**ANEXO 10**

**ORIENTAÇÃO PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO**

1. **ENTREGA DA PROPOSTA PARA SELEÇÃO**

Na Parte II do Edital – Etapas do Chamamento Público, em seu item 1 – Envio das Propostas pelas OSC, o subitem 1.5 dispõe acerca da entrega da proposta para seleção, da seguinte forma:

1.5 Para a fase de classificação, a OSC deverá elaborar a sua proposta de trabalho de acordo com as exigências constantes do **Anexo 2** (Termo de Referência), **Anexo 2.1** (Planilhas de Valores de Referência) e **Anexo 2.2** (Diretrizes do Projeto), utilizando o modelo constante do **Anexo 3** (Modelo para Proposta de Trabalho), ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

Nesse momento a entidade realiza o preenchimento integral da PROPOSTA DE TRABALHO (**Anexo 3),** levando em consideração o **Termo de Referência do Edital (Anexo 2) e Planilhas de Valores de Referência (Anexo 2.1) e Diretrizes do Projeto (Anexo 2.2), onde deverão ser observados** o Cronograma e despesas permitidas estabelecidas neste Anexo.

As informações apresentadas nesse documento são de exclusiva responsabilidade da OSC e serão consideradas como verdadeiras para a pontuação da proposta, conforme **Anexo 4**. No ato da convocação, a entidade apresentará a documentação comprobatória das informações apresentadas na proposta. É importante ressaltar que a divergência de informações acarretará na desclassificação da entidade, conforme item 1.9 e 4.5, Parte II do Edital*:*

1.9 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação a critério de avaliação, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

4.5 Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos para a celebração da parceria, incorrer nos impedimentos legais ou o plano de trabalho não estar adequado às exigências deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. (arts. 33 e 34 da Lei 13.019/2014), devendo ser publicado no sítio oficial na internet do órgão ou entidade da administração pública a desclassificação da OSC.

1. **SELEÇÃO DA PROPOSTA**

Na Parte II do Edital – Etapas do Chamamento Público, o item 2 prevê:

2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (FASE CLASSIFICAÇÃO):

2.1 As propostas apresentadas pelas OSC serão analisadas pela Comissão de Seleção através dos **critérios** constantes do **Anexo 4**, de caráter eliminatório e classificatório.

Nesse momento, a SUDESB avalia as propostas apresentadas, conforme **Anexo 4** - Critérios de Avaliação das Propostas de Trabalho e apresenta o resultado preliminar.

1. **APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

Na Parte II do Edital – Etapas do Chamamento Público, o item 3 dispõe:

3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS AVALIAÇÕES DAS PROPOSTAS (FASE DE CLASSIFICAÇÃO):

3.1 As OSC que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será considerado/apreciado o recurso interposto fora do prazo.

Após a divulgação do resultado preliminar, a OSC poderá apresentar recurso conforme **Anexo 5**.

**4. ANÁLISE DOS RECURSOS E RESULTADO DEFINITIVO**

Essa fase da análise dos recursos é prevista no item 3 do edital, da Parte II – Etapas do Chamamento Público, da seguinte forma:

3.6 Os recursos serão julgados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do seu recebimento. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

3.9 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem apresentação de recurso, o órgão ou a entidade da administração pública deverá divulgar no DOE e/ou em seu sítio oficial na internet, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

A SUDESB divulgará a análise dos recursos e resultado definitivo do processo de seleção.

**5. CONVOCAÇÃO DAS OSC SELECIONADAS E CLASSIFICADAS – ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

A OSC deverá realizar a leitura do item 4 do Edital, que assim dispõe:

4. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (FASE DE CLASSIFICAÇÃO) E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, IMPEDIMENTOS LEGAIS E DO PLANO DE TRABALHO (FASE DE HABILITAÇÃO):

4.1 A Comissão de Seleção convocará a **OSC classificada na primeira colocação** para, no prazo **de 5 (cinco) dias** corridos a partir da convocação, apresentar:

a) O Plano de Trabalho, que consiste no detalhamento da proposta submetida e aprovada na etapa de avaliação das propostas art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016), de acordo com o modelo constante do **Anexo 6.**

