



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECIMENTO E MANUTENÇÃO DA SEGURANÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE.

**JOÃO MONLEVADE/MG
2024**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, ESTADO DE MINAS GERAIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 18.401.059.0001-57, com sede na Rua Geraldo Miranda, nº 337, Bairro Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade - MG, CEP: 35.930-027, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS** com esteio na Lei Federal nº 13.019/2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público, para a seleção de Organização da Sociedade Civil para firmar **TERMO DE FOMENTO** visando o fortalecimento e manutenção da Segurança Pública no Município de João Monlevade.

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, sediada no município para transferência de recursos financeiros visando o fortalecimento e manutenção da segurança pública em João Monlevade, através de ações de combate às drogas e violência nas escolas, e a ampliação, continuidade, fortalecimento e manutenção do Projeto de Vigilância Colaborativa no Município de João Monlevade/MG, que tem por objetivo atender os municípios com a política municipal de segurança pública.

1.2. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do **TERMO DE FOMENTO**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Segurança Pública é um direito consagrado na Constituição Federal de 1988 e, conseqüentemente, um dever do Estado, seja na esfera federal, estadual ou municipal. O atual contexto de instabilidade econômica e social, infelizmente ocasiona o aumento de delitos em todas as cidades.

2.2. Nesse sentido, há que se reunir esforços destinados à manutenção da ordem pública, a incolumidade das pessoas, a preservação da vida e a proteção dos patrimônios públicos e privados.

2.3. O Município de João Monlevade, a Câmara Municipal e a Polícia Militar de Minas Gerais reuniram esforços e criaram o programa de Vigilância Colaborativa, o qual conta com ampla participação da sociedade civil organizada e dos cidadãos.

2.4. O projeto consiste no monitoramento de vias públicas e pontos estratégicos da cidade utilizando-se de câmeras de segurança. Através das câmeras de monitoramento, é possível mapear pontos onde ocorre tráfico de drogas, delitos como furtos, assaltos e demais atos que prejudicam a ordem e a paz da comunidade.

2.5. Ampliação e manutenção do Projeto possibilita aos órgãos públicos aperfeiçoar ações de segurança pública, ampliando assim, a sensação de segurança objetiva e subjetiva de cada cidadão monlevadense.

2.6. Dado o contexto participativo do Projeto de Vigilância Colaborativa percebeu-se a

necessidade da continuidade da participação das Organizações da Sociedade Civil no planejamento e monitoramentos das ações, visto seu potencial multiplicador e comunicador com os cidadãos, agregando ao videomonitoramento as ações de combate às drogas e violência .

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) sediadas na cidade de João Monlevade/MG, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), cujos objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área descrita neste Edital, para tanto, a OSC deverá possuir, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na execução de projeto de videomonitoramento e combate a violência.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, implantação e prestação de contas da parceria em questão.

3.3. Não é permitida a atuação em rede de OSCs.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

4.1. Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1 Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

4.1.2 Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

4.1.3 Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

4.1.4 Possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.5 Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento que comprove a aprovação de contas de parceria firmado anteriormente com órgãos e OSC da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Documentos que comprovem a experiência prévia e capacidade técnica no

desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

4.1.6 Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

4.1.7 Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser comprovada por meio de pelo menos um dos seguintes documentos:

- a)** instrumentos de parceria firmados com órgãos públicos e a OSC, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b)** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c)** currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

4.1.8 Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, do Decreto Municipal nº 112/2018;

4.1.9 Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

4.1.10 Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

4.1.11 Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

5.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento, a OSC que:

4.2.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

4.2.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

4.2.3 Tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSC que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas;

4.2.4 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

4.2.5 Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração

de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

4.2.7 Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.3 A Organização da Sociedade Civil – OSC fica responsável em estabelecer o Termo de Cooperação Técnica com a Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) ou demais instrumentos que se fizerem necessários para o pleno cumprimento do objeto desse Chamamento Público.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 213, de 15 de maio de 2023.

