



**EDITAL  
CONCURSO DE PROJETOS Nº 001/2019**

**1. PREÂMBULO:**

O Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar processo de seleção acima indicado, através de Concurso de Projetos, tendo por finalidade o objeto descrito abaixo, cuja direção e julgamento serão realizados por Comissão Julgadora do Concurso de Projetos designada para esse fim, em conformidade com os preceitos da Lei nº. 9.790 de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100 de 30 de junho de 1999 e Decreto Municipal nº 098 de 05 de julho de 2019 e subsidiariamente no que couber, em especial, os artigos 3º, 6º, 9º, 11º, 12º da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei Estadual nº 8.687 de julho de 2007 e suas alterações posteriores, desde que não conflitantes com a Lei 9.790 de 23 de março de 1999, e regulamentações posteriores, e as condições deste Edital.

**2. OBJETO:**

2.1. Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/99, para celebrar TERMO DE PARCERIA para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de projetos vinculados na área de saúde, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100 de 30 de junho de 1999, Decreto Municipal nº 098 de 05 de julho de 2019 e demais condições deste Edital.

2.2. O Edital poderá ser retirado diretamente no departamento de licitação da Prefeitura de Sorriso- MT, bem como, site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).

2.3. Os projetos a serem executados por meio da presente seleção estarão vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, como forma de melhoria das políticas públicas complementares voltadas a promoção gratuita da Saúde e bem-estar de nossos cidadãos.

2.4. O prazo de vigência do Termo de Parceria a ser celebrado será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do mesmo, havendo interesse entre as partes, e estando os projetos atingido os resultados esperados o termo de parceria poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, considerando a aplicação subsidiária do disposto no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

**3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

3.1. As despesas decorrentes do presente Edital ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento municipal, conforme Parecer Contábil nº 280/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

| ÓRGÃO                 | DOTAÇÃO                 | PROJ/ATIVIDADE                           | ELEMENTO DESPESA | COD RED |
|-----------------------|-------------------------|--|------------------|---------|
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.301.0004.2110 | Manut de Ações da Atenção Básica         | 339037.00.00     | 564     |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.302.0005.2114 | Manut de Ações do Upa                    | 339037.00.00     | 590     |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.302.0005.2115 | Manut de Ações do AME                    | 339037.00.00     | 601     |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.302.0005.2116 | Manut do Centro de Reabilitação Renascer | 339037.00.00     | 643     |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.302.0005.2118 | Manut do CAPS                            | 339037.00.00     | 623     |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.302.0005.2117 | Manut do CEO                             | 339037.00.00     | 612     |



|                       |                         |                                    |              |     |
|-----------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------|-----|
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.303.0003.2106 | Manut Das Ações da Farmácia Básica | 339037.00.00 | 655 |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.302.0005.2149 | Manut Do SAE                       | 339037.00.00 | 634 |
| Fundo Munic. de Saúde | 15.001.10.301.0004.2110 | Manut de Ações da Atenção Básica   | 339039.00.00 | 567 |

**3.2.** Conforme Parecer Contábil a referida contratação é oriunda de Recursos Próprios / Vinculados a Convenio/Fundo a Fundo.

#### **4. DA ABERTURA:**

4.1. Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública a ser realizada conforme abaixo indicado:

Data: **30 DE SETEMBRO DE 2019**

Horário: **08H00MIN HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO – MT).**

Local: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso, localizada na Av. Porto Alegre, nº 2525, Centro, Sorriso – MT.

#### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

5.1. Poderão participar do CONCURSO DE PROJETOS, as entidades qualificadas perante o Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, nos termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de Março de 1999 e do Decreto Federal nº 3100 de 30 de junho de 1999, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias da OSCIP atendam aos requisitos instituídos pelas legislações acima mencionada.

5.2. É vedada a participação de Organização que tenha perdido a qualificação de **OSCIP** de acordo o art. 7º, da Lei Federal nº 9790, de 23 de março de 1999 e do Decreto Federal nº 3100 de 30 de junho de 1999;

5.3. É recomendado que a OSCIP interessada realize visita prévia nas unidades do município de Sorriso objetivando o conhecimento da realidade local e da estrutura onde deverão ser executado os projetos, para fins de que tenham conhecimento, auxiliando assim na elaboração dos projetos.

5.4. Para visita referida no item acima, a entidade interessada deverá agendá-la previamente junto a Departamento de Licitação com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, para que a prefeitura designe funcionário para acompanhar nos locais onde serão realizados os programas/projeto, através do telefone (66) 3545 4700, devendo a visita ser realizada até no máximo 05 (cinco) dias antes da realização do certame, sendo que após a conclusão da visita será emitido atestado conforme modelo do Anexo XI;

5.5. A visita técnica da entidade interessada deverá ser efetuada pelo responsável indicado pela entidade que deverá comprovar nesse ato vínculo com entidade, sendo que no dia agendado no Departamento de Licitação um representante da Comissão Julgadora do Concurso de Projetos formada acompanhará e prestará todas as informações e eventuais esclarecimentos ao representante da OSCIP.

5.5.1. A OSCIP que não desejar realizar a visita técnica, poderá juntar uma declaração em substituição a exigência do item 9.2, III dizendo que se responsabiliza pela ausência da visita e que o desconhecimento não afetará a elaboração dos projetos e proposta.

#### **6. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do presente certame aquelas interessadas que se enquadrem em qualquer das situações abaixo discriminadas:



- 6.1.1. Entidades que não sejam qualificadas, legalmente, como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.
- 6.1.2. Tenham sofrido penalidade de Suspensão em participação de processos junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso.
- 6.1.3. Entidades que estejam sob processo de qualificação junto ao Ministério da Justiça.
- 6.1.4. Entidades que estejam inadimplentes junto ao Poder Público Federal, Estadual e Municipal.
- 6.1.5. Entidades que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, estadual ou municipal.
- 6.1.6. Que tenha sido condenada com decisão transitada em julgado por crime que repercute em danos ao erário, nos termos previstos em lei, a qualquer título, e em qualquer Unidade da Federação;
- 6.1.7. Que tenha em seus quadros dirigentes ou ex-dirigentes de entidades que foram considerados em mora com a administração ou inadimplentes na utilização de recursos do tesouro federal, estadual ou municipal.