a.1) O Plano de Trabalho deverá ser acompanhado pelas cotações de preços dos bens e serviços a serem adquiridos (art.21, §§ 1º e 2º, do Decreto Estadual nº 17.091/2016), devendo a OSC apresentar a planilha de comparativo dos preços de mercado conforme **Anexo 6.1**, preenchida com os valores referentes, no mínimo, aos 3 (três) orçamentos, que devem estar anexos a planilha. Os orçamentos deverão ser cotados com os fornecedores e deverão conter a especificação detalhada do produto, timbre da empresa, CNPJ, assinatura legível e carimbo, endereço completo, e-mail e telefone. Deverá apresentar para cada orçamento o cadastro de inscrição na Receita Federal das empresas que fornecerão os produtos ou serviços - CNPJ, QSA - Quadro de Sócios e Administradores e Declaração de Inexistência de Vínculo com Órgãos Públicos - **Anexo 9** - para cada empresa fornecedora dos orçamentos e assinada pelos sócios proprietários presentes no QSA, ou se outro funcionário (gerente), deverá acostar na declaração comprovante de vínculo com a empresa, nome completo legível e sua respectiva função;

a.2) A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho a fim de adequá-lo à proposta e aos termos e condições do Edital art. 11, § 2º do Decreto Estadual nº. 17.091/2016, devendo a OSC realizá-los no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data da solicitação.

b) A documentação exigida pela Lei nº. 13.019/2014 para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria previstos nos arts. 33 e 34 e não ocorrência das hipóteses de vedação do art. 39, listadas a seguir:

b.1 Estatuto Social da OSC, com normas de organização interna da OSC que prevejam:

b.1.1) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

b.1.2) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

b.1.3) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, Lei nº13.019/2014).

b.2) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, **no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo**, admitida a redução desse prazo, na hipótese de nenhuma OSC atingi-lo, por ato específico da Administração (art. 33, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014).

b.3) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014:

b.3.1) declaração de execução de parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo o objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

b.3.2) atestados de capacidade técnica dos dirigentes ou integrantes da OSC, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

b.3.3) diplomas ou certificados emitidos de acordo com as normas que regem a educação nacional, acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da atividade, que comprovem a formação acadêmica dos dirigentes ou integrantes da OSC;

b.3.4) relatórios de atividades emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil com comprovação das ações desenvolvidas pela OSC, objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

b.3.5) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela, com temática atinente ao objeto da parceria;

b.3.6) prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC, em razão de sua destacada atuação em área relativa ao objeto da parceria.

b.4) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo constante do **Anexo 7**.

b.5) Currículo dos membros da equipe envolvida na execução do projeto ou atividade objeto da parceria, título deescolaridade (atestado ou histórico de nível médio ou diploma de nível superior fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC e MBA, especialização, pós graduação, mestrado, doutorado, dentre outros**),** na forma do item 4.2 deste Edital.

b.6) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, inciso II, da Lei nº 13.019/2014).

b.7) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, inciso III, da Lei nº13.019/2014).

b.8) Cópia da ata de eleição, registrada em cartório, do quadro dirigente atual (art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014).

b.9) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, contendo ainda a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto e ata de eleição, com cargo, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014), conforme modelo constante do **Anexo 8**;

b.10) Declarações acerca da gestão- **Anexo 9** em conformidade com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade civil.

b.11) Credencial do Representante da OSC – **Anexo 1**, com os documentos de identificação do Responsável Legal da OSC, como RG, CPF e Comprovante de endereço do Responsável Legal pela entidade.

b.12) Comprovante de funcionamento no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

b.13) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (art. 33, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014).

b.14) Comprovante de abertura de Conta Corrente específica, em Banco Público Art. 51 da Lei nº 13.019/2014.

b.15) Outros documentos ou informações pertinentes, não exigidos ao longo deste Edital que, a juízo do Proponente, permitam explicar integralmente o projeto.

4.2 O Plano de Trabalho e os documentos relativos à comprovação pela OSC dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34, da Lei nº. 13.019/2014 deverão ser entregues presencialmente no órgão ou entidade da Administração Pública e apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

