

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2021.

## **AVISO - PERGUNTAS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDESE Nº 14/2021**

A Comissão de Seleção, designada pela Resolução Sedese nº 30/2021, nos termos do inciso IV, art. 5º da Lei Federal nº 13.019, de 2014, torna público o AVISO referente às perguntas sobre o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDESE Nº 14/2021.

- 1. Sobre a abertura da conta, a SEDESE fornece algum documento para a isenção da conta, pois é uma exigência do banco.**

Com relação a abertura de conta, quando da celebração da parceria, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, por meio da Subsecretaria de Políticas sobre Drogas fornecerá para as Osc's o ofício para solicitação de isenção de tarifas bancárias. É importante destacar que ainda não estamos na fase de celebração de parcerias. Esta só ocorrerá após a classificação das Osc's, a partir da análise da PASTA 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA, conforme ANEXO I - CRONOGRAMA do Edital.

- 2. A OSC sendo referência de qualificação para análise da Pasta 1, cadastro de reserva nos termos do item 8.4 do edital, solicita deve encaminhar para avaliação a Pasta 2? Se não, como proceder? E, qual pendência na Proposta do Plano de Trabalho nos colocou em reserva? Gostaria de conhecer quais pendências ocorreram com a finalidade de ajustar e subtrair as inconsistências.**

Sim, as Osc's com o status de cadastro de reserva devem encaminhar a PASTA 02 - DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA, já que, conforme itens 8.4 e 8.5 do Edital elas poderão ser convidadas a formalização da parceria. 8.4 A Subsecretaria de Políticas sobre Drogas poderá classificar até 20% de Propostas Técnicas, além daquelas que forem selecionadas em cada um dos eixos, conforme o estabelecido nos itens 8.3.1 e 8.3.2. 8.5 As OSC's classificadas, conforme previsto no item 8.4, constituirão cadastro de instituições habilitadas para eventual formalização de parceria, conforme a disponibilidade financeira e o número de vagas previstas nos itens 8.3.1 e 8.3.2 deste certame.

A Osc obteve 70 pontos em sua Proposta Técnica. Como já havia completado a seleção das 45 (quarenta e cinco) Propostas Técnicas no eixo Cuidado/Acolhimento e Reinserção Social e Econômica, conforme item 8.3.2 do Edital, ela foi para cadastro de reserva, seguindo o disposto no itens 8.4 e 8.5.

- 3. É pra atender a documentação da página 7 à 9 a partir do item 6 e também a do check list das páginas 30 à 33 do edital?**

Neste momento, a Osc deverá encaminhar a PASTA 02, contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e JURÍDICA, conforme item 6.6 do Edital. Com relação ao CHECK LIST CELEBRAÇÃO TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO, este deve ser observado no momento de celebração da parceria, conforme item 12.5 do Edital. Lembrando que a Osc deve se atentar para o envio das fontes de comprovação solicitadas nos critérios de avaliação (item 8.13 do Edital).

**4. O edital no item 6 - DA DOCUMENTAÇÃO - dispõe que a pasta 2 não pode ter identificação. Mas como isso poderá ser feito? Pois toda documentação jurídica, bem como as declarações são identificadas.**

Com relação ao item 6- DA DOCUMENTAÇÃO, foi publicada no dia 08 de Julho de 2021 a errata do item 6.1, que passou a vigorar com a seguinte redação: "Nos documentos constantes na pasta 01 não poderão constar quaisquer formas de identificação da OSC proponente, tais como: razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, símbolos, logotipos, timbre ou qualquer outro sinal que possibilite o reconhecimento."

**5. Sobre o item 6.6.1.1.2 O relatório de atividades. O que seria a comprovação desse relatório? Existe algum modelo?**

Não temos este modelo de relatório. Trata-se de relatório de atividades, assinado pelo representante legal, com comprovação das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil.

**6. Item 6.6.1.3 Sobre as fotos. É pra tirar fotos APENAS de onde serão realizadas as atividades propostas no plano de trabalho?**

Sobre as fotos, conforme destacado no item 6.6.1.3, estas devem atestar a adequação do espaço com a Proposta Técnica apresentada. As fotos devem registrar cada item destacado como critério de número 5, que diz respeito ao "espaço físico", constante para cada um dos eixos no item 8.13 do Edital.

