



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, bairro Centro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, em conformidade com a Lei 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 2474/2018 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de Chamamento Público, objetivando a contratação de Organização da Sociedade Civil ou de órgãos do próprio Poder Público, para Projetos desenvolvam atividades exclusivamente com crianças e adolescentes, conforme áreas e condições determinadas no presente edital, de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, a ser conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, gestor do referido fundo, nomeado pelo Decreto 3421/2021, e nos termos do artigo 59 do Decreto 2474/2018.

#### RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS

Local da retirada do Edital e anexos, nestes incluídas as especificações técnicas: Internet, gratuitamente, no sitio eletrônico do Município de Conquista – endereço eletrônico: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br), no link “Editais”.

O Edital completo e seus anexos também poderão ser adquiridos na Prefeitura de Conquista, sito na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, Conquista - MG, de segunda a sexta-feira das 9:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas, requerido diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Conquista.

#### ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

**DATA/HORA:** O recebimento dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Proposta de Parceria” e “Documentação”, deverão ser entregues mediante Protocolo na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Conquista, no endereço acima especificado, fone (34) 3353 -1227, até **16h00min** do dia 23 de abril de 2024, **em primeira chamada, podendo ser prorrogado, caso não existam projetos suficientes em cada área desejada, mediante publicação de termo de prorrogação de edital.**

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes lacrados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PARCERIA MUNICÍPIO DE CONQUISTA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2024	ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE CONQUISTA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024
--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>REPRESENTANTE:</b> <b>TELEFONE EE-MAIL:</b>	<b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>REPRESENTANTE:</b> <b>TELEFONE EE-MAIL:</b>
---	---

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Proposta (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura do envelope de Habilitação (envelope nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata.

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**1.1. Chamamento Público para a recepção e seleção de propostas técnicas de Organização da Sociedade Civil ou de órgão do próprio poder público, para o estabelecimento de **Parceria visando consecução de projetos de cunho social e inovadores que envolvam crianças e adolescentes** no exercício de 2024.**

**1.1.1. Valor global: até R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais), desmembrados em 04 projetos, em áreas distintas, sendo:**

- Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais),** o valor máximo disponibilizado para cada projeto, por conta dos recursos do FIA, podendo as instituições interessadas – OSC'S apresentarem até 02 (dois) projetos cada uma;
- Até R\$ 20.000,00 (vintemil reais),** o valor máximo disponibilizado um projeto, por conta dos recursos do FIA, voltado ao Poder Público.
- Os projetos submetidos a presente seleção deverão ser apresentados de acordo com os eixos abaixo discriminados:

#### 1. DO DIREITO À VIDA E À SAÚDE

I. Projetos voltados à prevenção da violência e exploração sexual, violência doméstica e ao abuso de substâncias psicotrópicas e patologias, a crianças e adolescentes.

II. Projetos voltados à prevenção da tuberculose, hepatites, IST/AIDS.

III. Projetos voltados à sexualidade, gravidez na adolescência e discussão sobre gênero.

IV. Projetos que qualifiquem e humanizem o atendimento nos serviços de saúde.

V. Projetos que desenvolvam ações de inclusão social e atendimento para crianças e adolescentes com deficiências.

VI. Projetos que desenvolvam temáticas referentes ao uso de entorpecentes (drogas) e relativas a saúde mental.

VII. Projetos complementares que ofereçam atendimentos específicos na área de saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **2. DO DIREITO À EDUCAÇÃO E À CULTURA**

I. Projetos de educação e/ou formação de jovens, englobando profissionalização e acesso ao mercado de trabalho;

II. Projetos de dança, artes, brincadeiras, teatro, dentre outros, que possibilitem a convivência familiar e comunitária, nos territórios de vulnerabilidade social.

III. Projetos que visem formação continuada por oficinas, palestras sobre prevenção de violência contra a criança e adolescentes;

IV. Projetos que visem a aquisição de bens e materiais necessários para desenvolvimento de atividades culturais e de educação;

V. Projetos sobre educação inclusiva;

### **3. DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA**

I. Projetos que potencializem ações de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários;

II. Atendimento a adolescentes egressos das medidas de privação de liberdade (internação e semi liberdade) e que cumpram medidas sócio-educativas em meio aberto, excepcionalmente até 21 anos principalmente aqueles relacionados à profissionalização e ao esporte;

III. Oficinas profissionalizantes para adolescentes egressos de medidas sócio-educativas;

IV. Projetos que estimulem a autoestima e o protagonismo, difundindo tais capacidades, formando jovens cidadãos.

V. Projetos para reinserção de jovens e crianças no sistema educacional;

### **4. DO DIREITO AO ESPORTE E AO LAZER**

I. Projetos que desenvolvam ações de inclusão social para crianças e adolescentes com deficiências, por meio do esporte, lazer ou atividades lúdicas;

II. Projetos que possibilitem a realização de ações ligadas à promoção do esporte e lazer com foco na inclusão social e ações preventivas.