## **7. DO CREDENCIAMENTO:**

- 7.1. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverá se apresentar junto a Comissão Permanente de Licitação, para o respectivo credenciamento.
- 7.2. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão, podendo para tanto nomear procurador, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases do CONCURSO DE PROJETOS, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos e impugnações.
- 7.3. Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por SEDEX e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, entretanto, nessas hipóteses o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso, bem como, não irá realizar qualquer busca junto a eventuais transportadoras.
- 7.4. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não causa inabilitação, nem a desclassificação do Oscip participante, porém, a Oscip que não se fizer representar participará do certame apenas com a documentação (projeto e proposta) apresentada.
- 7.5. O credenciamento do representante junto a Comissão Permanente de Licitação precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação e os projetos.
- 7.6. CREDENCIAMENTO: O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:
  - 7.6.1 Cópia do RG e CPF ou documento oficial com foto (apresentado em cópia simples desde que junto esteja o original ou cópia autenticada);
  - 7.6.2 Termo de Credenciamento e/ou Procuração, em via original, assinado pelo Representante Legal da Organização ou cópia da Ata de eleição, quando o credenciado for o próprio Representante Legal da Organização.
- 7.7. Somente terão direito ao uso da palavra, bem como, análise de documentos das demais participantes, rubricar documentos que consignem impugnações e recursos, os representantes devidamente credenciados na forma disposta nos itens descritos anteriormente.
- 7.8. Não será admitido que um representante credenciado represente mais de uma OSCIP participante no processo, caso este fato ocorra, o representante em questão deverá escolher para qual OSCIP será credenciado, entretanto, a(s) outra(s) OSCIP(s) não escolhida não será inabilitada(s), será concedido o direito de participação, entretanto sem credenciado, participando apenas com a documentação apresentada.

## **8. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROJETOS:**



8.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Projetos e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo (a) presidente da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

8.2. Declarada aberta a sessão, os representantes da OSCIPS participantes entregarão os envelopes contendo os documentos de habilitação e os projetos, não sendo mais aceito a partir desse momento, a admissão de novos proponentes no certame.

8.3. A documentação de habilitação e comprovação técnica, bem como, os projetos deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA**  
**MUNICÍPIO DE SORRISO**  
**CONCURSO DE PROJETOS N.º 001/2019**  
**NOME DA OSCIP**  
**CNPJ**

8.4. O envelope dos Projetos deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 – PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA**  
**MUNICÍPIO DE SORRISO**  
**CONCURSO DE PROJETOS N.º 001/2019**  
**NOME DA OSCIP**  
**CNPJ**

8.5. As proponentes, através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

8.5.1. Identificado qualquer indício de inviolabilidade por parte dos envelopes da proponente, a CPL imediatamente recusará o recebimento do envelope.

8.6. O “ENVELOPE 2 – PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA” deverá conter o PROJETO, apresentado em 02 (duas) vias, com cabeçalho que explicita apenas Título do PROJETO, sem rasuras, entrelinhas ou emendas.

8.7. Destaca-se que a documentação que compreende o conteúdo do ENVELOPE 2, não deverá constar quaisquer formas de identificação da OSCIP proponente, devendo ser redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado da seguinte forma:

- Em papel A4, branco 75g/m<sup>2</sup>;
- Com textos justificados;
- Com texto em fonte “Arial”, preta, tamanho 11 pontos, espaçamento simples.
- Com numeração em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;
- apresentado com folhas soltas, sem qualquer item que possa identificar sua proposta, exemplos: grampos, clips, presilhas, perfurados, encadernados;
- Sem qualquer forma de identificação da licitante, tais como: sua razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, fax, símbolos, logotipos, timbre, rubrica, assinatura ou qualquer outro sinal que possibilite o reconhecimento.

8.8. As candidatas deverão entregar, no mesmo momento, o “ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA”.

8.9. A(s) OSCIP(s) receberá (ão), ao entregar os ENVELOPES 1 e 2, numeração específica com a finalidade de absoluto zelo para a não identificação da candidata proponente, nos termos do artigo 30, § 2º do Decreto nº. 3.100, de 30 de junho de 1.999. (Exemplo: OSCIP 01, OSCIP 02, OSCIP 03)



8.10. Não serão aceitos documentos ou projetos encaminhados por e-mail, fac-símiles, ou qualquer outro meio diverso da entrega de que trata o subitem 8.1 e seguintes deste Edital, tampouco será aceita a apresentação de documentos complementares, encaminhados separadamente.

8.11. Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase do CONCURSO DE PROJETOS, realizar ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do certame.

8.11.1. Ultrapassada a fase de habilitação das proponentes e inscrição dos projetos, não caberá a desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou levados posteriormente ao conhecimento da Comissão Permanente de Licitação ou Comissão Julgadora do Concurso de Projetos.

8.12. A Razão ou Denominação Social da OSCIP, constante do envelope ou quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sendo vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

8.13. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles que puderem ser extraídos da internet.

## **9. DO ENVELOPE 1 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA:**

9.1. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação referente à habilitação (Envelope 1) em sessão pública a ser realizada no dia, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, lavrando ata circunstanciada e assinada pelos representantes presentes das proponentes e pela Comissão, sendo rubricados pelas partes todos os documentos.

