

## SMIT - CopiCola

---

**De:** SMIT - CopiCola  
**Enviado em:** quinta-feira, 28 de março de 2019 18:49  
**Para:** 'Kelly Almeida'  
**Cc:** 'Carlos Torres Freire (catorresfreire@gmail.com)'  
**Assunto:** RES: Solicitação de esclarecimentos - Edital de Chamamento Público nº 003/2019 - SMIT/PMSP

Olá Kelly, boa tarde.

Segue abaixo resposta dos questionamentos:

### I) EQUIPE E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

**1) O item 8.7 do Edital prevê as despesas para a satisfação do objeto. Gostaríamos de um esclarecimento adicional: a equipe encarregada da execução do plano de trabalho é totalmente formada por pessoas que recebem como por prestadores de serviços (Pessoa Jurídica). É possível fazer os pagamentos da equipe do projeto dessa forma?**

Sim, é possível. Salientamos apenas que não é possível que seja transferido 100% do objeto para as empresas privadas, devendo ser realizada pela OSC que, se necessário, contratará pessoal para a execução do objeto, dimensionando tal necessidade no plano de trabalho.

Lei 13.019

Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

**2) No item 4.4.1, o Edital informa a necessidade de mensurar a compatibilidade das despesas apresentadas com os preços praticados no mercado. No Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração, cláusula Quinta, item 5.2.1, consta a exigência de apresentação de no mínimo três orçamentos de fornecedores diferentes.**

**a) Considerando que o pessoal da instituição, que executará o plano de trabalho é totalmente formado prestadores de serviços (Pessoa Jurídica), seria necessário apresentar três orçamentos para cada um?**

A OSC deverá demonstrar que os valores condizem com o mercado local, podendo se valer de outras formas para a comprovação, desde que seja impossível apresentar três orçamentos. Contudo, será necessário justificar a inviabilidade de se aferir a vantagem da forma constante no Edital, que será avaliada pela Administração.

A justificativa se encontra no Decreto 57.575/16, conforme abaixo.

Decreto 57.575

Art. 44. As contratações de bens e serviços realizadas pelas organizações da sociedade civil com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública Municipal observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local.

**b) Caso seja possível apresentar uma mensuração de valores para demonstrar a compatibilidade com os preços de mercado, quais são os documentos aceitos?**

Se foi impossível apresentar três orçamentos, poderão ser utilizadas outras formas como comprovação de vantagem. Não há um rol de documentos definidos.

**c) Poderíamos apresentar um documento que dispensaria a apresentação dessas cotações individuais para membros da equipe, como tabelas de valor/hora por posição, por exemplo?**

Vide resposta nos itens “a” e “b”.

## **II) PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1) Em relação à prestação de contas, a entrega será devida a cada desembolso ou apenas ao final do projeto?**

Como especificado no item 4.9, a prestação de contas será única e em até 90 (noventa) dias após o final da vigência da parceria. Caso as contas sejam rejeitadas, terão 2 dias úteis para recorrer - item 5.12. Entretanto, será exigido o envio dos comprovantes a cada entrega, a fim de garantir que não haja erros na Prestação de Contas.

**2) Quais documentos compõem a prestação de contas financeira?**

Conforme disponibilizado no Edital, item 11.9., os documentos necessários são:

- a) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- d) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- h) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**3) Seria possível ter acesso a um modelo de prestação de contas e manual?**

Iremos disponibilizar um guia que irá conter modelos a serem seguidos. Este será disponibilizado após a assinatura do Termo de Colaboração.