III. Promoção de oficinas/atividades esportivas ou de lazer que envolvam jovens, crianças, e adolescentes, promovendo a conscientização em temas de interesse coletivo;

**1.2.O presente chamamento público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos e pelas disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 2474/2018 e demais legislações aplicáveis.**

**1.2.1.Tipo de Chamamento Público: TERMO DE FOMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### 1.2.2. Critério de julgamento: **TÉCNICA E PREÇO**

Anexos do Edital:

Anexo I - Modelo de Credenciamento;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração do Menor;

Anexo IV - Modelo de Declaração do dirigente da entidade de que a **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades e que a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida;

Anexo V- Modelo de Declaração do representante legal da **OSC** com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item **1.5.** deste edital;

Anexo VI- Modelo de Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da **OSC** ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

Anexo VII - Minuta do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;

**1.4.** Poderão participar deste chamamento público as organizações do ramo pertinente ao seu objeto ou órgãos públicos que possuam:

I- no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, com base no CNPJ;

II- experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devidamente comprovado através dos documentos previstos neste edital;

III- instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem comprovados conforme exigências contidas neste Edital.

**1.4.1.** Para poder celebrar as parcerias, as **OSC** deverão ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**1.4.1.1.** Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas que participarem deste chamamento público.

**1.4.2.** As sociedades cooperativas que participarem deste chamamento público deverão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

**1.5. Não poderão participar do presente Chamamento Público as OSC's que estejam nas seguintes situações:**

- I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ou ainda esteja com parceria em aberto;
- III- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV- tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
  - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c) suspensão temporária da participação em CP e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - d) declaração de inidoneidade para participar de CP ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;
- VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito)anos;
- VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:
  - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito)anos;
  - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- 1.5.2.** No presente Chamamento Público é vedada a participação de organização em rede.
- 1.6.** Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível.
- 1.7.** A documentação e propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras.
- 1.8.** Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.
- 1.9.** Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos **envelopes 01 e 02**, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução da parceria.
- 1.10.** Na análise das propostas, serão desconsideradas as que forem manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tal aquelas que contiverem preços unitários vis ou expressivos, face aos correntes no mercado.
- 1.11.** Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o **representante da proponente devidamente credenciado perante o CMDCA de acordo com o item 2 deste Edital**, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento (**ANEXO I**). Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentado ao CMDCA uma cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.
- 1.12.** Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.
- 1.13.** Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo CMDCA.
- 1.14.** Ressalvado a hipótese prevista no item 1.13, ocorrendo a desistência da organização vencedora do presente Chamamento Público, o Município, a critério do responsável pela Unidade Gestora (UG), poderá aplicar qualquer uma das sanções previstas neste Edital.
- 1.15.** As propostas, depois de abertas, serão irretroatáveis e irrenunciáveis.
- 1.16.** Não será permitida a subcontratação de serviços para as parcerias. A organização vencedora ficará responsável por todos os serviços contemplados na proposta/plano de trabalho da parceria.
- 1.17.** Não serão aceitas inscrições de entidades não inscritas junto ao CMDCA há pelo menos 01 (um) ano.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### 2 – CREDENCIAMENTO

**2.1.**O representante da OSC deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**2.1.1.**Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

**2.1.2.**Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, acompanhado da devida documentação, conforme constante no Anexo I deste Edital.

**2.2.**O credenciado deverá apresentar documento de identidade para o CMDCA.

### 3- DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA

**3.1.**Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Unidade Gestora da secretaria afim, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

**3.1.1. ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO”**, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

#### A) Habilitação Jurídica

**a.1.** Cópia do estatuto/ato constitutivo registrado e eventuais alterações, devidamente registrado na serventia competente ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**a.2.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada;

**a.3.**Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

**a.4.**Decreto de autorização, em se tratando de organização da sociedade civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**a.5.**Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação vigente;

**a.6.**Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, ou documento congênere que comprove que a instituição possui sede e funciona regularmente.

#### B) Regularidade Fiscal e Trabalhista

**b.1.**Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- b.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, e à Dívida Ativa da União (CND), da Secretaria da Receita Federal – SRF;
- b.3.** Certidão negativa de débito do Estado;
- b.4.** Certidão negativa de débitos municipais;
- b.5.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. **Atenção:** o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.
- b.7.** Prova de Regularidade do Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, se for o caso.

### **C) CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CF:**

**c.1.** Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela própria empresa licitante, conforme ANEXO III deste edital.

### **D) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**d.1.** Comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do objeto, através de comprovação de vínculo associativo, trabalhista ou contrato vigente de prestação de serviços.

**d.1.1.** Apresentação de cópia do diploma de conclusão de curso superior dos profissionais e/ou tecnólogo das pessoas habilitadas para execução do objeto;

**d.1.2.** Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional, com mais de uma organização, sob pena de inabilitação de ambas.

**d.2.** Registro da **OSC** no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**d.3.** Declaração do dirigente da entidade, conforme modelo anexo, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no CPF/MF, de que:

a) A **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

b) A **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria;

**d.4.** Declaração do representante legal da **OSC** com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no **item 1.5.** deste Edital, conforme modelo anexo;

**d.5.** Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da **OSC** ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo anexo.