9.2. Neste envelope deverão estar os documentos hábeis à demonstração das condições de habilitação das OSCIPS participantes, devendo conter o seguinte:

### **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato constitutivo - estatuto em vigor – devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou diretores;
- b) Ata de reunião/assembleia de fundação da instituição;
- c) Ata de reunião/assembleia de eleição/posse da atual diretoria da instituição;
- d) Certificado de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme a Lei n. 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 3.100, de 30 de junho de 1999;
- e) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável legal da instituição, apto para representá-la judicial e extrajudicial, conforme a competência definida em estatuto.
- f) Relação nominal atualizada dos dirigentes/diretoria da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

**II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** As OSCIPS deverão apresentar a seguinte documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado, caso isenta, poderá apresentar declaração informando e comprovando a isenção;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento, para o exercício do ano de 2019, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, podendo abranger as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único do art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.
- g) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho.
- j) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo TCU (Tribunal de Contas da União) disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** As OSCIPS deverão apresentar documentação referente a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de qualificação da entidade como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público junto ao Ministério da Justiça, nos termos da Lei nº. 9.790/99;
- b) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública comprovando a execução de parceria na área de saúde, poderão ser apresentados quantos atestados for de interesse da proponente, sendo exigido no mínimo 01 (um) para efeito de comprovação da capacidade técnica na área de saúde.
- c) Declaração em modelo próprio constando as informações referente aos Termos de Parcerias em execução atualmente, contendo as seguintes informações a respeito de cada parceria: a) Nome do Parceiro; b) Número do Termo de Parceria; c) Início e Término (vigência) do Termo de Parceria; d) Projetos em execução em decorrência do Termo de Parceria; e) Dados do secretário vinculado ao plano de trabalho de cada parceria em execução (Nome, Telefone, cargo, e-mail); d) Valor total de cada faturamento mensal referente aos últimos 06 (seis) meses (se possível, caso contrário poderá apresentar apenas dos meses referente a vigência do termo) pela execução do plano de trabalho para execução de cada projeto da parceria em execução;
- d) Declaração em modelo próprio da OSCIP que dispõe de profissional capacitado para exercer e desempenhar as atividades na gestão/administração dos projetos a serem executados em decorrência do presente edital, devendo indicar a relação dos profissionais e equipe técnica envolvida e a função detalhada de cada um no gerenciamento e administração referente a execução do projeto.
- e) Declaração em modelo próprio da OSCIP informando os nomes das pessoas que compõe o quadro associativo em atividade, bem como, demonstrar o período que cada um tem experiência no desenvolvimento das atividades voltadas a execução do projeto, caso tenham.
- f) Atestado de Visita Técnica ou declaração conforme item 5.5.1.
- g) Declaração em modelo próprio firmada por seu representante legal, declarando sob as penas da lei de que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo federal, estadual e/ou municipal;
- h) Declaração em modelo próprio firmada por seu representante legal, declarando sob as penas da lei que que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 (Dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (Quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



**IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:** As OSCIPS deverão apresentar a seguinte documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

a) Cópia do último balanço patrimonial, juntamente com Termo de Abertura e Termo de Encerramento e demonstrações de resultado, podendo ser substituído por outros documentos compatíveis;

9.3. Será vedada a participação de entidades declaradas inidôneas por ato do Poder Público ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar, transacionar com administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, devendo a **OSCIP** informar a inexistência de fatos impeditivos, mediante anexação de declaração nos termos do modelo Anexo VI;

9.4. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente;

9.5. Não será admitida a participação, no presente concurso de projetos, de entidades reunidas em consórcio;

9.6. Não serão admitidas, neste processo, a participação de entidades que:

I - deixarem de prestar contas dos recursos públicos recebidos de qualquer ente da federação;

II - forem declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

III - forem punidas com suspensão do direito de firmar quaisquer espécies de Termo de Parceria com a Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

#### **10. PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA:**

10.1. O Envelope 02 – Projeto Técnico e Proposta, deverão ser composto justamente por ambos os documentos, qual seja: O Projetos Técnicos e a Proposta de Preço e planilha de composição dos custos administrativos e operacionais, sendo que ambas deverão estar em um único envelope lacrado.

10.2. O Projeto Técnico deverá atender o disposto no item 8.7, sem qualquer forma de identificação da entidade proponente, como marcas d'água, timbre ou qualquer outra espécie de personalização do papel utilizado, que possa identificar a proposta a ser avaliada pela Comissão Julgadora do Concurso de Projetos;

10.3. O Projeto Técnico e Proposta deverão ser apresentado em 02 (duas) vias, sendo que uma via será entregue para a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, e outra via, permanecerá junto ao Processo de Concurso de Projetos;

10.4. O projeto técnico deverá ser apresentado com a seguinte estrutura:

- a) Resumo do Projeto;
- b) Caracterização do Projeto (Máximo de 05 Páginas);
- c) Objetivos e Metas (Máximo de 05 Páginas);
- d) Metodologia e Estratégia de Ação (Máximo de 05 Páginas);
- e) Cronograma Mensal de Execução das Atividades por Meta;
- f) Resultado e Impactos Esperado (Máximo de 05 Páginas);
- g) Planilha de Formação do Custo para execução do Projeto;
- h) Cronograma de Desembolso;

10.5. A OSCIP participante deverá apresentar proposta de preço, considerando o disposto no item 12 deste edital.

#### **11. DO PROCEDIMENTO:**

11.1. No local, dia e horário indicados item 4 deste Edital, serão recebidos os invólucros de nº 1 (documentação) e nº 2 (projeto técnico e proposta), entregues por representante legal da **OSCIP** ou por pessoa autorizada, portando carta de credenciamento, conforme modelo Anexo IV deste Edital ou procuração para esta finalidade.