**7. Item 6.6.1.1.4 Sobre as publicações e outras formas de produção de conhecimento. O que seria? Pode nos dar um exemplo?**

Seria algo que indique/comprove a produção de conhecimento pela Osc

**8. Item 6.6.2.9 Quanto ao orçamento. No caso das compras de materiais está tudo certo, porém, em relação aos serviços: por exemplo aluguel, bem como outros casos, já temos um prestador de serviços específico e antigo, não fizemos orçamento. Nesse caso, como faço? TODOS os meus casos de serviços, é complicado arrumar "orçamento". Fizemos também uma base para os gastos de manutenção da osc (como troca de chuveiro, torneira e etc), não significa que o valor será exato mês a mês. Qual procedimento nesse caso?**

Conforme destacado no item 6.6.2.9, a Osc deverá apresentar, para cada item de despesa listado na Memória de Cálculo, 03 (três) orçamentos, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual 47.132/2017. Com relação ao aluguel, esta Subsecretaria de Políticas sobre Drogas, consultou a Secretaria de Estado de Governo, a qual recomendou a apresentação do contrato de aluguel junto com seus aditivos e que a OSC apresente cotações de aluguel de lugares diversos daquele em que se encontra para possibilitar a avaliação e compatibilidade do gasto frente a proposta da parceria pretendida.

9. **Esclarecimentos acerca da questão dos orçamentos: visto que minha proposta visa custear profissionais que já fazem parte do quadro de funcionários, sendo assim lhes pergunto qual documento devo enviar visando que como já fazem parte do quadro de funcionários da instituição, por acaso seria os três últimos contracheques de cada profissional?**

Para verificar a compatibilidade dos preços de mercado, a OSC pode apresentar contratos, outras parcerias etc. celebrados nos últimos 6 meses, ou então apresentar uma cotação de preço desses profissionais, emitida preferencialmente nos últimos 3 meses, observado o disposto no art.33 do Decreto. A Osc poderá apresentar também, Convenções Coletivas de Trabalho.

10. **A pasta 2 não precisa ser sigilosa não né, porque vamos enviar cartão CNPJ dentre muitos documentos, porque no item 6.1 pede pra não constar identificação nas pastas 01 e 02.**

Não. No dia 08 de Julho de 2021 foi publicada a errata do item 6.1, que passou a vigorar com a seguinte redação: "Nos documentos constantes na pasta 01 não poderão constar quaisquer formas de identificação da OSC proponente, tais como: razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, símbolos, logotipos, timbre ou qualquer outro sinal que possibilite o reconhecimento."

11. **Colocamos em nosso plano de trabalho, pagamento de funcionários. Pedimos pra 02 coordenadores. Tenho que fazer 3 orçamentos pra cada coordenador? Então seria 06 orçamentos, é isso mesmo?**

No caso da contratação de equipe de pessoal, a Osc deverá seguir o disposto no artigo 33 do Decreto 47.132/2017, conforme disposto no item 3. PLANILHA 01 - DESPESAS DE PESSOAL do ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO do Edital

12. **No item 6.6.1.1.1 (documentos comprobatórios de parceria já firmadas) Temos documentos demais, de muitos anos de experiência. Só desse item tem umas 50 folhas ou mais. Acha que há necessidade de enviar tudo?**

Cabe à Osc essa decisão, lembrando que estamos em fase de seleção

13. **No item 6.4 pede pra numerar as páginas, tem necessidade disso?**

A Osc deverá seguir o disposto no Edital.

14. **Item: 6.6.1.2 Comprovação da habilitação técnica, experiência e função dos profissionais que serão responsáveis pela execução do objeto da Proposta Técnica apresentada para seleção; O que seria essa comprovação? Seria o curriculum? Por exemplo: os profissionais candidatos a vaga enviaram curriculum e também os orçamentos conforme solicitado. Nesse momento, precisa também do Certificado de conclusão do curso? Até o período da execução, podem ter conseguido outro emprego... e como proceder nesse caso?**

A Comprovação da habilitação técnica, experiência e função dos profissionais que serão responsáveis pela execução do objeto da Proposta Técnica apresentada para seleção deverá estar em conformidade com o informado pela Osc no critério de avaliação 4. Equipe técnica da OSC e Equipe técnica da PROPOSTA TÉCNICA, item 8.13 do Edital. Sendo assim, a Osc deverá comprovar o que informou no critério de avaliação com relação à equipe técnica, seja por meio de currículos, certificados e/ou outros documentos similares.