**d.6.** Comprovação de experiência prévia e expertise da **OSC** na execução de objetos semelhantes ao objeto desta Chamada Pública, por intermédio de um ou mais dos seguintes documentos:

**d.6.a.** instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras **OSC**;

**d.6.b.** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

**d.6.c.** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

pela **OSC** ou a respeito dela;

**d.6.d.** currículos profissionais de integrantes da **OSC**, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

**d.6.e.** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, **OSC**, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

**d.6.f.** prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela **OSC**.

### 3.1.2. ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PARCERIA”

**3.1.2.1.** A proposta de parceria deverá apresentar os valores expressos em reais, contendo os preços unitários bem como os seus somatórios, para execução do objeto, datilografadas ou digitadas em uma via, papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. A proposta deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo representante legal e deverá conter ainda os seguintes elementos:

- a) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta.
- b) Uma única opção de preços, com preços unitários e o preço total final, considerando que nestes estão inclusos todos e quaisquer ônus e encargos que incidam sobre o objeto.
- c) Indicação do banco, agência e conta corrente onde deseja ter creditado os valores devidos caso venha a ser celebrada parceria com o Município de Conquista.

**3.1.2.2.** Serão desclassificadas as propostas das **OSC's** que não cumprirem o disposto neste Edital e em seus anexos, notadamente:

- a) Apresentarem valor acima do máximo estipulado no Edital;
- b) Apresentarem preço unitário superior aos valores por item fornecidos na planilha discriminativa de custos;
- c) Apresentarem planilha de profissionais contemplando remuneração inferior ao piso da categoria;
- d) Não apresentarem o valor global da proposta, salvo se este depender de mera soma aritmética dos valores unitários apresentados;
- e) Apresentarem nota técnica abaixo do mínimo estipulado neste Edital;
- f) Cujo Plano de Trabalho (**PT**) não contemplar/descrever:
  - f.1.) a realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
  - f.2.) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
  - f.3.) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

**3.1.2.3.** Pequenas falhas e erros formais poderão ser sanados pela Comissão ou pelo CMDCA.

## 4 - DA DOTAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**4.1** - Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta de dotações: 020803082430023.2046 Ficha 391 – Fonte 2500, dentro do Projeto 2046, do exercício 2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **5 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Até a data e horário, em local indicado neste Edital, o CMDCA receberá os envelopes contendo a documentação e as propostas.

**5.2.** A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo as Propostas de Parcerias e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, designado para o dia 23/04/2024 às 9:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pelo CMDCA.

**5.3.** Poderá o CMDCA ou autoridade superior, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**5.4.** Será considerada inabilitada a **OSC** que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

**5.5.** Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da **OSC (envelope nº 02) que apresentar melhor proposta**, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame dos mesmos.

**5.6.** Caso o CMDCA julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, lavrando-se ata justificando a necessidade da suspensão, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

**5.7.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital.

**5.8.** Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das **OSC's** e finalizado o processo de classificação, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO apenas** da proponente melhor classificada;

**5.9.** O CMDCA e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as propostas e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**5.9.1.** Aberto os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros do CMDCA e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à reunião.

**5.10.** Caso nenhuma das organizações participantes da presente chamada pública preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para que as mesmas sanem as inconformidades, sendo tal notificação feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que no não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

**5.11.** O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza.

**5.12.** Havendo desistência expressa deste, não apresentado em prazo hábil ou após o julgamento dos recursos apresentados, caso a organização venha a ser desclassificada, será devolvido o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, incólume.

**5.13.** Caso a proposta vencedora não preencha os requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos previstos neste Edital.

**5.13.1.** Caso seja confirmada a inabilitação da **OSC** com a melhor proposta, ficará a critério do CMDCA, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações, até que se conclua a seleção prevista neste Edital.

**5.13.2.** Na hipótese acima, a **OSC** imediatamente mais bem classificada poderá aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação deste Edital.

## **6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação da proposta de parceria ao objeto, às metas, aos custos e indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados e ao valor de referência constante do edital de chamamento público.

**6.2.** Para fins de julgamento da proposta, o CMDCA adotará os seguintes pontos de análise, atribuindo a cada item a pontuação de 0 a 5, que será multiplicada pelos respectivos pesos de cada um dos itens abaixo, conforme tabela a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Ponto de análise	Peso	Nota	Pontuação final do item	Observações
Mérito da proposta	2			
Identidade e reciprocidade de interesse na realização, em mútua cooperação, da parceria	1			
Compatibilidade dos objetivos e finalidades institucionais da OSC com o objeto	1			
Capacidade técnica e operacional da OSC para execução do objeto	1			
Viabilidade de execução da parceria	1			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				

**6.2.1.** Serão classificadas as propostas que obtiverem pontuação total mínima de 17.

**6.2.2.** Será desclassificada a proposta que tiver nota 0 (zero) em qualquer dos pontos de análise constantes da tabela acima.

**6.3.** Para subsidiar os seus trabalhos, o CMDCA poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**6.4.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as organizações serão convocadas.

**6.5.** Se todas as **OSC's** estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento das propostas, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02. Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer nesta mesma sessão, será necessária apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata devidamente assinada pelo representante de cada **OSC** a desistência do direito recursal.

**6.6.** Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou a MELHOR PROPOSTA. Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer nesta mesma sessão, será necessária apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata devidamente assinada pelo representante de cada **OSC** a desistência do direito recursal.

**6.7.** O resultado da classificação final das propostas será publicado no quadro de avisos existente na Prefeitura Municipal, no site do Município e na imprensa oficial Municipal, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, o CMDCA elaborará o respectivo Quadro de Classificação Final que será submetido à homologação da autoridade competente, quando, então, será a organização adjudicada para assinar o termo de fomento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**6.8.** Não serão consideradas classificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições deste Edital e seus anexos.