11.2. Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, declarar encerrado o prazo para entrega dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa;

11.3. O julgamento da documentação constante no Envelope 01 será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, considerando maior habilidade, conhecimento e prática com a documentações referente essa fase do processo, assim, após abertos os invólucros de nº 1, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas **OSCIP'S** presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

11.4. Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Edital;

11.5. Promulgado o resultado final da fase de habilitação, a Comissão procederá à abertura dos invólucros de nº 2 (projeto e proposta), que poderá constituir-se na mesma, se todas as **OSCIP'S**, habilitadas ou não, desistirem da faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, conforme modelo Anexo V, e mediante o registro da circunstância em ata;

11.6. Os invólucros contendo as propostas das participantes inabilitadas serão devolvidos, ainda lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação;

11.7. Abertos os invólucros de nº 2, contendo aos projetos técnicos e proposta, estas serão examinadas e rubricadas pelas **OSCIP'S** presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou não atendam as especificações do Edital, em especial contrarie o disposto no item 8.7.

11.8. Após a seleção das propostas técnicas válidas e classificadas a CPL irá suspender o processo e encaminhar os projetos e propostas não identificadas para a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, sendo que esta reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas **OSCIP'S**, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes;

11.9. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento;

11.10. Do julgamento da habilitação, julgamento e classificação das propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Comissão Julgadora do Concurso de Projetos e, quando for o caso, pelas **OSCIP'S** presentes;

11.11. Nos termos do Art. 31 do Decreto 3.100/99, após o julgamento definitivo das propostas, a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, encaminhará julgamento para a CPL dar continuidade e apresentará, na presença dos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando os classificados;

11.12. O órgão estatal parceiro:

I - não examinará recursos administrativos contra as decisões da Comissão Julgadora do Concurso de Projetos;

II - não poderá anular ou suspender administrativamente o resultado do concurso nem celebrar outros Termos de Parceria, com o mesmo objeto, sem antes finalizar o processo iniciado pelo concurso.

## **12. DA PROPOSTA:**

12.1. A proposta a ser elaborada está relacionada apenas com relação ao valor a ser cobrado pela Oscip a título de cobertura das despesas com os custos administrativos, operacionais e



institucionais para que a OSCIP realize toda a administração e gerenciamento do Projeto a ser executado, devendo para isso apresentar a Proposta de Preços conforme Anexo IX do Edital.

12.1.2. Considera-se como custos administrativos, operacionais e institucionais, as despesas relacionadas a manutenção da OSCIP, chamados de custos indiretos, classificando-se nestes as despesas como água, luz, telefone, internet, aluguel, material de expediente, material de consumo, equipamentos (computador, impressoras, telefone, fotocópias), mobiliários e móveis, remuneração dos diretores, salários de funcionários diretos, despesas com assessoria jurídica, assessoria contábil, despesas com viagens, hospedagens, alimentações dos funcionários e diretores, entre outras).

12.2. Juntamente com a proposta apresentada conforme disposto no item 12.1 a OSCIP deverá apresentar a Planilha de Composição dos Custos Administrativos e Operacionais, conforme modelo previsto no Anexo VIII, onde detalhará todos os custos que compreendem a administração e a gestão do projeto a ser executado.

12.3. Ainda deverá a OSCIP Proponente apresentar Declaração que, concorda com as áreas, valores de vencimentos, quantidades e forma de contratação dos profissionais que se necessário for deverá contratar para execução dos projetos, conforme modelo previsto no ANEXO X.

12.4. A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos no item 12.1, 12.2 e 12.3. são causas de desclassificação da OSCIP participante.

**13. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO DOS PROJETOS TÉCNICOS E PROPOSTA:**

13.1. OSCIP deverá apresentar seu projeto e elaborar proposta referente seus custos administrativos e operacionais, baseado em sua proposta e nas necessidades apresentadas pela Prefeitura Municipal de Sorriso/ MT.

13.2. Critérios de Avaliação e Classificação:

13.2.1. O(s) Projeto(s) das concorrentes habilitadas será (ão) avaliado(s) com base nos critérios estabelecidos na seguinte PLANILHA DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS:

| 13.2.1.1 MÉRITO INTRÍNSECO E ADEQUAÇÃO AO EDITAL.   | Indicador                             | Pontos           |
|---|---------------------------------------|------------------|
| A) Quanto aos meios utilizados - os projetos apresentados estão de acordo com as diretrizes do edital   | Totalmente inadequados                | ( ) 0            |
| <i>* Neste Quesito em caso de parcialmente adequado a pontuação poderá variar de 8 ou 10 pontos, definidos pela Comissão conforme os meios utilizados para atender as diretrizes do edital.</i> | Parcialmente adequados                | ( ) 08<br>( ) 10 |
| <i>* Neste Quesito em caso de totalmente adequado a pontuação poderá variar de 13 ou 15 pontos, definidos pela Comissão conforme os meios utilizados para atender as diretrizes do edital.</i>  | Totalmente adequados                  | ( ) 13<br>( ) 15 |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM A</b>  |                                       |                  |
| B) Números de áreas atendidas no projeto apresentado:   | Serviços de Saúde, nos três projetos: | ( ) 0            |