5.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

5.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

5.4. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1		
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	12/04/2024
2	Envio das propostas pelas OSCs.	13/05/2024 à 15/05/2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	16/05/2024
4	Divulgação do resultado preliminar	17/05/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	20/05/2024 á 24/05/2024
6	Apresentação de contrarrazões de recurso.	27/05/2024 à 29/05/2024
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	30/05/2024
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	31/05/2024

6.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

6.3.1. O presente Edital será divulgado no diário oficial do Município e sítio oficial do município de João Monlevade no prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

6.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

6.4.1. A proposta encaminhada na forma de Plano de Trabalho bem como a Documentação necessária à Habilitação (inicial e final), deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. /2024
ENVELOPE Nº01
PLANO DE TRABALHO E HABILITAÇÃO INICIAL

.....
(IDENTIFICAÇÃO DA OSC)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. /2024
ENVELOPE Nº 02
HABILITAÇÃO FINAL

.....
(IDENTIFICAÇÃO DA OSC)

6.4.2. O Envelope 01 deverá conter:

ENVELOPE Nº 01 –PROPOSTA E HABILITAÇÃO INICIAL

- a)** Comprovação de no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Atestado comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria;
- c)** Documento que comprove a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.
- d)** Documento que comprove a capacidade das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e) Plano de trabalho (Modelo Anexo I).** O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo constante do Anexo I – *Plano de trabalho* conter, no mínimo, os seguintes

elementos:

- 1) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- 2) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- 3) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- 4) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- 5) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- 6) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

6.4.3. O Envelope 02 deverá conter:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO FINAL

- a) Prova de regularidade jurídica: Estatuto, Contrato Social ou documentos equivalentes;
- b) Ata de posse do mandato da diretoria;
- c) Certidão atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;
- d) Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- g) Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da entidade;
- h) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- i) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- j) Declaração do representante Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- k) Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber.
- l) Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, implantação e prestação de contas da parceria em questão
- m) As Declaração constante nos anexos III, VII, VIII, IX, X e XI.
- n) Certidão negativa de débitos do contador responsável pela OSC, perante ao Conselho Regional de Contabilidade.

6.4.4. A Comissão de Seleção deverá averiguar a compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

6.4.5. Comissão de Seleção também deverá averiguar o cumprimento dos requisitos e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei Federal nº 13.019/2014.

6.4.6. Os envelopes deverão ser lacrados e ser encaminhados e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Geraldo Miranda nº. 337, Nossa Senhora da Conceição CEP:35930-027, na Secretaria Municipal de Planejamento.

6.4.7. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

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

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

6.4.10. Considerando o cronograma da Tabela 1, a entrega das propostas observará o horário de funcionamento da prefeitura municipal de João de Monlevade, sendo 7 h às 11 h e 13 h às 17 h, ou conforme o horário que estiver vigente na data prevista.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.

6.5.3. Não havendo OSCs proponentes, o presente Edital será cancelado para reavaliação da administração pública municipal.

6.5.4. Havendo apenas uma OSC proponente, as etapas 5, 6 e 7, da Tabela 1, poderão ser suprimidas, antecipando-se as etapas subsequentes, a critério da Comissão de Seleção.

6.5.5. Os Planos de Trabalho apresentados deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste edital.

6.5.6. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2		
Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério	2,0



ações e para o cumprimento das metas.	implica eliminação da proposta, por força do art. 15, §2º, incisos II e III, do Decreto Municipal nº 112/2018.	
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (2,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC.	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

6.5.7 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.5.8. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

6.5.9. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 4,0 (quatro) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria.

6.5.10. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

6.5.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.5.12. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A Administração Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no diário oficial do Município e no meio de comunicação oficial afixado no mural da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo estabelecido no cronograma da Tabela 1, contado da publicação da decisão, encaminhados via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pelo e-mail planejamento@pmjm.mg.gov.br, ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Geraldo Miranda nº. 337, Nossa Senhora da Conceição CEP:35930-027, na Secretaria Municipal de Planejamento de 7 h às 11h, e 13h às 17h.

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

6.7.3. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões, se desejarem, no prazo estabelecido no cronograma da Tabela 1

6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

6.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido na tabela 1, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Chefe do Executivo Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

6.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo estipulado na Tabela 1, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de

anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.8.4. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

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

6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas (se houver) e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

6.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração de parceria.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão público, autuação da Comissão de seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria, ratificação do Chamamento pela autoridade competente.