**6.9.** Do resultado final do julgamento, caberá recurso com efeito suspensivo, nos termos deste Edital.

### **7 – DAS DISPOSIÇÕES PARTICULARES DA PROPOSTA**

**7.1** Poderão ser aceitas propostas em que se constatarem erro de cálculo, reservando-se a participante o direito de corrigi-los na forma seguinte:

**7.1.1** Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.

**7.1.2** Erro na adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

**7.1.3** No caso de discordância entre o preço unitário e o total de cada item, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

### **8 - DO PLANO DE TRABALHO**

**8.1.** O Plano de Trabalho deverá vir junto com o envelope da Proposta (envelope 01), conforme modelo anexo a este edital, que deverá conter as seguintes informações:

**I** - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

**II** - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

**III** - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

**IV** – previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

**V** – os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

**VI** – a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**VII** – as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

**8.1.1.** A previsão de receitas e despesas 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, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**8.2.** Somente será aprovado o PT que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

**8.3.** O titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - UG poderá solicitar a realização de ajustes no PT, consultado o CMDCA, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

**8.3.1.** O prazo para realização de ajustes no PT será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à **OSC**.

**8.4.** Junto ao PT, a **OSC** deverá apresentar declaração de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

**8.5.** Caso o PT não seja aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - UGe pelo CMDCA, a OSC será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos previstos neste Edital.

**8.5.1.** Caso seja confirmada a inabilitação da **OSC**, ficará a critério do CMDCA, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social - UG, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações, até que se conclua a seleção prevista neste Edital.

**8.5.2.** Na hipótese acima, a **OSC** imediatamente mais bem classificada poderá aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação deste Edital.

**8.5.3.** Na hipótese de aceitação de celebração da parceria por parte da **OSC** mais bem classificada, será seguido o procedimento previsto nos itens **8.1. a 8.4.** deste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**8.6.** A aprovação do **PT** não gerará direito à celebração da parceria.

### **9 – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**9.1.** Com a **OSC** vencedora será celebrado Termo de Fomento, nos moldes da minuta do ANEXO VII deste Edital, que será regido pelas normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 2474/2018, podendo ser prorrogado ou alterado na forma da lei.

**9.2.** Após a aprovação do PT e a adjudicação e homologação do processo, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convocará as organizações remanescentes, na ordem de classificação.

**9.3.** As alterações nos termos de colaboração e fomento somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal n. 2474/2018.

**9.4.** A **OSC** se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

### **10 - DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**10.1.** A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pelo CMDCA, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no PT, devidamente acompanhada por um representante designado pela **OSC**.

**10.2.** A gestão, fiscalização, monitoramento e avaliação da parceria seguirá o disposto no Capítulo X do Decreto Municipal 2474/2018.

**10.3.** A presente parceria terá como Gestor a Secretária Municipal de Assistência Social.

### **11- DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**11.1.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**11.2.** O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 48 da Lei nº 13.019/2014.

**11.3.** Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **12 - DA RESCISÃO DA PARCERIA**

**12.1.**O instrumento a ser firmado com a organização vencedora poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

**12.2.**A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal n. 2474/2018.

### **13 – OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA**

**13.1.**Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de fomento;

**13.2.**Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

**13.3.**Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

**13.4.**Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

**13.5.**Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e do CMDCA durante a vigência da parceria;

**13.6.**Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.

### **14 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**14.1.**Exercer a fiscalização da parceria por meio do gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

**14.2.**Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.

### **15 – DAS SANÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**15.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n.2474/2018, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - suspensão temporária da participação em chamadas públicas e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**III** - declaração de inidoneidade para participar em **CP** ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**15.2.** As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta afeta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**15.3.** O prazo da penalidade mencionado no item anterior terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

**15.4.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**15.5.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o Município.

**15.6.** A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**15.7.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**15.8.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**15.9.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a **OSC** será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

### **16 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS**

**16.1.** As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, processadas e julgadas pelo CMDCA, nos termos do presente edital.

**16.2.** Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido, processado e julgado nos termos do presente edital de chamamento público.

**16.3.** Os recursos e contrarrazões de recurso, impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Presidência do CMDCA e protocolados junto à Secretaria Municipal afeta, na sede da Prefeitura Municipal de Conquista, em dias úteis, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

**16.3.1.** As **OSC** poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão.

**16.3.2.** Os recursos que não forem reconsiderados pela **CS** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, serão encaminhados para o Administrador Público para decisão final.

**16.3.3.** Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

**16.4.** Os pedidos de informações ou esclarecimentos podem ser formulados a qualquer momento e deverão ser encaminhados para o e-mail: [social@conquista.mg.gov.br](mailto:social@conquista.mg.gov.br) e serão respondidos pelo Presidente do CMDCA.

**16.4.1.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores deste Município, inclusive membros do CMDCA, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das organizações.

**16.5.** É vedada a organização participante do Chamamento Público a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento do chamamento público. Identificado tal comportamento poderá o Presidente do CMDCA, ou se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

### **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** O órgão demandante reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-la por ilegalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**17.2.**A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

**17.3.**Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 2474/2018.

**17.4.**A organização contratada é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

**17.5.**O Município de Conquista reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**17.6.**Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Diário Oficial do Município de Conquista.