|  |  |        |
|--|--|--------|
|  | <p>ÁREA A – APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO COMPLEMENTAR = 5 Pontos ( ) 5</p> <p>ÁREA B – ATENDIMENTO MÉDICO COMPLEMENTAR = 5 Pontos ( ) 10</p> <p>ÁREA C – ATENDIMENTO INTEGRAL COMPLEMENTAR ( ) 15</p> <p>A pontuação ocorrerá conforme existências de projetos apresentados: Ex: se apresentou os 3 projetos, faz 15 pontos.</p> |        |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM B</b>   |  |        |
| <p>C) Quanto a Adequação dos Projetos ao Edital e Termo de Referência.</p> <p><i>* Neste Quesito em caso de parcialmente suficiente a pontuação poderá variar de 5 ou 7 pontos, definidos pela Comissão conforme qualidade de adequação do Projeto Apresentado.</i></p> <p><i>* Neste Quesito em caso de integralmente suficiente a pontuação poderá variar de 8 ou 10 pontos, definidos pela Comissão conforme qualidade de adequação do Projeto Apresentado.</i></p> | Não atende os resultados propostos.  | ( ) 0  |
|  | Atende até 25% os resultados propostos   | ( ) 5  |
|  | Atende até 50% os resultados propostos   | ( ) 10 |
|  | Atende até 75% os resultados propostos   | ( ) 20 |
|  | Atende até 100% os resultados propostos  | ( ) 30 |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM C</b>   |  |        |
| <p>D) Quanto às atividades</p> <p><i>* Neste Quesito em caso de parcialmente suficiente a pontuação poderá variar de 5 ou 7 pontos, definidos pela Comissão conforme atividades descritas no Projeto Apresentado.</i></p> <p><i>* Neste Quesito em caso de integralmente suficiente a pontuação poderá variar de 8 ou 10 pontos, definidos pela Comissão conforme atividades descritas no Projeto Apresentado.</i></p>   | Não atende os resultados propostos.  | ( ) 0  |
|  | Atende até 25% os resultados propostos   | ( ) 5  |
|  | Atende até 50% os resultados propostos   | ( ) 10 |
|  | Atende até 75% os resultados propostos   | ( ) 20 |
|  | Atende até 100% os resultados propostos  | ( ) 30 |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM D</b>   |  |        |
| <b>TOTAL DOS PONTOS GERAL (ITEM A+B+C+D)</b>   |  |        |

| 13.2.1.2 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSCIP |                    | Pontos |
|--|--------------------|--------|
| A) Tempo de Funcionamento                          | Até 2 anos.        | ( ) 2  |
|  | Entre 2 a 4 anos.  | ( ) 5  |
|  | Há mais de 4 anos. | ( ) 10 |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM A</b>                     |                    |        |
|  | Até 2 anos.        | ( ) 2  |



|  |   |        |
|--|---|--------|
| B) Tempo de Credenciamento   | Entre 2 a 4 anos.   | ( ) 5  |
|  | Há mais de 4 anos.  | ( ) 10 |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM B</b>                                     |   |        |
| C) Relacionamento com Poder Público                                | Nunca manteve Termo de Parceria com Ente Público.   | ( ) 0  |
|  | Mantém Termo de Parceria com Ente Público há menos de 01 ano.   | ( ) 1  |
|  | Mantém Termo de Parceria com Ente Público entre 01 a 02 anos.   | ( ) 2  |
|  | Mantém Termo de Parceria com Ente Público entre 02 a 03 anos.   | ( ) 3  |
|  | Mantém Termo de Parceria com Ente Público, há mais de 03 anos.  | ( ) 5  |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM C</b>                                     |   |        |
| D) Equipe técnica multidisciplinar na área de interesse do projeto | Até 30% dos integrantes com experiência anterior.   | ( ) 1  |
|  | De 30 a 70% dos integrantes com experiência anterior.   | ( ) 3  |
|  | De 70% a 100% dos integrantes com experiência anterior.   | ( ) 5  |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM D</b>                                     |   |        |
| E) Atestados de Capacidade Técnica                                 | Quantidade de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, comprovando a experiência da OSCIP na execução de projetos envolvendo área de saúde. (02 Pontos por cada atestado apresentado, sendo aceito o máximo de 05). | ( ) 2  |
|  |   | ( ) 4  |
|  |   | ( ) 6  |
|  |   | ( ) 8  |
|  |   | ( ) 10 |
| <b>TOTAL DOS PONTOS ITEM E</b>                                     |   |        |
| <b>TOTAL DOS PONTOS GERAL (A+B+C+D+E)</b>                          |   |        |

13.2.1.3 – Critérios de avaliação da Proposta:

| <b>A) Proposta dos custos operacionais e administrativos para gestão dos projetos.</b> | <b>Pontos</b> |
|--|---------------|
| Menor proposta   | 20            |
| Segunda menor proposta   | 15            |
| Terceira menor proposta  | 10            |
| Quarta menor proposta  | 7             |
| Quinta menor proposta  | 5             |
| Todas propostas acima da Quinta menor proposta serão pontuadas de forma igual          | 3             |
| <b>Pontuação Máxima Possível</b>   | <b>20</b>     |
| <b>Pontuação Obtida</b>  |               |

13.3. A interessada que deixar de apresentar os projetos e a proposta, ou apresentar qualquer identificação em qualquer uma das peças será desclassificada.

13.4. A pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada um dos quesitos acima, ou seja, Pontuação Final = Pontuação obtida no Quesito **Mérito Intrínseco e adequação ao edital + Capacidade Técnica e Operacional da OSCIP + Critérios de Julgamento da Proposta.**

13.5. A pontuação máxima que pode ser obtida é 150 (Cento e cinquenta) pontos.

**14. CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

14.1. Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no **Quesito Mérito Intrínseco e adequação ao edital.**

14.2. Persistindo o empate será classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no **Quesito Critérios de avaliação da proposta.**

14.3. Perdurando o empate entre as OSCIP'S classificadas, a Comissão procederá ao desempate por sorteio na presença das interessadas e publicará o resultado.



14.4. Será declarada vencedora a OSCIP que cumprir as exigências legais, o estabelecido neste concurso de projetos e que obtiver a maior pontuação final.

#### **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

15.1. Os recursos contra o julgamento da habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato pela imprensa oficial ou, se presentes os prepostos das **OSCIP'S** na sessão em que forem divulgados, na data da ata correspondente;

15.2. Aplica-se o disposto neste item aos recursos interpostos contra a anulação ou revogação;

15.3. Os recursos, da fase de habilitação, deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento;

15.4. Uma vez interposto, o recurso será comunicado às demais **OSCIP'S** que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

15.5. Após o julgamento definitivo das propostas, a comissão apresentará, na presença dos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando o aprovado;

15.6. O órgão estatal parceiro:

I - Não examinará recursos administrativos contra as decisões da Comissão Julgadora do Concurso de Projetos;

II - Não poderá anular ou suspender administrativamente o resultado do concurso nem celebrar outros Termos de Parceria, com o mesmo objeto, sem antes finalizar o processo iniciado pelo concurso.