7.2. No período entre a apresentação da documentação e a fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.4. Publicação do extrato do Fomento no Diário Oficial do Município.

7.4.1 O TERMO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Municipal.

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do orçamento previsto e aprovado na forma da Lei para o exercício de 2024 ou o que vier substituí-lo no próximo exercício:

Órgão: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Dotação: 02013001.1545215022.086

Elemento de Despesa: 33.50.41.00

Fonte: 15000000000

Ficha:366

Valor global : R\$ 526.000,00 (Quinhentos e vinte e seis mil reais)

8.2 O valor exato a ser repassado será definido no termo de **Termo de Fomento**, observada a proposta apresentada pela organização da sociedade civil selecionada.

8.3. A liberação do recurso obedecerá ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É obrigatório o conhecimento desta legislação, não podendo a organização da sociedade civil ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

8.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

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

8.6. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, sendo vedado:

a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria (art. 45, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) É vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Efetuar pagamento de despesa realizada em data anterior ou posterior à vigência do instrumento pactuado.

8.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

8.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a

oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. CONTRAPARTIDA

9.1. Não será exigida qualquer contrapartida financeira da OSC selecionada.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. A vigência do Termo de Fomento será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura e consequente publicação no Diário Oficial do Município e no sítio oficial do município de João Monlevade.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto. (“Caput” do artigo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do **Termo de Fomento** deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1. A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho aprovado.

11.2. O repasse dos recursos será realizado em conta corrente específica, a ser aberta após oficialização e assinatura do Termo de Fomento, para a movimentação dos valores recebidos pela organização da sociedade civil, no âmbito da parceria com o Município em instituição financeira pública, em conformidade com o Art. 51 da Lei Federal nº13.019/2014.

11.3. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

11.4. É vedado o pagamento de despesas bancárias, tais como taxas e tarifas diversas, com recursos oriundos desse chamamento público.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 As contas deverão ser prestadas conforme disposto no **Termo de Fomento** e em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº112/2018.

12.2 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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 obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

12.3 O repasse das parcelas subsequentes estará condicionado à prestação de contas e aprovação das mesmas por parte da Comissão de Avaliação e Monitoramento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital será divulgado no diário oficial do Município e sítio oficial do município de João Monlevade no prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, devidamente protocolado e dirigido a Comissão de Seleção.

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

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

13.5 A administração pública municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

13.6 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.7 A organização da sociedade civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.8 A OSC selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

13.9 A administração pública municipal não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

13.11 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos poderão ser obtidos exclusivamente na Secretaria Municipal de Planejamento por meio do e- mail: planejamento@pmjm.mg.gov.br ou telefone (31)3859-2550

13.12 O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou da parceria dele decorrente será o da Comarca de João Monlevade-MG.

14. DOS ANEXOS

14.1 Integram ao presente Edital os seguintes anexos:

14.1.1 Para Composição da Proposta:

Anexo I – Plano de Trabalho.

14.1.2 Para Habilitação:

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração de Tempo de Existência;

Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo V – Relação Nominal de Composição do Quadro de Dirigentes da Entidade;

Anexo VI – Declaração da Não incorrência de Vedações;

Anexo VII – Declaração de Não Contratação e Não Remuneração;

Anexo VIII – Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial;

Anexo IX – Declaração de Atendimento a Lei Federal Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;

Anexo X – Declaração Que Não Emprega Menor;

Anexo XI – Declaração de Contabilidade Regular;

Anexo XII - Minuta do Termo de Fomento.

Anexo XIII - Termo de Referência

João Monlevade/MG, 11 de abril de 2024.