**17.7.**As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

**17.8.**A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**17.9.**A Secretária Municipal de Assistência Social – UG homologará e divulgará, no prazo de até 03 dias, contados da data do ato de homologação, o resultado do julgamento, nos mesmos moldes e da mesma forma em que ocorreu a publicação deste edital.

**17.10.**A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria.

Conquista - MG, 03 de abril de 2024.

GUILHERME BOVE CANASSA  
Presidente do CMDCA

ANA PAULA PINHEIRO DE SOUSA  
Secretária Municipal de Assistência Social

**MODELO –CREDENCIAMENTO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

*(Pode adaptar a carta de credenciamento do Pregão)*

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil....., para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por (nome/identidade/CPF).....  
.....ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes acertame.

Local/Data

---

Carimbo e Assinatura

OBS.: Documentos a serem apresentados:

- (1) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (2) O credenciado deverá apresentar documento de identidade.



## MODELO –PROPOSTA

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
ENDEREÇO		
CIDADE	CEP	
ESTADO	COMPLEMENTO	
FONE/FAX DA EMPRESA	FONE/FAX DO REPRESENTANTE	
CNPJ		
BANCO	AGÊNCIA	CONTACORRENTE
E-MAIL:		
A presente proposta tem como objeto a PARCERIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de Conquista e demais especificações constantes do edital de Chamamento Público nº000/ANO.		
VALOR PROPOSTO(R\$)		
Valor proposto por extenso		

### ANEXAR A ESTA PROPOSTA: PLANILHA DE PREÇOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E ESCOPO DA PARCERIA

(Nota explicativa: o escopo da parceria é o documento que permitirá o julgamento técnico da proposta).

**IDENTIFICAÇÃO**                      **E**                      **ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:** \_\_\_\_\_  
(se for o caso)

- a) Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
- b) Prazo e local para realização dos serviços: conforme estabelecido no edital.
- c) Concordo com todas as exigências do Edital.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa**

**LOCAL/DATA**

**MODELO –DECLARAÇÃO ART. 7º, INCISO XXXIII C.R./88**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº000/ANO**

**DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.**

\_\_\_\_\_, (nome da organização da sociedade civil), com sedena \_\_\_\_\_ (endereço da OSC), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, e em atenção a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, declara de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

XXXXXXXXXXXX, ..... de .....deXXXX

.....  
**Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC**

## MODELO DE DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, (nome da organização da sociedade civil), com  
sedena \_\_\_\_\_ (endereço da OSC), CNPJ \_\_\_\_\_, por  
seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. \_\_\_\_\_, CI n.  
\_\_\_\_\_, declara que:

- A) a **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades, públicas ou privada, de quaisquer esferas da federação;
- B) a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria bem como os da devida contrapartida, *(se for o caso;)*

XXXXXXXXXXXX, ..... de .....deXXXX

.....  
**Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC**

## MODELO - DECLARAÇÃO ART. 39 LEI 13.019/2014

\_\_\_\_\_, (nome da organização da sociedade civil), com sedena \_\_\_\_\_ (endereço da OSC), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. \_\_\_\_\_, CI n. \_\_\_\_\_, declara que a entidade não incide em nenhuma das vedações abaixo listadas, a saber:

I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV- tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em CP e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de CP ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.

Desta forma, a OSC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX encontra-se apta, pois, a participar deste Chamamento Público.

XXXXXXXXXXXX, ..... de .....deXXXX

.....  
**Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC**

## MODELO DE DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, (nome da organização da sociedade civil), com sedena \_\_\_\_\_ (endereço da OSC), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. \_\_\_\_\_, CI n. \_\_\_\_\_, declara que:

**1)** a entidade possui equipe com capacidade técnica e gerencial para atuar em Projetos de (inserir), por ter realizado projeto semelhante neste (inserir local onde foi realizado), no período de (inserir período).

A equipe técnica da Entidade está devidamente apta a desenvolver as atividades para a perfeita execução do Projeto de (nome do projeto), no valor de (inserir), bem como, para executar todas as ações planejadas no referido plano de trabalho, de acordo com a identificação abaixo:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

OU

**2)** A entidade possui as seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público n. XXX/20XX, a saber:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

OU

**3)** A entidade obriga-se a disponibilizar/adquirir/contrataras seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público n. XXX/20XX, a partir da liberação dos recursos da parceria, a saber:



1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

E/OU

4) Declara ainda que dispõe dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$.....,00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho).

Declara também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a (inserir o nome da entidade) se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

XXXXXXXXXXXX, ..... de .....deXXXX

.....  
**Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC**

## **MINUTA DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO**

### **TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº XXX/20XX**

#### **Processo Administrativo nº 000000/20XX**

Termo de Colaboração/Fomento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CONQUISTA e a organização da sociedade civil..... mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO** e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_

a seguir denominada **OSC**, acordam e ajustam firmar presente **TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 2474/2018 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de **Chamamento Público XXX/20\_\_**, pelos termos da proposta da OSC e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

*(Nota Explicativa: Excluir a menção ao chamamento público na hipótese em que a norma dispensar esse procedimento. Sobre as causas que excepcionam o chamamento público, ver os arts. 30 a 32 da Lei n.º 13.019, de 2014, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício vigente.)*

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto XX conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Integram e completam o presente Termo, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Chamamento Público 000/20XX**, juntamente com seus anexos, a proposta da OSC e o respectivo Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração/Termo de Fomento é de R\$ \_\_\_\_\_.