15. **A proposta técnica com o número do processo SEI: 1480.01.0005140/2021-03, está classificada no resultado parcial no público masculino, porém solicito a correção para público feminino. Visto que a proposta é direcionada ao público feminino e houve um erro de digitação no campo: V - Caracterização da Proposta, no item 3 - Tipo de atendimento, e item 5 - Descrição, onde está masculino - leia-se feminino. No entanto, todo texto da proposta e demais campos está direcionada ao público correto "feminino" - conforme o título da mesma CASA DE MARIAS.**

A Comissão de Seleção acata as correções e informa que estas serão publicadas na Classificação definitiva das Propostas Técnicas da PASTA 01, conforme ANEXO I - CRONOGRAMA, cuja alteração foi publicada em 24 de julho de 2021.

16. **Solicito a correção no campo da regional SEDESE, pois a proposta com o número sei: 1480.01.0005149/2021-51, no resultado parcial está constando na REGIONAL METROPOLITANA, no entanto é regional UBERLÂNDIA, conforme primeiro e-mail PASTA 1.**

A Comissão de seleção acata as correções e informa que estas serão publicadas na Classificação definitiva das Propostas Técnicas da PASTA 01, conforme ANEXO I - CRONOGRAMA, cuja alteração foi publicada em 24 de julho de 2021.

17. **Nosso projeto existe já há 12 anos mas nosso ESTATUTO não fala EXPRESSANTE sobre drogas. Nosso projeto fala sobre a promoção da saúde do adolescente no geral, sem citar especificamente a promoção do combate às drogas. Um dos documentos solicitados é o RECAD. Sendo assim, sabe me dizer se somente conseguiremos o**

**RECAD se nosso estatuto falar expressamente ou conseguimos falando da promoção de saúde do adolescente no geral? Faço essa pergunta pois a alteração no estatuto requer autorização no cartório que demanda tempo. Caso precise fazer alteração no cartório, posso pedir prorrogação de prazo para entrega do RECAD pois teria que procurar o cartório e não conseguiria entregar até o prazo dado nesta sexta-feira.**

Para solicitação do REGISTRO CADASTRAL DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE ATENÇÃO EM ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS DROGAS - RECAD, a Osc deverá seguir os seguintes passos: A OSC deverá acessar o link: <https://suporte.social.mg.gov.br/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=18>, caso não seja cadastrada no sistema a mesma deverá realizar o cadastro preenchendo todos os 4 passos (conforme o manual de usuário externo), após o cadastro finalizado o usuário deverá aguardar o prazo de duas horas úteis para liberação do sistema.

Após esse prazo o usuário deverá acessar o sistema com o e mail e senha cadastrado. Caso a OSC já seja cadastrada no sistema Sei a mesma deverá acessar o sistema ([sei.mg.gov.br/usuarioexterno](http://sei.mg.gov.br/usuarioexterno)) ir até a opção peticionamento, novo, Sedese- Requerimento de Registro Cadastral de Qualificação Técnica para abertura do processo.

Toda documentação exigida na Resolução Sedese nº33 deverá ser anexada no processo. Não será aceita nenhuma outra forma de envio. Após toda documentação anexada, o usuário deverá aguardar a emissão do certificado Recad pelo próprio sistema Sei.

O usuário receberá o comunicado no e mail cadastrado da emissão do Certificado de Registro Cadastral de Qualificação Técnica. Seguem em anexo a Resolução Sedese, o Formulário Recad e o Manual de Cadastro de usuário externo do Sei.

**18. Houve alguma prorrogação para entrega dos documentos referente à Pasta 2 ou ainda é dia 28/07/2021?**

Informamos que foi publicado no dia 24 de julho o AVISO DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA - ANEXO I DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDESE Nº 14/2021, em decorrência da publicação da errata do RESULTADO PARCIAL do citado Edital. Desta forma, o novo prazo para entrega da PASTA 02 passa a ser de 31/07/2021 a 14/08/2021.

**19. A qualificação técnica da equipe é somente para os profissionais que serão contratados com o recurso do Estado ou se é de toda a equipe envolvida na associação?**

A comprovação da habilitação técnica, experiência e função dos profissionais deverá ser para todos os profissionais mencionados pela Osc em sua Proposta Técnica, em conformidade com o critério de avaliação 4-Equipe técnica da OSC e Equipe técnica da PROPOSTA TÉCNICA.

