

PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. COMPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 Este Edital é composto de:

PARTE A – PREÂMBULO;

PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS;

PARTE C – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO;

PARTE D – MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO;

PARTE E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO;

PARTE F – MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO e ANEXOS.

2. REPRESENTAÇÃO LEGAL DO PROPONENTE

2.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a Organização da Sociedade Civil - OSC no processo seletivo.

2.2 A OSC, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente ou pessoa devidamente credenciada, através do documento constante do modelo do **ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA OSC**, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital, devendo ainda apresentar o ato constitutivo da OSC acompanhado do documento de eleição e posse.

2.3 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, este, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

2.4 Cada entidade poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

2.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.

2.6 A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

2.7 O representante da OSC participante que não apresentar o instrumento de representação ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

3. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

3.1 O procedimento para esta seleção observará as seguintes etapas:

- I. Envio das propostas de trabalho pelas OSC;
- II. Sessão pública de abertura dos envelopes;
- III. Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do resultado preliminar;
- IV. Apresentação e análise de recursos contra o resultado;
- V. Análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e do Plano de Trabalho, bem como homologação do resultado;
- VI. Celebração do Termo de Colaboração.

3.2 Etapa I - Envio das propostas de trabalho pelas OSC:

a) As propostas serão apresentadas pelas OSC no prazo estabelecido na **PARTE A – PREÂMBULO**, respeitando o prazo mínimo de 30 dias contados a partir da publicação deste edital.

b) As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no endereço constante da **PARTE A – PREÂMBULO, item 09, I.**

c) As propostas de trabalho deverão ser encaminhadas em 01 (um) envelope lacrado, indevassado, e os documentos nela contidos deverão estar numerados e rubricados pelo representante legal da entidade, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da entidade, o órgão ou entidade da administração pública, o número de ordem da seleção e do processo administrativo, a finalidade da seleção e o meio de contato, além da expressão **“PROPOSTA DE TRABALHO”**, conforme modelo abaixo:

<p>RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE: SECRETARIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°- ___/___ PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____ FINALIDADE DA SELEÇÃO: LOTE: PROPOSTA DE TRABALHO</p>
--

d) As propostas de trabalho serão encabeçadas por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentadas em 01 (uma) via impressa em formato original, digitadas apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datadas e assinadas pelos representantes legais de cada entidade, ou por seus mandatários, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

e) O proponente deverá elaborar a sua proposta de trabalho de acordo com as exigências constantes da **PARTE C– TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**, em consonância com a **PARTE D – MODELO DA PROPOSTA DE TRABALHO**, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

f) Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

g) Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por lote. Caso venha a apresentar mais de uma proposta por lote, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

h) A formulação da proposta implica para o interessado a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

i) As OSC deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

j) 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.

3.3 Etapa II - Sessão pública de abertura dos envelopes:

a) A sessão pública terá início no dia, hora e local designados na **PARTE A – PREÂMBULO, item 09 II**.

b) A Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais dos representantes das entidades, comprovando que estes possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes à seleção.

c) Concluída a fase de credenciamento, os interessados entregarão a Declaração de Pleno Conhecimento, conforme o **ANEXO II – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento**.

d) A Comissão procederá à abertura do **Envelope - PROPOSTA DE TRABALHO**, conferirá e examinará a proposta, bem como a sua regularidade.

e) Iniciada a abertura do **Envelope – PROPOSTA DE TRABALHO**, não serão recebidas propostas de entidades retardatárias e não será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas nos itens 3.4, letras “f” e “g” da **PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS** deste edital.

f) Após a abertura do **Envelope – PROPOSTA DE TRABALHO**, não cabe desistência, salvo por motivo aceito pela Comissão de Seleção.

g) Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pela Comissão de Seleção.

h) A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos interessados presentes e pela Comissão de Seleção.

3.4 Etapa III - Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do

resultado preliminar:

- a) A análise da proposta de trabalho pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada.
- b) As propostas apresentadas pelas OSC concorrentes serão analisadas pela Comissão de Seleção através de critérios constantes da **PARTE E - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**, de caráter eliminatório e classificatório. A Comissão de Seleção terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- c) A Comissão de Seleção procederá ao cálculo do Índice Técnico da Proposta (ITP) de cada interessado e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas às Propostas de Trabalho, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, por Lote.
- d) A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **PARTE A – PREÂMBULO, item 09, III**, para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais **15 (quinze) dias**.
- e) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem propostas com valor global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado.
- f) A Comissão de Seleção poderá conceder às OSC o **prazo de 03 (três) dias úteis** após solicitação para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.
- g) Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de seleção.
- h) Após o julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada, por Lote, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção.
- i) A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no(s) endereço(s) eletrônico(s) www.justicasocial.ba.gov.br, iniciando-se o prazo para recurso.