2.2. O Município transferirá, para execução do presente termo de colaboração/termo de fomento, recursos no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

2.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas pelo Município em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e integrante

do Plano de Trabalho anexo, transferidos eletronicamente na conta indicada pela OSC, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

2.4.O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à OSC, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 51 do Decreto Municipal n. 2474/2018.

2.5.Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

2.6. A OSC se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ \_\_\_\_\_.

*(Nota explicativa: Manter esse item somente se houver contrapartida financeira.)*

OU

2.6. A OSC se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento R\$ \_\_\_\_\_, relativamente à avaliação econômica dos bens/serviços dados a título de contrapartida.

*(Nota explicativa: Manter esse item somente se houver contrapartida em bens/serviços.)*

2.7. A contrapartida em bens/serviços economicamente mensuráveis fica avaliada em R\$ (.....), e ficará gravada, com cláusula de inalienabilidade, no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência deste termo de colaboração/termo de fomento.

*Nota Explicativa 4: A cláusula acima é aplicável na hipótese de existir contrapartida. Em caso negativo, esta cláusula deve ser integralmente excluída, renumerando-se as disposições subsequentes.*

*Nota Explicativa 5: A mensuração econômica de bens e serviços, no presente termo, deverá consolidar o valor total da avaliação. No plano de trabalho, deverá ser apresentado inventário dos bens/serviços individualmente avaliados.*

## **CLÁUSULA TERCEIRA- DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

3.1. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração/Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

3.2. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/fomento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

3.3. A OSC deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

*(Obs.: Manter esse item somente se houver contrapartida financeira)*

3.4. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela OSC.

*(Obs.: Manter esse item somente se houver contrapartida)*

3.5. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

4.1. O presente termo de colaboração/fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:

I- despesas cuja finalidade seja alheia ao objeto da parceria;

II- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III- o pagamento exclusivo de royalty, assim entendido o pagamento para explorar a produção ou comercialização de um produto, processo de produção ou marca ao detentor de sua patente ou licença;

IV- a utilização dos recursos em desacordo com o previsto no plano de trabalho;

V - a aquisição de bens ou serviços fornecidos por qualquer dirigente, membro ou empregado da OSC, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada;

VI - despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VII- pagamento a fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

VIII – pagamento antecipado;

IX- multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação de recursos financeiros.

## **CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Chamamento Público, correrão por conta da seguinte dotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente reservada para este exercício, conforme comprovante em anexo.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

*(Nota Explicativa: Nesta cláusula devem ser acrescidas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado).*

6.1. São obrigações dos Partícipes:

### **I - MUNICÍPIO:**

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas à OSC por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) somente liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, promovendo o monitoramento e a avaliação do cumprimento do seu objeto;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## **II –OSC:**

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração/fomento;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- i) Iniciar a execução do objeto pactuado em até XX dias após assinatura deste termo;
- j) Executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.
- k) Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;
- l) Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- m) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

n) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, durante a vigência da parceria;

o) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos.

p) Corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

q) Restituir os recursos recebidos em decorrência desta parceria, nos casos previstos no Decreto Municipal n. 2474/2018.

*(obs.: Na hipótese de exigência de contrapartida, inserir como obrigação o depósito desta na conta bancária específica)*

6.2. A fiscalização da parceria será feita pela Secretaria de XXXXXXXXX através do gestor designado, a saber: XXXXXXXXXXXXXXXX ( nome e qualificação do gestor)

6.3. Fica assegurada a prerrogativa do Município de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.4. A OSC reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes a matéria.

*(Nota explicativa 01: No caso da OSC ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma).*

*(Nota explicativa 02: É importante constar a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município. Sugestão de cláusula: CLÁUSULA XXXXXX- DOS BENS REMANESCENTES Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração/Fomento. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução do objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.)*

## **CLÁUSULA SÉTIMA –VIGÊNCIA**

7.1. O prazo para execução da presente parceria será de XXXX (XXXXXX) meses a partir da assinatura do presente termo, de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado nos termos da cláusula XXXXXXXX.

*(Nota explicativa: A cláusula de vigência deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos. Nos casos de celebração de TC para execução de atividade, o prazo de que trata o parágrafo anterior, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até 10 (dez) anos.*

## **CLÁUSULA OITAVA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 2474/2018, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária da participação em chamadas públicas e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.2. As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta afeta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

8.3. O prazo da penalidade mencionado no item anterior terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

8.4. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

8.5. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou na prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o Município.

8.6. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.7. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

8.9. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de



Fornecedores do Município de Conquista no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

## **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1. A prestação de contas (PC) apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I Ofício ou carta de apresentação da PC, com informação da parceria, número da parcela da qual se está prestando contas e dados da OSC;

II Declaração do dirigente da OSC de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o plano de trabalho, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão;

III Justificativa e observações, caso a OSC julgue necessário, devendo apresentá-la através de documento datado e assinado pelo responsável da OSC;

IV Balancete de Prestação de Contas de Recursos da parceria;

V Balanceteacumulado;

VI Extrato da conta bancária vinculada à parceria, reconhecido como hábil pela instituição financeira, com movimentação completa do período, inclusive das aplicações financeiras ocorridas;