15.7. Após o anúncio público do resultado do concurso, o órgão estatal parceiro homologará, dentro dos prazos de 15 (quinze) dias a celebração dos termos de parceria;

15.8. Os autos do processo de seleção estarão com vista franqueada aos interessados a partir da intimação/divulgação das decisões recorríveis, na repartição incumbida do procedimento.

#### **16. PRAZO DO TERMO DE PARCERIA:**

16.1. A OSCIP vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação, para assinar o Termo de Parceria, sob pena de perda do direito correspondente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei;

16.2. O prazo de duração do Termo de Parceria será de 12 (doze) meses podendo ser renovado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto descrito no Anexo II deste Edital – Minuta do Termo de Parceria;

16.3. Deverá ser firmado Termo de Parceria a Prefeitura Municipal de Sorriso, vinculando neste caso apenas a Secretaria Municipal de Saúde, bem como, a dotação orçamentária de sua alçada com o objetivo de instruir a elaboração de objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do inciso IV do § 2º do art. 10 da Lei Federal n.º 9.790/99.

#### **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

17.1. A cada 30 (trinta) dias de execução dos Planos de Trabalho aprovados oriundo dos projetos apresentados, serão levantado os custos dos mesmos, referente o custo relacionado ao pagamento dos vencimentos e valores pelos serviços executados pela equipe envolvida, bem como, os custos administrativos, operacionais e institucionais das atividades, detalhado de forma individual através de relatório a ser apresentado juntamente com a nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do termo de parceria ou comissão de avaliação envolvida



no projeto e encaminhada para a Secretaria de Fazenda, que agendará e efetuará o pagamento conforme cronograma de pagamentos;

17.2. O Pagamento dos custos administrativos, operacionais e institucionais referente a gestão do projeto, deverão ser comprovados pela OSCIP, para fins de recebimento, sendo que, em caso de execução de parcerias com outros municípios parceiros, o cálculo das despesas referente ao custo administrativo, operacional e institucional que são utilizados e comum a todas parcerias deverão ter o custo total mensal rateados entre estes Parceiros, conforme as devidas proporções de faturamento que cada parceria reflete no orçamento geral da OSCIP'.

17.2.1. Como custos administrativos, operacionais e institucionais entendem-se despesas com energia elétrica, telefone, internet, aluguel, material de expediente, material de consumo, equipamentos (computador, impressoras, telefone, fotocópias, bem como, despesas com aquisições de mobiliários e móveis, remuneração dos diretores, salários de funcionários diretos, despesas com assessoria jurídica, assessoria contábil, despesas com viagens, hospedagens, alimentações dos funcionários e diretores, entre outras.

17.3. Quando, por fatores conjunturais não previsíveis, algum item ou alguns itens se mostrarem inviáveis por conta da composição de seu custo, a OSCIP vencedora deverá solicitar, mediante requerimento, fundamentando as causas e demonstrando a necessidade de recomposição de custo;

17.4. Entendendo a razão do pedido a administração emitirá parecer opinando pela recomposição ou não do custo do item.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. Nos casos em que a OSCIP ensejar o retardamento da execução do Termo de Parceria, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Plano de Trabalho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não efetivar o pagamento dos profissionais envolvidos na execução do Programa de Trabalho, mesmo tendo recebido da Prefeitura Municipal de Sorriso, não realizar as devidas prestações de contas, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

18.1.1. Advertências, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

18.1.2. Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do termo de Parceria por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Parceria, em caso de inexecução total ou descumprimento do Termo de Parceria.

18.1.3 Suspensão do direito de participar de concurso de projetos ou outros processos de contratações realizadas pelo Município de Sorriso, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta, e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

18.1.5. Rescisão Unilateral do Termo de Parceria, aplicando de forma subsidiária os motivos previstos no item 18.1.2, bem como, artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso;

18.1.5. As sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3 e 18.1.4, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 18.1.2.

18.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Comissão Processante nomeada deverá notificar a OSCIP, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;



- b) a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) a OSCIP comunicará a Comissão Processante as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo, sem que ocorra a sua apresentação, a Comissão Processante proferirá relatório final fundamentado, e encaminhará para o Prefeito Municipal para emissão de decisão final e adoção de medidas legais cabíveis, resguardando o direito de recurso;
- f) o recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Jurídica do Município de Sorriso - MT.

18.3. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do Termo de Parceria.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 19.1. Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologada, convocar-se-á a adjudicatária para assinatura do Termo de Parceria, dentro do prazo de 10 (Dez) dias, conforme item 16.1 e interesse da administração;
- 19.2. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do Termo de Parceria implicará perda do seu direito à formalização da parceria;
- 19.3. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Sorriso o direito de, a qualquer tempo, antes da formalização do Termo de Parceria, revogar o presente processo, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às **OSCIPS** direito à indenização;
- 19.4. As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito;
- 19.5. O plano de trabalho poderá ser alterado, no momento de ordem de serviço para execução, podendo ser reduzido a quantidade de profissionais envolvidos na execução, para melhor adequação aos objetivos da Administração Pública, conforme a necessidade, entretanto a administração deverá respeitar o valor máximo previsto a título de valor a ser pago.
- 19.6. A assinatura do Termo de Parceria levará em considerações o disposto no §1º, art. 10 da Lei 9.790/99;
- 19.7. Na alteração e ou inclusão de quantitativos, metas e prazos de plano de trabalho a serem executados, que refletirem em alterações financeiras, leva-se em conta os encargos administrativos, operacionais e institucionais apresentado pela **OSCIP**, com proposta, não sendo aceito qualquer imposição através de percentual fixo a ser pago a título de taxa administrativa vinculado ao custo profissional das equipes envolvidas na execução.
- 19.8. Após o julgamento definitivo das propostas, a comissão oficializará aos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando o projeto aprovado e classificado em primeiro lugar.