3.5 Etapa IV - Apresentação e análise de recursos contra o resultado:

- a) Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da publicação da decisão. Não será considerado o recurso interposto fora do prazo.
- b) Decorrido o prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, será dado prosseguimento à seleção.
- c) Os participantes poderão apresentar recurso, de acordo com o modelo do **Anexo III – Modelo para Apresentação de Recurso**, a ser apresentado no prazo e endereço definido na **PARTE A –**

PREÂMBULO, item 09, IV.

d) É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

e) Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados, preferencialmente por meio eletrônico, para que, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

f) Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 05 (cinco) dias corridos**, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao (à) Secretário(a) de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social que, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Estado ou o órgão de assessoria jurídica da unidade.

g) A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo **de 15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

h) O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

i) 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 seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

3.6 Etapa V - Análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e do Plano de Trabalho, bem como homologação do resultado:

a) Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pelas OSCs selecionadas, em cada Lote, dos requisitos para a celebração das parcerias, de que não incorrem nos impedimentos legais e ainda a análise dos planos de trabalho.

b) A Comissão de Seleção convocará as OSCs selecionadas para, **no prazo de 07 (sete) dias corridos a partir da convocação, apresentarem:**

I. o Plano de Trabalho, que consiste no detalhamento da proposta submetida e aprovada na etapa de avaliação das propostas (§1º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016), de acordo com o modelo da **PARTE F - MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO** e observadas as diretrizes da **PARTE C – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**.

II. a documentação exigida pela Lei nº. 13.019/2014 para comprovação dos requisitos para a celebração das parcerias previstas nos arts. 33 e 34 e não ocorrência das hipóteses de vedação do art. 39, listadas a seguir:

1) normas de organização interna da OSC aprovada pela autoridade competente, conforme estatuto, que prevejam:

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 sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

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);

1.3) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, Lei nº 13.019/2014).

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, 2 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);

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

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;

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;

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;

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;

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;

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.

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 o **ANEXO IV – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**;

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

6) 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 nº 13.019/2014);

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

8) 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 no **ANEXO V – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC**;

9) 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).

c) Os documentos relativos à comprovação pela OSC dos requisitos previstos no arts. 33 e 34, da Lei nº 13.019/2014 deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

d) As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

e) Quanto ao PLANO DE TRABALHO:

I. Os custos diretos, e os indiretos quando previstos, deverão ser expressamente detalhados e fundamentados (§3º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016). Os custos indiretos necessários à execução da parceria, desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do seu objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica (art. 12, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

II. A previsão de custos indiretos no Plano de Trabalho implicará em análise motivada, quanto à vantajosidade da celebração da parceria para o Estado, tendo em vista a relação custo-benefício e a possibilidade de execução direta da política pública (parágrafo único, do art. 12, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

III. A Comissão de Seleção analisará obrigatoriamente a adequação dos valores estimados na proposta de plano de trabalho, em especial quanto à compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (§4º, do art.11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

IV. O Plano de Trabalho, quando envolver construções ou reformas, deverá ser acrescido do projeto próprio, aprovado pelos órgãos competentes, acompanhado de cronograma físico-financeiro da obra (§5º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

V. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado com a observância dos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, isonomia, proporcionalidade, vantajosidade e razoabilidade (§6º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

VI. A previsão de receitas e despesas prevista no modelo da **PARTE F - MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO** deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigentes, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo do Estado (<http://www.comprasnet.ba.gov.br>).

f) Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já registradas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Comissão de Seleção solicitará a realização de ajustes no plano de trabalho a fim de adequá-lo à proposta e aos termos e condições do edital (§2º, art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016), devendo a OSC realizá-lo no **prazo de até 07 (sete) dias corridos** contados da data da solicitação.

g) Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no **prazo de 07 (sete) dias contados da solicitação**, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

h) A Comissão de Seleção verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, devendo consultar ainda a Relação de Empresas Impedidas de Licitar e Contratar do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS ou do sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa - CEIS, bem como Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

i) 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 eletrônico oficial do órgão ou entidade da administração pública a desclassificação da entidade.

j) Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da letra “b” e em seguida, proceder-se-á à análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e do Plano de Trabalho. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

l) Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Seleção suspenderá a seleção e estabelecerá uma nova data, com **prazo não superior a 08 (oito) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.

m) A Comissão de Seleção selecionará a OSC que atenda simultaneamente aos requisitos para a celebração da parceria, que o Plano de Trabalho atenda as exigências previstas na legislação e neste Edital e que não incorra nos impedimentos legais.

n) O Secretário de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, após parecer final da Comissão de Seleção, emitirá Ato de Homologação, declarando a entidade vencedora.

o) O Secretário de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS, deverá designar, por meio de portaria, o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, caso não exista uma previamente designada, em até **5 (cinco) dias** contados da homologação do processo de chamamento público.

p) A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

3.7 Etapa VI – Celebração do Termo de Colaboração:

a) Após a homologação, para atendimento ao quanto disposto nos incisos V e VI do art. 35 da Lei nº. 13.019/2014, o órgão técnico da administração pública emitirá parecer técnico.

a.1) Apenas nos casos em que o parecer técnico manifeste questionamento acerca da aplicação de dispositivo jurídico, deverá o órgão ou entidade da administração pública submeter os autos à apreciação da Procuradoria-Geral do Estado ou unidade equivalente, que emitirá parecer jurídico relativo à possibilidade de celebração da parceria.

b) O parecer técnico emitido pelo órgão técnico deverá pronunciar-se, dentre outros elementos previstos na legislação, sobre a designação do Gestor da Parceria, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação (inciso V do art. 35 da Lei nº. 13.019/2014).

c) Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão (§2º, art. 35, Lei nº. 13.019/2014)

d) Após emissão dos pareceres, será dado início ao processo para a assinatura do Termo de Colaboração, com a convocação da OSC vencedora.

e) O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

f) A Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS - publicará a parceria celebrada e o respectivo plano de trabalho em seu sítio oficial na internet, mantendo-o até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento em observância ao art. 10 da Lei 13.019/2014.

4. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

4.1 A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da sua convocação, perderá o direito à celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

4.2 Como condição para celebração dos Termos de Colaboração, as OSCs vencedoras deverão manter todas as condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei nº. 13.019/2014 e não incorrer nos impedimentos do art. 39 da mesma lei.

4.3 A assinatura dos Termos de Colaboração deverá ser realizada pelo representante legal da entidade ou mandatário com poderes expressos.

5. CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida qualquer contrapartida das OSCs selecionadas, nos dois Lotes.

6. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A PARCERIA

6.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática nº 12.101.0004.14.422.205.6715.7800.

6.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS – Fonte 0.128.000000, autorizado pela Lei de Diretrizes Orçamentárias 2018, nº 13.727/2017 e da Lei Orçamentária Anual 2018, nº 13.833/2018 de 10/01/2018, Unidade Gestora 0004 - SUPRAD, por meio do Programa 205 - PACTO PELA VIDA (art. 24, §1º, inciso I, Lei nº 13.019/2014).

6.3 O valor de referência total para a realização do objeto do Edital é de R\$ R\$ 10.596.00,00 (dez milhões quinhentos e noventa e seis mil reais). Deste valor, R\$ 7.716.000,00 (sete milhões setecentos e dezesseis mil reais) serão destinados à execução do Lote 01 e R\$ 2.880.000,00 (dois milhões oitocentos e oitenta mil reais) serão destinados à execução do Lote 02. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

6.4 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, as OSCs deverão observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014.

6.5 Os instrumentos de parceria serão celebrados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A desclassificação do interessado importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.2 Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.3 A Comissão de Seleção ou a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7.4 Até a celebração da parceria, poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

7.5 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção, o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido **até 10 (dez) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail suprad.@sjdhs.ba.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item 8 da **PARTE A – PREÂMBULO** deste Edital, cabendo à Administração julgar a impugnação em até **05 (cinco) dias úteis**.

7.6 A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

7.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.8 Eventual modificação no Edital ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7.9 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 a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

7.10 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos

documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, 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 nº 13.019/2014.

7.11 A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxas para participar deste Chamamento Público.

7.12 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

7.13 A participação da OSC no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução da parceria.

7.14 A Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS - resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

7.15 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital de Chamamento Público, prevalecerá o Foro do Município de Salvador do Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salvador, 10 de novembro de 2018

Paulo César Lisboa Cerqueira

Secretário Interino da SJDHDS