VII Documentos comprobatórios originais das despesas realizadas à conta da parceria, como: notas fiscais, recibos, folhas de pagamento com recibo assinado pelos empregados, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, com certificação, firmada por pessoa devidamente identificada, de que o material foi recebido, ou o serviço prestado, e corresponde às especificações contidas no comprovante;

VIII Comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

IX Guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

X Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória;

XI Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XII Relatório de execução financeira do termo, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

XIII Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria(*se for o caso*);

9.2. O comprovante de despesa deverá:

- I- Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade, com o número do respectivo instrumento da parceria e conter inscrição certificando o recebimento das mercadorias/serviços;
- II- Em se tratando de gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- III- No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação, em nome da OSC, na PC da primeira parcela de recursos repassados;
- IV- demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo;
- V- no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na PC da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos da parceria;
- VI- apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- VII - em caso de obras, apresentar ART de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
- VIII- em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (engenheiros, contadores, advogados, arquitetos, administradores, etc.), deverá ser apresentado, pela pessoa física ou jurídica contratada, o comprovante de qualificação profissional ou o registro da empresa no respectivo conselho de classe.

#### 9.3. As Notas Fiscais e recibos conterão:

- I O nome, endereço e CNPJ da OSC;
- II A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;
- III Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;
- IV Em caso de conserto de veículo em nome da OSC ou compra de combustível ou lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no odômetro;
- V Nome, endereço, e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços.

9.4. A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens do plano de trabalho, não sendo aceito recibo de qualquer espécie, exceto na hipótese de contratação de pessoa física para a prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe.

#### 9.5. O relatório de execução do objeto a ser apresentado pela OSC conterá:

- I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a PC;
- II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.
- V- fornecer, quando for o caso e a depender da complexidade do objeto da parceria,

elementos para avaliação:

- a) - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- c) - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

9.6. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.7. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até XXXXXX dias XXXXXXXXXX

*(Obs.: verificar prazos de acordo com o Decreto Municipal)*

9.8. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que a compõem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO**

10.1. Este Termo poderá ser prorrogado:

I. Por solicitação da OSC, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

II. De ofício, antes do seu término, quando o Município der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

10.2. As prorrogações prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo Município, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES**

11.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

11.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo com alteração da natureza do objeto.

11.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, para parecer.

11.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração/Fomento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

12.1. O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, desde que formalmente comunicado à outra parte, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

12.2. O presente Termo será rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas ou obrigações pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

12.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o Município poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal n. 2474/2018 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

*(Nota explicativa: Na hipótese de obediência a lei ou regulamento especial, como por exemplo, legislação do SUS, será obrigatória a menção a tais dispositivos normativos também)*

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 2474/2018 e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de XXXXXXXXXX na figura do gestor designado, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela OSC, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

*(Nota explicativa: é essencial e obrigatório indicar a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoiotécnico, bem como a data da realização das visitas in loco, se for o caso. Esse monitoramento e a avaliação da execução da parceria dependerão do seu objeto)*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DO FORO**

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Conquista, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

16.2. Fica estabelecida a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município, por meio de processo administrativo ou quaisquer dos instrumentos previstos na Lei Federal n. 13.140/2015.

E por estarem justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XX.**

**XXXXXXXXXXXXXX**

Organização da Sociedade Civil

**XXXXXXXXXXXXXX**

Secretário de XXXXXXXXXX

(Administrador Público)

#### **TESTEMUNHAS**

**1** \_\_\_\_\_

**2** \_\_\_\_\_

## ANEXO II- PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO** (Nota explicativa: Este modelo deve ser adaptado as especificidades de cada programa/projeto)

NOME DO PROJETO

Enviado para: Data:

Valor:

### 1 – DADOS CADASTRAIS

1.1 – DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Site		
1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF		RG
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Cargo		
Eleito em		Vencimento do Mandato
1.3 – DADOS BANCÁRIOS		
Banco		
Agência		Número da conta

1.4 –DIRETORIA <i>(inserir todos os componentes da diretoria)</i>	
Nome Completo	Cargo
Nome Completo	Cargo
1.5 – CORPO TÉCNICO <i>(inserir todos os componentes do corpo técnico )</i>	
Nome Completo	Cargo
1.6 – CONSELHO FISCAL <i>(inserir todos os componentes do Conselho fiscal)</i>	
Nome Completo	Cargo

## 2 – OUTROS PARTICIPES (SE FOR O CASO: EX: ATUAÇÃO EM REDE)

2.1 - DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Site		
Qualificação		
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)		
2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF		RG
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Cargo		
Eleito em		Vencimento do Mandato
2.3 –DIRETORIA		
Nome Completo		Cargo
2.4 – CORPO TÉCNICO		
Nome Completo		Cargo
2.5– CONSELHO FISCAL		
Nome Completo		Cargo

Registrar o nome de outra(s) organização(ões) que participe(m) da parceria.

## 3- DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL
----------------------



*Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem? Deve ser formulado com vistas à solução de um problema*

### 3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

*Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.*

### 3.3 –JUSTIFICATIVA

*Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.*

*Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.*

*Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.*

*Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.*

*Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e/ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso. Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade? Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;*

### 3.4 – PÚBLICO ALVO /BENEFICIÁRIOS

*Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).*

### 3.5 – ÁREA DE ABRANGENCIA

*Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.*

### 3.6 –METODOLOGIA

*Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos. Explicar a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;*

### 3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

*Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.*

### 3.8 – RESULTADOS/ PRODUTOS ESPERADOS/ IMPACTOS PREVISTOS

*Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os*

benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc. Definir os indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas para cada objetivo específico e resultado esperado.