MARCO ANTÔNIO PENIDO SIMAS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

PLANO DE TRABALHO – 20xx**PROJETO: (Nome do projeto)****Chamamento Público nº XX/20XX – Lei 13.019/2014****1. DADOS CADASTRAIS DA OSC:**

ÓRGÃO/OSC PROPONENTE: NOME DA OSC IDÊNTICO AO CARTÃO CNPJ		CNPJ: XXXXXXXXXX	
ENDEREÇO: Rua XXXXXX, nº. XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX			
CIDADE: JOÃO MONLEVADE	U.F: MG	CEP: XXXXXX	DDD/TELEFONE: (31)XXXXXXX
			E-MAIL: XXXXXXXXX
			SITE: XXXXXXXX
NOME DO PRESIDENTE: XXXXXXXXXX		CPF: XXXXXXXXXXXXX	C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR: XXXXXXXX
ENDEREÇO: Rua XXXXXXXXXXXX, nº. XXX, Bairro XXXXXXXXXXXX			
CIDADE: JOÃO MONLEVADE	U.F: MG	CEP: XXXXX	DDD/TELEFONE:XXXXXXXXXX E-MAIL: XXXXXXXXXXXXX
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 112/2018			

2. OBJETIVO GERAL:

Especificar qual é o objetivo geral da parceria

3. PÚBLICO ALVO:

Especificar o público que será atendido pelo projeto.

4. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO DA REALIDADE:

Justificar a importância e relevância do projeto e conceituar de acordo com a realidade da sociedade.

PLANO DE TRABALHO – 20xx**PROJETO: (Nome do projeto)****Chamamento Público nº XX/20XX – Lei 13.019/2014****5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA OSC NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DESCRITA NO PLANO DE TRABALHO:**

DATA DE CRIAÇÃO: XX/XX/XXXX	TEMPO DE EXPERIÊNCIA: XX (____) anos
-----------------------------	--------------------------------------

6. OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:

Descrever detalhadamente qual é o objetivo e quais resultados se espera alcançar após implementação do projeto.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Descrever em forma de tópicos quais objetivos específicos para alcançar o objetivo geral da parceria.

-
-
-

PLANO DE TRABALHO – 20xx**PROJETO: (Nome do projeto)****Chamamento Público nº XX/20XX – Lei 13.019/2014****8. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:****OBS: descrever neste quadro o que será custeado com o RECURSO DA PARCERIA, conforme exemplos abaixo:**

META/OBJETIVO	MEIOS DE REALIZAÇÃO	PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO
1)Realizar Promover.... Ofertar...	- Aquisição de - Contratação de serviços de terceiros paraetc... - - -	Mês xx Mês yy Mês zz
2)Realizar Promover.... Ofertar...	- Aquisição de - Contratação de serviços de terceiros paraetc... - - -	Mês xx Mês yy
.....		
.....		

PLANO DE TRABALHO – 20xx**PROJETO: (Nome do projeto)****Chamamento Público nº XX/20XX – Lei 13.019/2014****9. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:****OBS: repetir a primeira coluna do item anterior (META/OBJETIVO SÃO OS MESMOS DO ITEM 8)**

META/OBJETIVO	NÚMERO DE PESSOAS ATENDIDAS	PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
1)Realizar Promover.... Ofertar...	Inserir o número estimado de pessoas que serão atendidas com a execução da meta	-Pesquisa de preço: mínimo de 03 orçamentos; -Cópia do contrato de prestação de serviço ou CTPS; - Relação de horas trabalhadas ou folha de ponto em caso de carteira assinada -Nota fiscal eletrônica OU contracheque; -Comprovante de pagamento por meio de transferência eletrônica; -Comprovante de pagamento de impostos; -Relatório de atividades -Relatório fotográfico. - - -
2)Realizar Promover.... Ofertar...	Inserir o número estimado de pessoas que serão atendidas com a execução da meta	-Pesquisa de preço: mínimo de 03 orçamentos; -Cópia do contrato de prestação de serviço ou CTPS; - Relação de horas trabalhadas ou folha de ponto em caso de carteira assinada -Nota fiscal eletrônica OU contracheque; -Comprovante de pagamento por meio de transferência eletrônica; -Comprovante de pagamento de impostos; -Relatório de atividades -Relatório fotográfico. - - -
.....		
.....		

- A prestação de contas deverá ser apresentada pela OSC conforme cronograma elaborado e encaminhado pelo Setor de Parcerias, após análise da complexidade do objeto da parceria.

PLANO DE TRABALHO – 20xx**PROJETO: (Nome do projeto)****Chamamento Público nº XX/20XX – Lei 13.019/2014****10. DADOS HISTÓRICOS E TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO:****10.1. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO:**

Descrever os objetivos da instituição.

10.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:

Descrever como surgiu a instituição.