#### **4) Sobre o relatório de prestação de contas financeira, qual o nível de detalhamento exigido?**

**a) Por exemplo: informar o nome dos prestadores de serviços ou a posição na equipe (Pesquisador Sênior ou Nome A/ Empresa A, já que os membros da equipe serão todos Pessoas Jurídicas)?**

**b) Por exemplo: despesas de deslocamento para entrevistas e reuniões em conjunto, como prevista no plano trabalho, ou a cada despesa? Buscamos detalhamentos desse tipo para saber as horas de pessoal administrativo que precisaríamos incluir na proposta.**

O detalhamento deverá “estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato”. (art. 52, §1º do Decreto Municipal nº 57.575/16). Em suma, deverá ser detalhado o suficiente para demonstrar que o valor recebido foi efetivamente gasto na despesa a que foi destinado. No caso em exemplo, “despesas de deslocamento”, entrarão como “custos indiretos” (art. 41 do Decreto Municipal nº 57.575/16).

### **III) DESEMBOLSOS E PAGAMENTOS**

#### **1) Em relação ao primeiro desembolso, o repasse será feito após a assinatura do contrato ou após a entrega do produto 1?**

O repasse será feito inicialmente, após a assinatura do Termo e de acordo com o cronograma financeiro.

**a) Caso a entrega seja feita após a entrega do produto 1, como devemos efetuar os pagamentos nesse período, já que não haverá recursos para o fluxo de caixa? A instituição deve prover os recursos para o fluxo de caixa e depois haverá reembolso? Por ex: poderíamos fazer os pagamentos de equipe e depois solicitar reembolso da conta do projeto? Caso o reembolso não seja permitido, uma solução seria o pagamento da primeira parcela na assinatura do contrato.**

Reembolsos são permitidos (ver a resposta da pergunta a seguir). Portanto, a OSC deve prover os recursos para a execução até o repasse, após isso, será feito o reembolso assim que comprovados os gastos.

**b) Pagamentos podem ser feitos como reembolso? Por exemplo: como custos de deslocamento?**

Segundo o Art. 46., I, II, III e IV (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014), os recursos vinculados à parceria poderão ser destinados à(s):

- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

- aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Os custos indiretos poderão ser incluídos, quando necessários à execução do objeto da parceria, conforme o Art 47. (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

Portanto, reembolsos são permitidos, desde que comprovada sua relação com a parceria.

**c) O item 8.10 do edital não está claro. Por favor, vocês poderiam esclarecer?**

O item 8.10 explicita que no caso de atraso para disponibilização dos recursos da parceria pela PMSP/SMIT, a OSC será reembolsada pelas despesas realizadas no período, desde que sejam obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

**IV) CRONOGRAMA**

**1) No documento Plano de trabalho, no item de cronograma de desembolso, abaixo da 4ª parcela, há a seguinte observação: "a última entrega deve ser feita até o último dia útil do mês de novembro de 2019". Considerando que o contrato terá início no mínimo em Maio, o tempo de execução do projeto seria de apenas 7 meses.**

**a) Essa informação está correta?**

Sim, a informação está correta.

**b) Se sim, seria possível aumentar tal prazo? Pela experiência da instituição, 7 meses para a execução do objeto proposto com os recursos disponíveis não seriam suficientes. O contrato prevê até 12 meses. Acreditamos que 10 meses seriam suficientes para execução do serviço a contento.**

Não é possível alterar os termos já publicados no edital.

Atenciosamente,  
**Comissão de Seleção**

---

**De:** Kelly Almeida [mailto:kelly@cebrap.org.br]  
**Enviada em:** segunda-feira, 25 de março de 2019 14:04  
**Para:** SMIT - CopiCola  
**Cc:** Carlos Torres Freire (catorresfreire@gmail.com)  
**Assunto:** Solicitação de esclarecimentos - Edital de Chamamento Público nº 003/2019 - SMIT/PMSP

Prezados(as),

Gostaríamos de solicitar alguns esclarecimentos referentes ao Edital de Chamamento Público nº 003/2019 - SMIT/PMSP, publicado no dia 02 de março de 2019, no Diário Oficial do Município de São Paulo.

Atenciosamente,

Kelly Almeida  
Gerente Administrativa

[kelly@cebrap.org.br](mailto:kelly@cebrap.org.br)

Tel.: (11) 5574-0399 (ramal 110)