Registrar informações sobre as estratégias para a continuidade do projeto, auto-sustentação e como manter viva a atividade e as ações relativas ao projeto. Registrar também informações a respeito do projeto ter condição de gerar renda no futuro, receitas atuais e projetadas, resumo da situação financeira. Especificar os documentos que serão produzidos, para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas, e os instrumentos e indicadores que deverão ser utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.

### 3.9 – DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA

Indicar o responsável pela parceria.

## 4 OBRIGAÇÕES

Informar as especificações de relatório sintético, a ser incluído na Prestação de Contas, para registrar o grau de satisfação dos participantes e/ou beneficiários de cada evento, a ser utilizado como critério de avaliação e de comparação entre futuras propostas apresentadas.

## 5 DOSPARTÍCIPES (só para atuação em rede)

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.

## 6 - METAS E ETAPAS

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance. (metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e atividades ou projetos a serem executados)

Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.

META1	METAS E ETAPAS		VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL	SALDO		DEBITOS	
						VALOR GLOBAL	FORNECEDOR	FORNECEDOR	FORNECEDOR
ETAPA1.1									
ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
META2									
ETAPA2.1									
ITEM									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

## TOTAL: R\$XXXXXXXXXX

A soma dos valores das metas é o valor global do orçamento para o alcance do objeto proposto.

Realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas etc., de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontado os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

Na hipótese de vínculo empregatício, incluir os encargos sociais e trabalhistas.

Discriminar os custos indiretos necessários à execução do objeto.

É importante evidenciar as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL
META1			
ETAPA1.1			
ETAPA1.2			
ETAPA1.3			
ETAPA1.4			
SUB TOTAL META1			
META2			
ETAPA2.1			
ETAPA2.2			
ETAPA2.3			
ETAPA2.4			
SUB TOTAL META2			
META3			
ETAPA3.1			
ETAPA3.2			
ETAPA3.3			
ETAPA3.4			
SUB TOTAL META3			
VALOR METAS			
VALOR GLOBAL			

## 7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

REPASSE	META1	META2	META3	META4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
<b>SOMA</b>					

CONTRAPARTIDA	META1	META2	META3	META4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
<b>SOMA</b>					

<b>TOTAL</b>					
--------------	--	--	--	--	--

META / ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DAS DESPESAS)	INDICADOR FÍSICO		ESTIMATIVA DE CUSTO	
			UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	1					
	2					
	3					
	4					
2.1	1					
	2					
	3					
	4					
3.1	1					
	2					
	3					
	4					

**8 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS					
1DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	2RECURSOS DA PARCEIRA	3CONTRAPARTIDA	4META/ETAPA	5DETALHAMENTO DAS DESPESAS	6JUSTIFICATIVA
Folha de pagamento					
Encargos					
Alimentação					
Energia elétrica					
Água					
Gás					
Telefone					
Material pedagógico					
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>			

Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto

Alocar os recursos da parceria em cada item.

Quando houver, alocar onde serão gastos os recursos de contrapartida financeira

Mencionar qual meta ou etapas e enquadrar o item de despesas

Detalhar o material a ser adquirido

Justificar a aquisição do item ou serviço.

## 9- DOS PRAZOS

O prazo de vigência da parceria será de: (indicar tempo previsto para o alcance de todas as metas)

As contas serão prestadas em:

( ) parcela única

( ) parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso)

Prazos de análise de prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria:

Os prazos para a entrega da prestação de contas deve obedecer ao disposto no Decreto Municipal. Independente da prestação de contas ser em parcela única ou parcial, a prestação de contas final deverá ser apresentada ao findar da parceria, conforme decreto municipal.

## 10 – RESPONSÁVEL PELA PARCERIA

Pessoa responsável pela parceria dentro da organização:

Telefone

Celular

E-mail

RG

CPF

Cargo	
Eleitoem	Vencimento doMandato

## 11 –DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Município de Conquista, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

Declaro ainda que:

I - não há, no quadro de dirigentes da nossa entidade:

A) membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

B) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”;

II – que a entidade não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

A) membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

B) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

C) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local eData:

Nome e assinatura do responsável pelaorganização:

### Observações:

*Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.*

*A unidade gestora poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital.*

*O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC.*

*A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.*

*O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, nos limites e hipóteses previstos neste Decreto.*

#### ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

Declaro, para comprovação junto ao Município de Conquista, que dispomos dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$......,00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a *(descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho)*.

Declaro também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a *(inserir o nome da entidade)* se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

(Local e data)

---

Nome e assinatura do presidente

Nome Entidade  
CNPJ



**ANEXO V - MODELO DE PLACA DE DIVULGAÇÃO DA PARCERIA**

**PROJETO FINANCIADO COM AJUDA  
DOS RECURSOS DO  
FIA – FUNDO MUNICIPAL DOS  
DIREITOS DA CRIANÇA E DO  
ADOLESCENTE.**

**LOGO DO CMDCA**

**RECURSOS LIBERADOS E  
FISCALIZADOS CONFORME EDITAL  
xxx/2024 DO CMDCA  
O CMDCA É PARCEIRO DESTE  
PROJETO E APOIA ESTA  
INSTITUIÇÃO.**