10.3. PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:

Origem do público alvo da instituição.

10.4. DEMANDA DA COMUNIDADE:

DESCREVER QUAL É A DEMANDA DA COMUNIDADE QUE JUSTIFIQUE A FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA E INVESTIMENTO DO RECURSO PÚBLICO.

PLANO DE TRABALHO – 20xx**PROJETO: (Nome do projeto)****Chamamento Público nº XX/20XX – Lei 13.019/2014****11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:**

11.1.	PRAZO DA PARCERIA: _____ meses
11.2.	VALOR TOTAL DA PARCERIA: R\$ _____ (_____)
11.3.	NATUREZA DA DESPESA: <p>Inserir conforme as despesas previstas para cumprimento das metas e do objeto de parceria. Verificar itens 8 e 9.</p> <p style="text-align: center;">EXEMPLOS</p> <p>11.3.1. Pagamento de materiais de consumo 11.3.2. Pagamento de serviços de terceiros; 11.3.3. Pagamento de; 11.3.4. etc...etc...etc..</p>

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Parcela Única OU xx Parcelas
R\$ _____ (_____)

13. INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA (deve ser exclusiva para esta parceria e será aberta APÓS assinatura do Termo de Parceria):

13.1.	BANCO PÚBLICO: BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
13.2.	Código da Agência:
13.3.	Número da conta corrente:

14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS	
(inserir os itens de despesa e valores estimados para cada despesa)	
Itens de despesa (exemplos)	Valor (\$)
1. Pagamento de prestador de serviços	R\$ xxxx,xx
2. Pagamento de material de consumo	R\$ xxxx,xx
3.	
4.	
5.	
	Valor total da parceria xx.xxx,xx

João Monlevade, ____ de _____ de 20xx.

Nome do Presidente
Presidente da (NOME DA OSC)

Conferido e Aprovado

João Monlevade, ____ de _____ de 20xx.

CARIMBO E ASSINATURA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº **...../24**. e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXISTÊNCIA

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil - OSC, existe há _____ () anos, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ em anexo, emitido pela Receita Federal do Brasil e que se encontra sediada à _____, nº____, Bairro____, na cidade de____/____, conforme comprovante de conta **água, luz ou telefone/contrato de locação**.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil – OSC:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros materiais para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO V

RELAÇÃO NOMINAL DE COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, informo que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/___, são:

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CEP
Cidade	Estado	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CEP
Cidade	Estado	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CEP
Cidade	Estado	Telefone	E-mail

*inserir quantos campos forem necessários.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para

os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta Organização da Sociedade Civil e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o **Termo de Fomento**, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
 - Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
 - Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSC da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSC de todas as esferas de governo;
 - Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
 - Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO E NÃO REMUNERAÇÃO

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta Organização da Sociedade Civil:

- Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- Não remunerará, a qualquer título, com os recursos vinculados à parceria: (a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (b) 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.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À
INFORMAÇÃO**

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO X

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

João Monlevade-MG, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



ANEXO XI

DECLARAÇÃO CONTABILIDADE REGULAR

Papel timbrado da Organização Sociedade Civil

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil possui escrituração contábil regular de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Dados do responsável pela escrituração contábil: Nome: _____ CRC: __

João Monlevade-MG, de

de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.

2.1.1.4. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução de objeto do TERMO DE FOMENTO;



2.1.1.5. Designar novo gestor na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade. Enquanto isso não ocorrer, o administrador público assumirá todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

2.1.1.6. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.1.7. Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento;

2.1.1.8. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

2.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

2.2.1.1. Manter escrituração contábil regular;

2.2.1.2. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO DE FOMENTO;

2.2.1.3. 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;

2.2.1.4. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

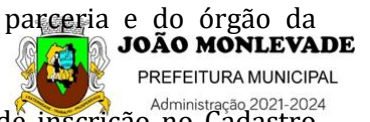
2.2.1.5. Dar livre acesso aos servidores municipais responsáveis pelo controle e monitoramento do presente instrumento e dos servidores do controle interno aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

2.2.1.6. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

2.2.1.7. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE FOMENTO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.2.1.8. Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet, caso possua, em sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, em local visível, consulta ao extrato deste TERMO DE FOMENTO, contendo, no mínimo:

2.2.1.8.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;



2.2.1.8.2. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

2.2.1.8.3. Descrição do objeto da parceria;

2.2.1.8.4. Valor total da parceria;

2.2.1.8.5. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O montante estimado de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente TERMO DE FOMENTO é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) a ser repassado em xx (xx) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xx) conforme cronograma de desembolso e com plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho, único anexo deste instrumento.

3.2. A Administração Pública Municipal transferirá, para execução do presente TERMO DE FOMENTO, os recursos, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária: xxxxx.xxxx.xxxx - xx.xx.xx.xx - FICHA xxxxx - FONTE xxxxxxxxxxxx

4. CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.1.1. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública.

4.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste TERMO DE FOMENTO, enquanto não empregados na sua finalidade, em fundo de aplicação financeira com liquidez diária, e os rendimentos da aplicação financeira serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do TERMO DE FOMENTO, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do TERMO DE FOMENTO ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4. 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 à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1. O presente TERMO DE 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.

5.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

5.2.1. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

5.2.2. Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

5.2.3. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

5.2.4. Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

5.2.5. Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

5.2.6. Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

5.2.7. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente TERMO DE FOMENTO tem vigência de **xx (xxxxxx) meses** a partir de

sua assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a sua publicação no Diário Oficial do Município.



JOÃO MONLEVADE
PREFEITURA MUNICIPAL
Administração 2021-2024

6.2. Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, **30 (trinta) dias** antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente TERMO DE FOMENTO.

6.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a FUNDAÇÃO promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente TERMO DE FOMENTO, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE FOMENTO ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

7.1.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

7.1.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

7.1.3. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

7.1.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, para comprovação do alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE FOMENTO, no período em análise.

7.1.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública 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:



7.2.1. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

7.2.2. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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:

8.1.1. Formulários padrão de prestação de contas que se encontram publicados no site oficial do Município e também são enviados por email para as OSCs parceiras;

8.1.2. Extratos da conta bancária específica (corrente e de investimentos, se for o caso);

8.1.3. Cotação de preços: mínimo de 03 (três orçamentos)

8.1.4. Notas e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

8.1.5. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

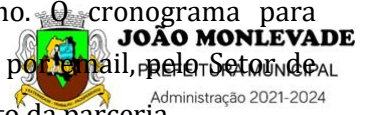
8.1.6. Material comprobatório do cumprimento do objeto tais como: fotos, vídeos, listas ou outros suportes;

8.1.7. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

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

8.3. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 112/2018, além de prazos e normas de elaboração

constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho. O cronograma para apresentação de prestação de contas parciais e final será enviado por e-mail, pelo Setor de Parcerias para a OSC, em conformidade com a complexidade do objeto da parceria.



8.4. Acordam os partícipes, ainda, que a prestação de contas relativa à execução deste TERMO DE FOMENTO dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

8.4.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, no período em análise;

8.4.2. Relatório de execução financeira, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, no período em análise;

8.5. A Administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

8.5.1. Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, quando houver;

8.5.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE FOMENTO.

8.5.3. Parecer técnico do gestor da parceria sobre a prestação de contas, considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, no período em análise,

8.6. O gestor de parceria emitirá, ao final da parceria, parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações previstas no plano de trabalho e deverá obrigatoriamente, mencionar:

8.6.1. Os resultados alcançados e seus benefícios;

8.6.2. Os impactos econômicos ou sociais;

8.6.3. O grau de satisfação do público-alvo;

8.6.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.7. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente,

pela:

8.7.1. Aprovação da prestação de contas;

8.7.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

8.7.3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.



8.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

8.9. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

8.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.11. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

8.12. O transcurso do prazo definido nos termos do **item 8.11** sem que as contas tenham sido apreciadas:

8.12.1. Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

8.12.2. Nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.13. As prestações de contas serão avaliadas pelo gestor de parcerias, como:

8.13.1. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos

objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

8.13.2. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.13.3. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

8.13.3.1. Omissão no dever de prestar contas;

8.13.3.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

8.13.3.3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

8.13.3.4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.14. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações

compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no TERMO DE FOMENTO e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. A vigência da parceria e o plano de trabalho poderão ser revistos, mediante assinatura de termo aditivo ou por apostila, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, conforme Art. 45, do Decreto Municipal 112/2018.

9.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste TERMO DE FOMENTO com alteração da natureza do objeto.

9.3. As alterações deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Jurídica do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e visto.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 112/2018, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSC da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSC 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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

10.2. As sanções estabelecidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2. são de competência exclusiva do Gestor da Unidade Administrativa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.3. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1. 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.



JOÃO MONLEVADE
PREFEITURA MUNICIPAL
Administração 2021-2024

11.2. Equiparam-se a bens remanescentes, os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste TERMO DE FOMENTO.

11.3. 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.

11.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, serem doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. A eficácia do presente TERMO DE FOMENTO ou dos aditamentos fica condicionada à publicação do respectivo extrato, no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal, após a sua assinatura.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

14.1.1. As comunicações relativas a este TERMO DE FOMENTO serão remetidas por meio oficial de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o

recebimento;

14.1.2. As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste TERMO DE FOMENTO, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste TERMO DE FOMENTO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de João Monlevade - MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

João Monlevade, ___ de _____ de 2024

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal de João Monlevade

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da OSC

Testemunhas 1

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura _____


TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a Seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, sediada no município para transferência de recursos financeiros visando o fortalecimento e manutenção da segurança pública em João Monlevade, através de ações de combate a drogas e violência nas escolas, e à prestação de serviços e equipamentos de segurança pública para ampliação, continuidade, fortalecimento e manutenção do Projeto de Vigilância Colaborativa no Município de João Monlevade/MG, que tem por objetivo atender os munícipes com a política municipal de segurança pública.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

2.1. A planilha abaixo prevê o valor máximo a ser repassado à Organização da Sociedade Civil selecionada e respectivas atividades mínimas a serem efetuadas durante a execução do projeto.

O PROJETO APRESENTADO PELA OSC DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO AS ATIVIDADES ABAIXO ELENCADAS:	VALOR GLOBAL
1. Serviço de manutenção e operacionalização de todo o sistema por 12 meses . 2. Em caso de necessidades de substituição de câmeras e componentes, estes deverão ser de qualidade equivalente ou superior. 3. Custos referentes a serviços para plataforma de armazenamento em nuvem período de 12 meses 4. Implantação de NOVAS placas de "LOCAIS MONITORADOS" 5. Manutenção sistema de vigilância já existente e respectiva ampliação, incluído a manutenção, cabeamentos e acessos à plataforma em nuvem. 6. Serviço de aquisição e instalação de no mínimo 20 novos pontos de vigilância colaborativa, cujos locais deverão ser definidos pela administração e Polícia Militar de João Monlevade. 7. Mapa dos Locais que receberão novas câmeras bem como o cronograma de implantação. 8. Custos referente a configuração de acesso remoto para a plataforma de armazenamento de todo o sistema. 9. Locação de plataforma para aquisição de plano (período de 12 meses) para integração existente e respectiva ampliação do Sistema da Polícia Militar. 10. Manutenção preventiva e corretiva de todo sistema (Diagnóstico + Levantamento + Material + execução) 11. Manutenção da sala de monitoramento em funcionamento na 17ª Cia Ind PM com a aquisição de todos os materiais necessários. 12. Palestra e ações de combate às drogas e violência nas escolas do município.	R\$ 526.000,00



3. DO FORNECIMENTO

3.1. A execução do sistema dar-se-á sem interrupção do funcionamento do sistema, conforme vigência do Termo de Fomento.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

4.1 Acompanhar a execução dos serviços através de relatórios periódicos a serem emitidos pela própria instituição ou por prestadores que atestem o pleno cumprimento do item;

4.2. Firmar Termo de Cooperação Técnica com a Polícia Militar ou demais instrumentos que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto;

4.3. Realizar a prestação de contas dos recursos bem como do atingimento de metas em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014.

5. DO DESEMBOLSO

5.1. O cronograma de desembolso deverá obedecer ao previsto no Edital de Chamamento item 11.1.

João Monlevade / MG, 11 de abril de 2024.

Marco Antônio Penido Simas
Secretário Municipal de Serviços Urbanos