**20. No item 6.6.2.9 - apresentar 3 orçamentos para cada item listado na**

**memória de cálculo. Gostaríamos de saber como proceder no caso de pagamento de pessoal, uma vez que o decreto especifica somente "execução de serviço, evento ou aquisição de bens"**

Conforme destacado no ANEXO IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO do Edital, item 3- PLANILHA 01 - DESPESAS DE PESSOAL, quando estiver prevista na proposta de plano de trabalho da OSC para a celebração de termo de colaboração ou de fomento, remuneração da equipe de trabalho, a Osc deverá seguir o disposto no artigo 33 do Decreto 47.132/2017. Art. 33 - Quando estiver prevista, na proposta de plano de trabalho de OSC para a celebração de termo de colaboração ou de fomento, remuneração da equipe de trabalho, a OSC deverá apresentar planilha de detalhamento de despesas de pessoal, observado o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, sem prejuízo do inciso VII do § 1º do art. 40 deste decreto.

§ 1º - A planilha de detalhamento de despesas de pessoal de que trata o caput deverá incluir as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, despesas com pagamentos de impostos, inclusive contribuição previdenciária patronal, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS -, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

§ 2º - A atuação dos profissionais deverá estar vinculada diretamente à execução do objeto e os valores devem:

I - corresponder às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada pelo trabalhador;

II - ser compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a OSC, acordos e convenções coletivas de trabalho e não superior, em seu valor bruto e individual, ao teto da remuneração do Poder Executivo estadual; (Inciso com redação dada pelo art. 23 do Decreto 48.177 de 16/4/2021, em vigor a partir de 1º/8/2021.)

III - ser proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao objeto da parceria, inclusive no tocante a verbas rescisórias;

IV - incluir adicionais de insalubridade, periculosidade ou similares, desde que comprovada a incidência conforme legislação específica e jurisprudência.

§ 3º - É permitida a inclusão de despesas relativas a dirigentes e empregados contratados antes da celebração da parceria, desde que incumbidos do exercício de ação, etapa, fase ou atividade do plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista, observados o caput e os §§ 1º, 2º e 6º, bem como mantida a vedação ao pagamento de despesas anteriores à vigência da parceria, nos termos da alínea "a" do inciso II do § 1º do art. 51 deste decreto e do art. 38 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. (Parágrafo com redação dada pelo art. 23 do Decreto 48.177 de 16/4/2021, em vigor a partir de 1º/8/2021.)

§ 4º - É vedado à administração pública ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

§ 5º - A planilha de detalhamento de despesas de pessoal deverá incluir memória de cálculo do rateio da despesa proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio.

§ 6º - O pagamento de direitos trabalhistas, encargos sociais e verbas rescisórias de que trata o caput poderá ser realizado após o término da vigência da parceria e deverá referir-se ao período de atuação do profissional na execução do plano de trabalho, devendo a OSC parceira reservar os recursos para o pagamento em outra

conta bancária em seu nome.

§ 7º - A OSC parceira deverá apresentar na prestação de contas final memória de cálculo específica dos recursos reservados para pagamento posterior de direitos trabalhistas, encargos sociais e verbas rescisórias, extrato da conta bancária demonstrando a reserva dos recursos e declaração de que os recursos necessários para cumprimento da legislação trabalhista foram devidamente repassados pelo órgão ou entidade estadual parceiro, sendo responsabilidade exclusiva da OSC o futuro adimplemento das obrigações.

§ 8º - O pagamento de remuneração de equipe contratada pela OSC, com recursos da parceria, não gera vínculo trabalhista com a administração pública do Poder Executivo estadual.

**21. Estou com a documentação "pronta" da Pasta 2, fiz testes de envio, e não consegui. São muitos arquivos. E alguns são grandes e recebo a mensagem que só vai pelo drive. O que fazer?**

Neste caso pedimos que encaminhem mais de um e-mail, mantendo as mesmas descrições e acrescentando parte 1, parte 2, parte 3....

**22. Não obtive resposta em relação a interposição de recursos sobre o parecer da comissão.**

Informamos que o recurso foi respondido pela Comissão de Seleção, através do Parecer nº 13/SEDESE/SUBPOD/2021, no dia 15 de julho.

Diego Gonçalves de Souza  
MASP: 1.218.634-2

Fabiane Alessandra Rodrigues Oliveira  
MASP: 1.238.483-0

Marina Lúcia Victor dos Passos  
MASP: 1.390.656-5

Érika Pinheiro Vaz (suplente)  
MASP: 1.435.488-0



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Alessandra Rodrigues Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 11/08/2021, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diego Gonçalves de Souza, Servidor Público**, em 11/08/2021, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erika Pinheiro Vaz, Diretora**, em 11/08/2021, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Lúcia Victor dos Passos, Servidora**, em 11/08/2021, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **33632105** e o código CRC **12355662**.

---

**Referência:** Processo nº 1480.01.0002688/2021-53

SEI nº 33632105