## **20. DA ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA:**



20.1. O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o termo de parceria esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade;

20.2. Para o preenchimento do termo de parceria a **OSCIP** vencedora deverá encaminhar a comissão no prazo de 10 (dez) dias a contar da solicitação, o comprovante de abertura de Conta Bancária específica, no banco indicado pelo município, para movimentação dos recursos a serem repassados pelo Parceiro público, conforme preconiza o artigo 14, do Decreto Federal nº 3.100/99;

20.3. O extrato do termo de parceria será publicado em jornal local contratado para publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Sorriso, oportunamente o demonstrativo de sua execução física e financeira, nos termos do § 2º, do artigo 10 da Lei Federal nº 9790/99; § 4º do artigo 10, do Decreto Federal nº 3.100/99 e artigo 18, do Decreto Federal nº 3.100/99.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP:**

21.1. Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando adotar processos eficientes para obtenção de eficácia, efetividade e economicidade em seus resultados,

21.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela Prefeitura Municipal de Sorriso, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão, em especial no que tange a realização de prestação de contas.

21.3. Responsabilizar-se pela contratação dos funcionários ou prestadores de serviços, conforme grupo de despesa previsto no edital e termo de referência, bem como, realizar o pagamento da equipe de trabalho que vier a ser necessário para a execução do PROGRAMA de Trabalho, conforme valores previstos na Planilha Quantitativa do Edital de Concurso de Projetos, inclusive pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

21.4. Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com exigência prevista no art. 18 do Decreto Federal nº 3.100 de 30 de junho de 1999 e modelo previsto no Anexo II do referido Decreto;

21.5. Publicar, nos termos do art. 14 da lei 9.790/99 e art. 14 do Decreto Municipal nº 098/2019, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição bens, equipamentos materiais e contratação de serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

21.6. Publicar o Regulamento de contratação de serviços, fornecimento e aquisições no Site da OSCIP, bem como, encaminhar o mesmo para Comissão de Avaliação, conforme previsto no art. 14, §3º do Decreto Municipal nº 098/2019;

21.7. Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO no Extrato do Termo de Parceria conforme previsão no art. 20 do Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e art. 27, §1º, inciso II do Decreto Municipal nº 098/2019;

21.8. Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em contas bancárias específicas, de preferência em bancos indicados pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo uma para os custos referente as despesas com os profissionais envolvidos nos programas a serem executados e as provisões caso necessárias, e, outra conta bancária para os custos administrativos e operacionais para gestão e manutenção dos projetos, exclusivas para o Município de Sorriso, conforme previsto no art. 14 do Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999 e art. 18, do Decreto Municipal nº 098/2019;



21.9. Caso a OSCIP adquira bem imóvel com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, este será gravado com cláusula de inalienabilidade, conforme previsto no art. 14, §2º do Decreto Municipal nº 098/2019;

21.10. Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico, bem como realizar anualmente, nos termos do art. 19º § 1º a § 4º do Decreto 3.100/99, auditoria independente da aplicação dos recursos objeto do Termo de Parceria, de acordo com a alínea “C”, inciso VII, do art. 4º da lei 9.790 de 1999, no caso do montante de recurso ser maior ou igual a R\$ 600.000,00;

21.11. Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme estabelecido no PROGRAMA DE TRABALHO, a OSCIP deverá providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades que compõe o Projeto a ser executado, sendo que durante processo de seleção para contratação dos profissionais e de empresas prestadoras de serviços para execução do projeto, deverá observar os princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e moralidade, bem como, avaliar a existência de capacidade técnica, idoneidade moral, conduta ilibada, compatibilidade de jornada, conforme previsão contida no art. 15, do Decreto Municipal nº 098/2019;

21.12. Encaminhar qualquer alteração realizada no Estatuto da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público posteriormente à assinatura do Termo de Parceria para a Secretaria Municipal correspondente à atividade do Termo de Parceria, conforme previsão contida no art. 16 do Decreto Municipal nº 098/2019;

21.13. A OSCIP deverá prestar contas mensalmente do custo referente as despesas administrativas, operacionais e institucionais, para efeito de recebimento destes custos, sendo que juntamente com a prestação de contas deverão ser encaminhada a relação dos municípios que a OSCIP mantém termo de parceria, tendo em vista que as despesas comuns a manutenção da OSCIP deverão ser rateadas com as parcerias existentes.

21.14. A OSCIP considerando o disposto no art. 30 do Decreto Municipal nº 098/2019 terá de instruir a Prestação de Contas, que deverá ser entregue mensalmente durante a vigência do termo de parceria, bem como, no término da vigência deste, contendo os seguintes documentos:

- I. relatório de execução das atividades objeto do Termo de Parceria, contendo comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados;
- II. demonstrativo integral da receita e despesa realizada na execução do termo de parceria;
- III. memória de cálculo do rateio das despesas realizadas, de modo a possibilitar, no âmbito de cada instrumento pactuado, a comprovação da conformidade da aplicação dos recursos;
- IV. demonstração das origens e aplicações dos recursos;
- V. a relação de municípios que possui Termo de Parceria vigente para rateio;
- VI. demonstração dos resultados do exercício;
- VII. balanço patrimonial, na prestação de contas anual, no prazo legal exigível;
- VIII. notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário.