Assim, a OSC deverá enviar as documentações supracitadas, da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS** | **(Exemplos, Modelos e Links de acesso)** |
| 1. Plano de trabalho  | Preencher Anexo 6, em consonância com o Anexo 2 e 2.1. |
| 2. Planilha de comparativo dos preços de mercado  | Preencher Anexo 6.1, acompanhada de, no mínimo, três orçamentos dos itens a serem comprados ou contratados, com as orientações contidas no Edital. |
| 3. Estatuto Social | Apresentar documento com as normas previstas no Edital.Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, inciso III, da Lei nº13.019/2014). |
| 4. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual. | Documento deve estar registrado em cartório, (art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014). |
| 5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - CNPJ | emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo.https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\_solicitacao.asp |
| 6. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014: | 6.1) declaração de execução de parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo o objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;6.2) atestados de capacidade técnica dos dirigentes ou integrantes da OSC, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;6.3) diplomas ou certificados emitidos de acordo com as normas que regem a educação nacional, acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da atividade, que comprovem a formação acadêmica dos dirigentes ou integrantes da OSC;6.4) relatórios de atividades emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil com comprovação das ações desenvolvidas pela OSC, objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;6.5) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela, com temática atinente ao objeto da parceria;6.6) prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC, em razão de sua destacada atuação em área relativa ao objeto da parceria. |
| 7. Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica Operacional - **Anexo 7**. | Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. Preencher anexo e assinar, ciente das informações prestadas. |
| 8. Currículo dos membros da equipe envolvida na execução do projeto ou atividade objeto da parceria, título deescolaridade (atestado ou histórico de nível médio ou diploma de nível superior fornecido por Instituição reconhecida pelo MEC e MBA, especialização, pós graduação, mestrado, doutorado, dentre outros**).** | Nesses documentos serão verificadas se as informações apresentadas em relação à qualificação do corpo técnico foram fidedignas. |
| 9. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, inciso II, da Lei nº 13.019/2014): | 9.1 Certificado de Regularidade do FGTS (Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) se tiver empregados em sua estrutura. Caso não possua empregados (as) o Representante Legal da entidade deverá apresentar uma declaração de que não possuem empregados (as) - https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf 9.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=19.3 Certidão Negativa de Débitos Tributários (Prova da regularidade perante a Fazenda Estadual) - http://www.sefaz.ba.gov.br/scripts/default/inspetoria\_icms.asp 9.4 Certidão de situação de adimplência no Sistema de Informações Gerenciais de convênios e Contratos - SICON - http://www.transparencia.ba.gov.br/Convenio/9.5 Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal - http://servicosweb.sefaz.salvador.ba.gov.br/website/sistema/certidao\_negativa/servicos\_certidao\_negativa.asp9.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Tribunal Superior do Trabalho (http://www.tst.jus.br/certidao) OU http://www.tst.jus.br/pt/web/guest/certidao 9.7 Certidão do Tribunal de Contas da União - Contas Julgadas Irregulares https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:3:0::::P3\_TIPO:CNPJ 9.7.1 Certidão Inabilitados e Inidôneos - Tribunal de Contas da União - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:9.8 Certidão do Tribunal de Contas do Estado - https://www.tce.ba.gov.br/9.9 Certidão do Tribunal de Contas do Município ou Conselho de Contas - https://www.tcm.ba.gov.br/certidao-de-recursos-repassados/9.10 Compras Net/BA – Fornecedores com Penalidades - Comprovação de que não se encontra no rol de entidades Impedidas de Licitar e contratar do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS (www.comprasnet.ba.gov.br) OU https://www.comprasnet.ba.gov.br/inter/system/Fornecedor/FornecedorComPenalidade.asp9.11 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc9.12 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ - https://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php?validar=form9.13 Cadastro de Entidades Privadas sem fins lucrativos impedidas-CEPIM-www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc |
| 10.Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014; | as quais deverão estar descritas no documento, contendo ainda a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto e ata de eleição, com cargo, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014), conforme modelo constante do **Anexo 8** - MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC. |
| 11. Declarações acerca da gestão- **Anexo 9** em conformidade com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade civil. | Preencher Anexo e assinar, ciente das informações prestadas. |
| 12. Credencial do Representante da OSC – **Anexo 1**, com os documentos de identificação do Responsável Legal da OSC. | Preencher Anexo1 RG, CPF e Comprovante de endereço do Responsável Legal pela entidade. |
| 13. Comprovante de funcionamento no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil. | A exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014). |
| 14.Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (art. 33, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014). | Cópia das demonstrações contábeis relativas ao último exercício. |
| 15.Comprovante de abertura de Conta Corrente específica, em Banco Público Art. 51, Lei nº 13.019/2014. | Aqui a OSC deve se atentar que a conta corrente deve ser nova e aberta em banco público. |
| 16. Outros documentos necessários, a depender do projeto. | Outros documentos ou informações pertinentes, não exigidos ao longo deste Edital que, a juízo do Proponente, permitam explicar integralmente o projeto. Ex: Layout das peças do evento; Cessão de Uso do espaço onde será desenvolvida a atividade, assinado pelo responsável, caso seja realizado em um espaço que não pertença a entidade ou Comprovante de propriedade do espaço onde será o evento; Art. 33, V, c. (caso o espaço seja da OSC). |