21.15. A Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público deve estar suportados por documentos comprobatórios que comprovem que os serviços foram efetivamente prestados e efetivamente pagos, devendo ser apresentada uma prestação de contas referente aos custos diretos que compõe as despesas com funcionários, prestadores de serviços vinculados a execução do Programa de Trabalho, mais as despesas com encargos trabalhista, sociais, provisões e outros, bem como, prestação de contas referente aos custos indiretos que compõe as despesas administrativas, operacionais e institucionais relacionadas a gestão do projeto e manutenção da OSCIP;

21.16. OSCIP deverá comprovar o recolhimento dos encargos trabalhistas (FGTS, INSS/GFIP) através de guias geradas de forma individualizada, relacionando apenas os



funcionários celetistas contratados para a execução do Programa de Trabalho junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, não sendo aceita a emissão de guias conjunta com relacionando informações de outros vínculos com PARCEIROS PÚBLICOS.

21.17. A OSCIP deverá mensalmente incluir no custo das despesas com os funcionários contratados sob o regime CLT – Grupo de Despesa I, percentual referente a provisão, que trata-se de percentual pago mensalmente pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, destinado ao pagamento de décimo terceiro salário, férias e 1/3 de férias, sendo que os referidos valores deverão ser depositados em conta específica para o pagamento do custo direto.

21.18. A OSCIP concorda com a fiscalização da execução do Termo de Parceria, que poderá ser realizada pela Secretaria Municipal correspondente à atividade do Termo de Parceria, pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação, juntamente com a Comissão de Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar os resultados atingidos em decorrência da Parceria e análise da Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, e, pelos Fiscais de Contratos/Termo de Parceria nomeados através de Portaria específica para este fim.

21.19. Na Prestação de Contas Final do Termo de Parceria, a OSCIP deverá apresentar ainda, comprovação da restituição do saldo da provisão e seus rendimentos conforme preconiza o disposto no Art. 30, §3º do Decreto Municipal 098/2019.

## **22. DA OBRIGAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO**

22.1. Emitir Ordem de Serviço, para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

22.2. Acompanhar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do Termo de Parceria, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado e os resultados obtidos;

22.3. O Termo de Parceria e Plano de Trabalho deverá ser acompanhado pelo Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias e pelos fiscais nomeados, bem como, pela Comissão de Avaliação, estabelecido no art. 11, § 1º, da Lei Federal 9.790/99 e no art. 20 e 27 do Decreto Municipal nº 098/2019;

22.4. Indicar à OSCIP o banco em que serão abertas as contas bancárias específicas para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o art. 14, do Decreto Federal nº 3.100/99;

22.5. Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos no Termo de Parceria para pagamento da equipe de profissionais envolvidos no projeto e seus encargos, provisões e benefícios (custos diretos), bem como, conforme prestação relativo as despesas administrativas, operacionais e institucionais da OSCIP (custo indireto) referente a gestão e administração da Parceria celebrada.

22.6. Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme art. 10º, §4º, do Decreto Federal nº 3.100/99;

22.7. Criar, Comissão de Avaliação, conforme art. 11, § 1º da Lei Federal nº 9.790/99 e art. 27 do Decreto Municipal nº 098/2019 para monitorar e avaliar os resultados atingidos e prestação de contas oriundos da execução do TERMO DE PARCERIA;

22.8. Analisar as prestações de contas entregues mensalmente pela OSCIP, através da Comissão de Avaliação constituída com profissionais habilitados e com experiência necessária ao acompanhamento e análise da prestação de contas, conforme disposto no no art. 29 do Decreto Municipal nº 098/2019.

22.9. Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

22.10. Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas



obrigações em relação a este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

22.11. Promover a capacitação dos servidores que irão compor a Comissão de Avaliação, Fiscais e Gestor de Contratos, Convênios e Parcerias.

### **23. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO TERMO DE PARCERIA**

23.1. Os recursos financeiros destinados a **OSCIP** vencedora deste concurso serão empregados na execução do projeto vencedor.

23.2. A liberação de recursos para implementação do Termo de Parceria obedecerá ao respectivo cronograma, consoante dita no artigo 15, do Decreto Federal nº 3.100/99, do § 2º, do artigo 10 da Lei Federal nº 9790/99.

### **24. DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO**

24.1. A execução do objeto do Termo de Parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde nos termos da Lei Federal nº 9790/99, observando disposto no artigo 17 e seus parágrafos, do Decreto Federal nº 3.100/99, bem como, Comissão de Avaliação e Fiscais de Termo de Parceria nomeados para esta finalidade.

24.2. Os resultados atingidos com a execução do Termo de Parceria devem ser analisados por comissão de avaliação, a ser composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público vencedora nos termos do §2º, do artigo 11 da Lei Federal nº 9790/99 e artigo e seu parágrafos Decreto Federal nº 3.100/99 e art. 27 do Decreto Municipal nº 098/2019;

24.3. A comissão de avaliação de que trata o subitem anterior encaminhará a autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida, nos ditames do §2º do artigo 11 da Lei Federal nº 9790/99 e art. 28 §3º do Decreto Municipal nº 098/2019.

### **25. DOS ANEXOS AO EDITAL**

Constituem-se anexos do presente edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta do Termo de Parceria;
- c) Anexo III - Extrato Termo de Parceria
- d) Anexo IV – Carta de credenciamento;
- e) Anexo V – Termo de renúncia;
- f) Anexo VI – Declaração de inexistência de Impedimentos;
- g) Anexo VII – Planilha Quantitativa dos Custos da Mão de Obra;
- h) Anexo VIII - Planilha de composição dos custos operacionais e administrativos;
- i) Anexo IX – Modelo de Proposta;
- j) Anexo X – Declaração de concordância com edital e Termo de referência;
- k) Anexo XI – Atestado de Visita Técnica

SORRISO – MT, 23 DE AGOSTO DE 2019.

\_\_\_\_\_  
LUIS FÁBIO MARCHIORO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO