



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

“SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, DE DIREITO PRIVADO, DE UTILIDADE PÚBLICA E SEM FINS LUCRATIVOS PARA FIRMAR PARCERIA, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, QUE ENVOLVA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO POR MEIO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA FOMENTAR O “FESTIVAL FORMIGUENSE DO QUEIJO – EDIÇÃO 2023”.

O Município de Formiga, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 18, Centro, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 7.186 de 25 de outubro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando a seleção de organização de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Formiga, que tenha interesse em firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva o uso de espaço público para fomentar o “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Formiga, que tenha interesse em firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva o uso de espaço público para fomentar o “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”.

2. OBJETIVOS

2.1. São objetivos do Festival:

- a) Estimular a produção, com qualidade dos Queijos buscando sua valorização;
- b) Promover a divulgação entre os consumidores;
- c) Incentivar a legalização dos produtos, mediante registro no Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- d) Divulgar a importância dos Serviços de Inspeção para agregar valor ao (s) produto(s);
- e) Promover o intercâmbio técnico entre os produtores da região;
- f) Estimular a manutenção da cultura da produção artesanal do queijo;
- g) Produzir benefícios econômicos para a comunidade e sociedade formiguense;
- h) Fortalecer a gastronomia, cultura e turismo local, e;
- i) Oferecer entretenimento à população.

3. DO ESPAÇO PÚBLICO:

3.1. Serão autorizados o uso de espaços públicos – Praça de Alimentação – Espaço A1, conforme Croqui (ANEXO XII), sendo selecionada 01 (uma) organização de sociedade civil sem fins lucrativos para, durante o “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”, comercializar bebidas (cerveja, chopp, refrigerante, suco e água, etc) e gêneros alimentícios, preparados em porções, preferencialmente, com diferentes tipos de queijos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

- 3.2.O "Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023" acontecerá no dias 07 de julho de 2023 a partir das 19 hs e no dia 08 de julho de 2023, a partir das 12 horas, na Alameda Francisco Chico Goião s/nº, Santa Teresa - Casa do Engenheiro;
- 3.3.A data e horário poderão ser alteradas por razões de interesse público e mediante motivos previamente justificados, observados os trâmites legais;
- 3.4.O espaço citado no subitem 3.1 corresponde ao espaço de uma Tenda de 8 x 6 metros, acrescido do espaço para disposição de pelo menos 30 mesas com quatro cadeiras cada, a serem providenciadas pela (s) OSC selecionada (s).
- 3.5.É de responsabilidade da OSC providenciar todos os materiais e equipamentos para viabilizar suas atividades.
- 3.6.Não haverá transferência de recursos públicos as OSC selecionadas.
- 3.7.É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento das atividades descritas neste item 3, bem como a obrigação de providenciar e arcar com os custos das despesas a elas relacionadas;
- 3.8.É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento de pessoal, se for o caso, dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública na inadimplência da OSC, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de sua execução;
- 3.9.É vedado utilizar o espaço, proveniente da parceria objeto deste Chamamento Público para finalidade alheia ao seu objeto.

4. DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

- 4.1.O Termo de Cooperação a ser firmado estabelecerá obrigações para o uso do espaço público, com fim de comercializar bebidas (cerveja, chopp, refrigerante, suco e água, etc) e gêneros alimentícios, preparados em porções, preferencialmente, com diferentes tipos de queijos.
- 4.2.Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação e seleção para a celebração do Termo de Cooperação, a entidade interessada estará aderindo às condições estabelecidas no Termo de Cooperação, acatando integralmente as orientações do marco regulatório mediante a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 7.186 de 25 de outubro de 2017.

5. DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 5.1.A OSC deverá contar com pessoal e todo o material necessário para o preparo e venda de alimentos e bebidas, pelo menos trinta mesas com quatro cadeiras cada, devendo garantir o uso de copos e talheres descartáveis de material biodegradável, sendo proibida a venda e/ou consumo de bebida em recipientes/vasilhames de vidro, devendo disponibilizar lixeira, dentre outros materiais que entenderem, e respeitar e cumprir a legislação ambiental e trabalhista.

6. DAS OBRIGAÇÕES

- 6.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) Ceder o espaço descrito no item 3, necessário ao desenvolvimento do objeto da presente parceria;
- II) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio do Gestor da Parceria, designado através da Portaria nº 4.243/2021, e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria nº 4.242/2021;
- III) A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

6.2. A ENTIDADE obriga-se a:

- I – Proceder a solicitação do Alvará junto à Secretaria Municipal de Fazenda para viabilizar as suas atividades no “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”;
- II- Divulgar em seu site na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada com o MUNICÍPIO;
- III- Permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, dos Conselheiros Municipais e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes ao presente Termo, bem como ao local de execução das atividades;
- IV- Assegurar o alcance efetivo do objetivo social do projeto;
- V- Zelar pela integridade do espaço público que irá utilizar, conservando-o em perfeito estado, sendo vedada a sua utilização em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- VI- Ressarcir a Administração Pública, no caso de dano ao bem público, a qualquer título;
- VII- Devolver o espaço no dia posterior ao evento, ou seja, no dia 09/07/2023, em perfeito estado e limpo;
- VIII- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Administração Pública ou a terceiros;
- IX- Arcar com os custos diretos e indiretos relativos ao planejamento, execução dos serviços e pagamento do pessoal envolvido, bem como despesas de alimentação e outros gastos, se for o caso;
- X- Colocar no local, a ser definido pela Administração, pelo menos 30 mesas com quatro cadeiras cada, para uso dos participantes do evento;
- XI- Utilizar pratos, copos e talheres descartáveis de material biodegradável, sendo proibida a venda e/ou consumo de bebidas em recipientes/vasilhames de vidro;
- XII- Apresentar e executar o plano de trabalho da forma como aprovada e respeitar as normas ambientais e trabalhistas aplicáveis.
- XIII- Apresentar prestação de contas que contenha elementos que permitam 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;
- XIV- Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- XV- Informar à Administração Municipal, por meio do Gestor da Parceria, qualquer alteração da composição de sua Diretoria e ou no Estatuto Social.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. A parceria será formalizada por meio de Termo de Cooperação e terá vigência a partir da sua assinatura e vigorará até o dia 09/07/2023, data em que a OSC deverá promover a total limpeza do local por ela ocupado, proceder a retirada total dos materiais, mesas e cadeiras, dentre outros.

7.2. O Termo poderá ser prorrogado, conforme artigo 55, da Lei 13.019/2014.

8. PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. O “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*” acontecerá nos dias 07 de julho de 2023 a partir das 19 hs e no dia 08 de julho de 2023, a partir das 12 horas, na Alameda Francisco Chico Goião s/nº, Santa Teresa - Casa do Engenheiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

8.2. A data e horário poderão ser alteradas por razões de interesse público e mediante motivos previamente justificados, observados os trâmites legais;

8.3. Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, sendo organizações de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Formiga, que tenham interesse em firmar parceria, em regime de mútua cooperação.

8.4. Para participar deste Chamamento, a OSC deverá declarar Ciência e Concordância, conforme ANEXO IV – Declaração de Ciência e Concordância, com as disposições previstas neste documento e seus anexos, bem como se responsabilizar pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

8.5. A OSC deverá habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente edital de Chamamento Público e apresentação do Plano de Trabalho, na forma do ANEXO I.

8.6. A OSC deve possuir condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, devendo apresentar declaração – ANEXO V.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção do órgão gestor de assistência social de Formiga/MG é constituída pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº4.442/2021.

9.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

9.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10. DOS PRAZOS, DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O processo de seleção será realizado por comissão designada através de Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº4.442/2021 que poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

10.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

10.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital, observado o seguinte:

1. NÚMERO DE ASSISTIDOS (deverá ser apresentada declaração referente a este item – ANEXO IX)
2. TEMPO DE CADASTRO CNPJ (deverá ser apresentado cartão do CNPJ)
3. INSCRIÇÃO EM CONSELHO DE DIREITO (deverá ser apresentada a certidão de inscrição no Conselho ou documento equivalente)

10.4. A fase de seleção observará os seguintes prazos:

Ação	Data inicial	Data final	Período	Horário	Local
Publicação do edital	24/05/2023	23/06/2023	30 dias corridos	-	www.formiga.mg.gov.br
Impugnação do edital	25/05/2023	31/05/2023	5 dias úteis	08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:00	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua

					Sete de Setembro, n. 18, Centro
Análise dos recursos de impugnação do edital	01/06/2023	01/06/2023	1 dia	-	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro
Entrega dos envelopes	24/05/2023	23/06/2023	30 dias	De 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:00 horas	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro
Abertura dos envelopes com a comissão de seleção com análise e seleção das propostas	26/06/2023	26/06/2023	1 dia útil	09:30 horas	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro
Publicação do resultado parcial do processo	27/06/2023	27/06/2023	-		www.formiga.mg.gov.br
Recurso do resultado da etapa competitiva do processo	28/06/2023	28/06//2023	1 dia útil	Recursos interpostos a serem entregues na sede da Secretaria - Horário: 08:30 às 11:30 e 13:00 às 16:00	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro
Análise dos recursos do resultado da etapa competitiva	29/06/2023	29/06/2023	1 dia		Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro
Publicação do Julgamento dos Recursos, se	30/06/2023	30/06/2023	-		www.formiga.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

houverem, do Resultado final com homologação					
---	--	--	--	--	--

10.5. ETAPA 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Formiga (www.formiga.mg.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital. O período para impugnação do edital será de 05 dias úteis, a partir da data de publicação.

10.6. ETAPA 2 - ENTREGA DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS PELA OSC

10.6.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

Deverá ser entregue pela OSC interessada em participar do certame a seguinte documentação para devida habilitação:

- . Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
- . Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
- . Certidão de Regularidade Federal (unificada);
- . Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- . Certidão de Regularidade com relação ao FGTS;
- . Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - CNPJ;
- . Comprovação de que a ENTIDADE funciona no endereço por ela declarado;
- . Declaração de isenção de Inscrição Estadual;
- . Ata de fundação;
- . Ata de Posse atualizada do quadro dirigente;
- . Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da ENTIDADE;
- . Relação nominal dos dirigentes atualizada, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles; (ANEXO III)
- . Lei de Utilidade Pública;
- . Estatuto com eventuais alterações (Registrado em cartório);
- . Certificado de Funcionamento (Alvará ou Certidão de Órgão Público, Conselhos Estaduais, Conselhos federais, Ex.: certificado emitido pela Câmara Municipal, COMAS etc);
- . Declaração sobre as instalações e condições adequadas para desenvolvimento das atividades; (ANEXO V)
- . Declaração do representante legal informando que a ENTIDADE e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 10 do Decreto Municipal nº 7186/2017; (ANEXO VI)
- . Cópia dos documentos pessoais, comprovante de residência, estado civil do representante (legíveis, sem cortes e com todas as dimensões do documento original);
- . Declaração informando que a Associação não emprega menores de idade; (ANEXO VII)

10.6.1.1. Os documentos supracitados deverão ser apresentados, em envelope lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Rua Sete de Setembro, n. 18 – Centro, no período de **24/05/2023 a 23/06/2023**, no horário de 08:30h às 11:30h e de 13h às 16h, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023 –
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:
TELEFONE:

10.6.2. DOCUMENTOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

· Plano de trabalho (modelo sugerido – ANEXO I)

10.6.2.1. Os documentos de julgamento das propostas deste edital deverão ser apresentados em envelope lacrado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Rua Sete de Setembro, n. 18 – Centro, no período de **24/05/2023 a 23/06/2023**, no horário de 08:30h às 11:30h e de 13h às 16h, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023 – DOCUMENTOS
DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:
TELEFONE:

10.6.3. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório ou acompanhados dos originais para a devida conferência.

10.7. ETAPA 3 - SESSÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.7.1. Os envelopes serão abertos em sessão pública, **no dia 26/06/2022, às 9:30 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Rua Sete de Setembro, n. 18 – Centro, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da comissão de seleção, designada pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº4.442/2021, podendo ser suspensa a sessão para análise e posterior divulgação do resultado preliminar da pontuação.

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

10.7.3. Cada OSC poderá apresentar apenas um envelope proposta. Caso venha a apresentar mais de um envelope dentro do prazo, será considerado apenas o último protocolado.

10.7.4. Na hipótese da(s) OSC selecionada (s) não atender (em) aos requisitos exigidos, aquelas imediatamente mais bem classificadas serão convidadas a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por elas apresentadas.

10.8 - ETAPA 4 - ANÁLISE DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO

10.8.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, designada pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº4.442/2021, analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento serão realizados pela referida Comissão de Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

10.8.2. O ENVELOPE da proposta deverá conter o Plano de Trabalho (Anexo I) e também deverá conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos para a avaliação individualizada e a pontuação será realizada com base no quadro abaixo.

1. NUMERO DE ASSISTIDOS (deverá ser apresentada declaração referente a este item)	PONTOS
(A) ACIMA 200	10
(B) ACIMA DE 101 ATÉ 200	5
(C) ABAIXO DE 100	3
2. TEMPO DE CADASTRO CNPJ	PONTOS
(A) 03 ANOS 01 DIA A 04 ANOS OU MAIS	10
(B) 01 ANO E 01 DIA A 03 ANOS	5
(C) 01 ANO	3
3. INSCRIÇÃO EM CONSELHO DE DIREITO	PONTOS
(A) TRÊS OU MAIS	10
(B) PELO MENOS DOIS	5
(C) PELO MENOS UM	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA:	30 PONTOS

10.8.3. Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 09 (nove) pontos; ou
- que estejam em desacordo com o Edital.

10.8.4. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos critérios de avaliação.

10.8.5. Caso ocorram empates, será selecionada a proposta que obtiver maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Número de Assistidos e Tempo de Cadastro no CNPJ. Persistindo o empate, será realizado um sorteio entre as entidades empatadas.

10.9 - ETAPA 5 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site da Prefeitura Municipal de Formiga no endereço www.formiga.mg.gov.br, iniciando-se o prazo para interposição de recurso no dia seguinte.

10.10 – ETAPA 6 - INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL

10.10.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado parcial do processo de seleção.

10.10.2. Os recursos serão apresentados pela OSC, no prazo de 01 dia útil, com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Recurso – Edital de Chamamento Público nº 001/2023”, e entregues pessoalmente, mediante protocolo, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, situada na Rua Sete de Setembro, n. 18 – Centro, no horário de 8:30 as 11:30 e de 13:00 as 16:00 h.

10.10.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.11 - ETAPA 7 - ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.11.1. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção, designada pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº 4.442/2021, poderá reformar sua decisão no prazo estabelecido no item 10.4 deste edital.

10.11.2. A decisão final do recurso deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres, informações, decisões ou propostas, que serão parte integrante do ato decisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

10.12 - ETAPA 8 - HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS SE HOVEREM

10.12.1. Após o cumprimento das etapas anteriores, as decisões recursais, se houverem, o resultado final com homologação serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Formiga pelo endereço www.formiga.mg.gov.br.

11. FASES DE CELEBRAÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação que estiver vencida, se for o caso.
2	Análise do órgão técnico e jurídico para elaboração do Termo de Cooperação
3	Assinatura do Termo de Cooperação
4	Publicação do Extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Município.

12. DO GESTOR DA PARCERIA

Fica designada como Gestor da Parceria ora firmada a servidora Nayara Aparecida Silva Sousa, devidamente designado por meio da Portaria nº 4243/2021, com as seguintes obrigações:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;
- III. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:
 - a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c) análise das 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.
- V- Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- VI Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 7186 de 25 de outubro de 2017.

12.1. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Executivo Municipal designará o novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

13. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

O Monitoramento e a Avaliação do objeto da presente parceria será realizado por Comissão Especial designada para esta finalidade por meio da Portaria nº 4242/2021, a qual se incumbirá dos procedimentos do acompanhamento das parcerias celebradas, em caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, por meio de análise de documentos, pesquisa de satisfação e visitas in loco, ficando a mesma obrigada a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

I. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Cooperação o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) análise das 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.

14. DA CONTRAPARTIDA

A presente parceria gera obrigação de contrapartida para a ENTIDADE, com a contratação de pessoal, mesas e cadeiras, se for o caso, bem como gastos de limpeza do espaço público a ser utilizado.

15. DAS VEDAÇÕES

A ENTIDADE deverá executar o objeto constante do plano de trabalho em anexo ao presente Termo de Cooperação em estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo-lhe vedado:

- I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- III. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, o espaço público para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

16.1. Caso a(s) data(s) especificada(s) recaia(m) em feriado municipal ou ponto facultativo nas repartições públicas, a prestação de contas deverá ser entregue no dia útil imediatamente posterior.

16.2. O Relatório de Execução do Objeto deverá acompanhar a prestação de contas, sendo assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso.

17. DA RESTITUIÇÃO DOS BENS

Em caso de uso irregular ou indevido do espaço público, a ENTIDADE será notificada a desocupá-lo e restituí-lo imediatamente.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao chamamento deverão ser enviados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, via INTERNET, para o e-mail social.formiga@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

- 18.2. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.
- 18.3. Constituem motivos para rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.
- 18.4. O presente procedimento poderá ser revogado por interesse público, ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 18.5. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.
- 18.6. Eventual modificação no Edital por iniciativa oficial ou decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos ensejará a divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando o prazo inicialmente estabelecido somente quando a modificação afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 18.7. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, juntamente com órgãos competentes, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública;
- 18.8. 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 artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

Integram o presente Edital, para todos os efeitos legais:

Anexo I - Modelo do plano de trabalho

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III - Modelo de declaração com relação dos dirigentes da entidade

Anexo IV - Declaração e ciência e concordância

Anexo V - Modelo declaração sobre instalações e condições materiais

Anexo VI - Modelo declaração da não ocorrência de impedimentos

Anexo VII- Declaração informando que a Associação não emprega menores de idade

Anexo VIII - Minuta do termo de cooperação

Anexo IX – Modelo declaração de número de Assistidos

Anexo X – Prestação de Contas

Anexo XI – Relatório de Monitoramento e Avaliação

Anexo XII – Croqui

- 18.9. O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou da parceria dele decorrente será o da Comarca de Formiga, Minas Gerais.

Formiga, 18 de maio de 2023.

ANUAR TEODORO ALVES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

ANEXO I MODELO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome:

CNPJ:

Endereço completo:

Registros: *(informe a lei de utilidade pública e o número do registro nos conselhos da área de atuação da entidade)*

Telefone:

Email:

2. DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome:

Endereço residencial completo:

Telefone:

Email:

Mandato: / / a / /

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DA PARCERIA

3.1. Descrição do objeto: *(Descreva o objeto da proposta)*

3.2. Vigência da parceria:

4. OBJETIVO GERAL

(Traçar o panorama amplo do projeto de forma sintética)

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Detalhar a intenção do objetivo geral, é analítico, e pode ser descrito em tópicos)

6. JUSTIFICATIVA

(Informe os métodos de intervenção que serão empregados, a maneira que as coisas vão acontecer. Se há reuniões, oficinas, encontros, aulas, palestras, etc. Após identificar as atividades, faça o detalhamento de cada uma delas, o que a atividade propõe e o que se espera de resultado.)

7. METAS

(Descreva a meta e sua duração. Em seguida descreva as etapas, fases ou atividades que compreende a meta. Pode haver vários detalhamentos na mesma meta)

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa	Especificação	Indicador físico		Duração	
	Fase		unidade	Qtidade	Início	Término



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Descreva como será ações para monitoramento e avaliação do objeto, incluindo a visita da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e do Conselho Municipal responsável pelo Fundo específico)

10. DECLARAÇÃO

(Pode ser alterada conforme interesse da entidade)

Na qualidade de representante legal da entidade, declaro, para fins de prova junto à Administração Pública Municipal, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão da Administração Pública, que impeça transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder na forma deste plano de trabalho.

Data,

Assinatura do Dirigente da entidade

Assinatura do (a) Prefeito (a) Municipal

Para o processo de seleção não é necessária a assinatura do (a) Prefeito (a). Somente se a entidade for selecionada para o processo final da celebração da parceria



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Formiga, que tenha interesse em firmar parceria, em regime de mútua cooperação, que envolva o uso de espaço público para fomentar o “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”.

2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO E SUA UTILIZAÇÃO:

É autorizado o uso de espaço público – Praça de Alimentação – Espaço A1, conforme Croqui (ANEXO XII), sendo selecionadas 01 (uma) organização de sociedade civil sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Formiga, que tenham interesse em firmar parceria, em regime de mútua cooperação, para, durante o “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”, comercializarem bebidas (cerveja, chopp, refrigerante, suco e água, etc) e gêneros alimentícios, preparados em porções, preferencialmente, com diferentes tipos de queijos.

Cada espaço supracitado corresponde ao espaço de uma Tenda de 8 x 6 metros, acrescido do espaço para disposição de pelo menos trinta mesas com quatro cadeiras cada, a serem providenciadas pela (s) OSC selecionada (s).

O “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*” acontecerá nos dias 07 de julho de 2022 a partir das 19 horas e 08 de julho de 2023 a partir das 12 hs, na Alameda Francisco Chico Goião s/nº, Santa Teresa - Casa do Engenheiro;

A data e horário poderão ser alteradas por razões de interesse público e mediante motivos previamente justificados, observados os trâmites legais; É de responsabilidade da OSC providenciar todos os materiais e equipamentos para viabilizar suas atividades.

Não haverá transferência de recursos públicos as OSC selecionadas.

É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento das atividades descritas, bem como a obrigação de providenciar e arcar com os custos das despesas a elas relacionadas;

É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento de pessoal, se for o caso, dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública na inadimplência da OSC, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de sua execução;

É vedado utilizar o espaço, proveniente da parceria objeto deste Chamamento Público para finalidade alheia ao seu objeto.

3. OBJETIVOS

São objetivos do Festival:

- a) Estimular a produção, com qualidade dos Queijos buscando sua valorização;
- b) Promover a divulgação entre os consumidores;
- c) Incentivar a legalização dos produtos, mediante registro no Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- d) Divulgar a importância dos Serviços de Inspeção para agregar valor ao (s) produto(s);
- e) Promover o intercâmbio técnico entre os produtores da região;
- f) Estimular a manutenção da cultura da produção artesanal do queijo;
- g) Produzir benefícios econômicos para a comunidade e sociedade formiguense;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

- h) Fortalecer a gastronomia, cultura e turismo local, e;
- i) Oferecer entretenimento à população.

4. DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

O Termo de Cooperação a ser firmado estabelecerá obrigações para o uso dos espaços públicos, com fim de comercializar bebidas (cerveja, chopp, refrigerante, suco e água, etc) e gêneros alimentícios, preparados em porções, preferencialmente, com diferentes tipos de queijos.

Ao responder ao Chamamento Público, pleiteando a habilitação e seleção para a celebração do Termo de Cooperação, a entidade interessada estará aderindo às condições estabelecidas no Termo de Cooperação, acatando integralmente as orientações do marco regulatório mediante a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 7.186 de 25 de outubro de 2017.

5. DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

A OSC deverá contar com pessoal e todo o material necessário para o preparo e venda de alimentos e bebidas, pelo menos trinta mesas com quatro cadeiras cada, devendo garantir o uso de copos e talheres descartáveis de material biodegradável, sendo proibida a venda e/ou consumo de bebida em recipientes/vasilhames de vidro, disponibilizar lixeira, dentre outros materiais que entenderem, devendo respeitar e cumprir a legislação ambiental e trabalhista .

6. DA VIGÊNCIA

A parceria será formalizada por meio de Termo de Cooperação e terá vigência a partir da sua assinatura e vigorará até o dia 09/07/2023, data em que a OSC deverá promover a total limpeza do local por ela ocupado, proceder a retirada total dos materiais, mesas e cadeiras, dentre outros.

O Termo poderá ser prorrogado, conforme artigo 55, da Lei 13.019/2014.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) Ceder o espaço descrito no item 2, necessário ao desenvolvimento do objeto da presente parceria;
- II) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio do Gestor da Parceria, designado através da Portaria nº 4.243/2021, e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria nº 4.242/2021;
- III) A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

7.2. A ENTIDADE obriga-se a:

- I – Proceder a solicitação do Alvará junto à Secretaria Municipal de Fazenda para viabilizar as suas atividades no “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”;
- II- Divulgar em seu site na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada com o MUNICÍPIO;
- III- Permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, dos Conselheiros Municipais e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes ao presente Termo, bem como ao local de execução das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

- IV- Assegurar o alcance efetivo do objetivo social do projeto;
- V- Zelar pela integridade do espaço público que irá utilizar, conservando-o em perfeito estado, sendo vedada a sua utilização em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;
- VI- Ressarcir a Administração Pública, no caso de dano ao bem público, a qualquer título;
- VII- Devolver o espaço no dia posterior ao evento, ou seja, no dia 09/07/2023, em perfeito estado e limpo;
- VIII- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Administração Pública ou a terceiros;
- IX- Arcar com os custos diretos e indiretos relativos ao planejamento, execução dos serviços e pagamento do pessoal envolvido, bem como despesas de alimentação e outros gastos, se for o caso;
- X- Colocar no local, a ser definido pela Administração, pelo menos trinta mesas com quatro cadeiras cada, para uso dos participantes do evento;
- XI- Utilizar pratos, copos e talheres descartáveis de material biodegradável, sendo proibida a venda e/ou consumo de bebidas em recipientes/vasilhames de vidro;
- XII- Apresentar e executar o plano de trabalho da forma como aprovada e respeitar as normas ambientais e trabalhistas aplicáveis.
- XIII- Apresentar prestação de contas que contenha elementos que permitam 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;
- XIV- Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- XV- Informar à Administração Municipal, por meio do Gestor da Parceria, qualquer alteração da composição de sua Diretoria e ou no Estatuto Social.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, DA PROPOSTA, DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O processo de seleção será realizado por comissão designada pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº 4.442/2021, que poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

As propostas serão classificadas de acordo com o critérios de julgamento estabelecidos neste edital, observado o seguinte:

1. NÚMERO DE ASSISTIDOS (deverá ser apresentada declaração referente a este item – ANEXO IX)
2. TEMPO DE CADASTRO CNPJ (deverá ser apresentado cartão do CNPJ)
3. INSCRIÇÃO EM CONSELHO DE DIREITO (deverá ser apresentada a certidão de inscrição no Conselho ou documento equivalente) A análise das propostas será de forma individualizada e a pontuação será realizada com base no quadro abaixo:

1. NUMERO DE ASSISTIDOS (deverá ser apresentada declaração referente a este item)	PONTOS
(A) ACIMA 200	10
(B) ACIMA DE 101 ATÉ 200	5
(C) ABAIXO DE 100	3
2. TEMPO DE CADASTRO CNPJ	PONTOS
(A) 03 ANOS 01 DIA A 04 ANOS OU MAIS	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

(B) 01 ANO E 01 DIA A 03 ANOS	5
(C) 01 ANO	3
3. INSCRIÇÃO EM CONSELHO DE DIREITO	PONTOS
(A) TRÊS OU MAIS	10
(B) PELO MENOS DOIS	5
(C) PELO MENOS UM	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA:	30 PONTOS

Serão eliminadas aquelas propostas:

- Cuja pontuação total for inferior a 09 (nove) pontos; ou
- Que estejam em desacordo com o Edital.

As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos critérios de avaliação.

Caso ocorram empates, será selecionada a proposta que obtiver maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Número de Assistidos e Tempo de Cadastro no CNPJ. Persistindo o empate, será realizado um sorteio entre as entidades empatadas.

Deverá ser entregue pela OSC interessada em participar do certame a seguinte documentação para devida habilitação:

- . Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
- . Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
- . Certidão de Regularidade Federal (unificada);
- . Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- . Certidão de Regularidade com relação ao FGTS;
- . Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - CNPJ;
- . Comprovação de que a ENTIDADE funciona no endereço por ela declarado;
- . Declaração de isenção de Inscrição Estadual;
- . Ata de fundação;
- . Ata de Posse atualizada do quadro dirigente;
- . Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da ENTIDADE;
- . Relação nominal dos dirigentes atualizada, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- . Lei de Utilidade Pública;
- . Estatuto com eventuais alterações (Registrado em cartório);
- Certificado de Funcionamento (Alvará ou Certidão de Órgão Público, Conselhos Estaduais, Conselhos federais, Ex.: certificado emitido pela Câmara Municipal, COMAS etc);
- . Declaração sobre as instalações e condições adequadas para desenvolvimento das atividades;
- . Declaração do representante legal informando que a ENTIDADE e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 10 do Decreto Municipal nº 7186/2017;
- . Cópia dos documentos pessoais, comprovante de residência, estado civil do representante (legíveis, sem cortes e com todas as dimensões do documento original);
- . Declaração informando que a Associação não emprega menores de idade.

9. DO GESTOR DA PARCERIA

Fica designada como Gestor da Parceria ora firmada a servidora Nayara Aparecida Silva Sousa, devidamente nomeada por meio da Portaria nº 4243/2021, com as seguintes obrigações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;
- III. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:
 - a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c) análise das 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.
- V. Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 7186 de 25 de outubro de 2017.

9.1. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Executivo Municipal designará o novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

10. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

O Monitoramento e a Avaliação do objeto da presente parceria será realizado por Comissão Especial designada para esta finalidade por meio da Portaria nº 4242/2021, a qual se incumbirá dos procedimentos do acompanhamento das parcerias celebradas, em caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, por meio de análise de documentos, pesquisa de satisfação e visitas in loco, ficando a mesma obrigada a: I-Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Cooperação o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) análise das 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.

11. DA CONTRAPARTIDA

A presente parceria gera obrigação de contrapartida para a ENTIDADE, com a contratação de pessoal, mesas e cadeiras, se for o caso, bem como gastos de limpeza do espaço público a ser utilizado.

12. DAS VEDAÇÕES

A ENTIDADE deverá executar o objeto constante do plano de trabalho em anexo ao presente Termo de Cooperação em estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo-lhe vedado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

- I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- III. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, o espaço público para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

13.1. Caso a(s) data(s) especificada(s) recaia(m) em feriado municipal ou ponto facultativo nas repartições públicas, a prestação de contas deverá ser entregue no dia útil imediatamente posterior.

13.2. O Relatório de Execução do Objeto deverá acompanhar a prestação de contas, conforme Regulamento, sendo assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso.

14. DA RESTITUIÇÃO DOS BENS

Em caso de uso irregular ou indevido do espaço público, a ENTIDADE será notificada a desocupá-lo e restituí-lo imediatamente.

Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, referente ao Edital do Chamamento Público nº 001/2023 para seleção de até 03 (três) Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que se interessem em firmar Termo de Cooperação.

Formiga, 18 de maio de 2023.

ANUAR TEODORO ALVES
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE						
DIRETORIA TITULARES						
	Nome	CPF	RG	Cargo/função na entidade	Email	Telefone
01						
02						
03						

DIRETORIA SUPLENTES						
	Nome	CPF	RG	Cargo/função na entidade	Email	Telefone
01						
02						
03						

Formiga, _____ de _____ de ____

Nome e cargo do representante legal da entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (DEVE SER INSERIDA NO ENVELOPE DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO)

Declaro que a (*entidade*) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20.e de 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.

Formiga, _____ de _____ de ____

Nome e cargo do representante legal da entidade

ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 34, inciso IX, do Decreto Municipal nº 7.186, de 2017, que a (*entidade*) dispõe de instalações e outras 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 bens para tanto.

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

Formiga, ____ de ____ de ____

Nome e cargo do representante legal da entidade

ANEXO VI MODELO DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 10, do Decreto Municipal nº 7.186, de 2017, que a (*entidade*) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

I – Está regularmente constituída;

II – Não está omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas;

III – Não possui como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou unidade da Administração Pública Municipal na qual será celebrado o termo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – Não possui contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos 05 (cinco) anos; V – Não foi punida com as seguintes sanções:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades 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 na alínea anterior.

VI – Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

VII – Não tem entre seus dirigentes pessoa:

a) 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 08 (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 nº.8.429, de 02 de junho de 1992.

Formiga, ____ de ____ de ____

Nome e cargo do representante legal da entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES (DEVE SER INSERIDA NO ENVELOPE DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO)

Declaro que a (*entidade*) para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Formiga, _____ de _____ de ____

Nome e cargo do representante legal da entidade

ANEXO VIII MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº.....DE.....DE.....DE.....

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORMIGA E A

Por este instrumento particular de Termo de Cooperação que celebram entre si de um lado o MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, com sede à Rua Sete de Setembro, nº 18, Bairro Centro, neste município, inscrito no CNPJ sob n.º 18.784.720/0001-25, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Eugênio Vilela Junior, brasileiro, inscrito no CPF n.º.....e no RG sob o n.º.....doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado a.....entidade pública de direito privado sem..... fins lucrativos, com sede à.....Bairro.....em....., inscrito no CNPJ sob n.º , neste ato representada pelo seu Presidente....., brasileiro,....., portador do RG n.º.....e do CPF n.º....., residente e domiciliado à....., doravante denominada simplesmente ENTIDADE, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a parceria, em regime de mútua cooperação, que envolve cessão de uso de espaço público – Praça de Alimentação – Espaço A_, conforme Croqui, para, durante o “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”, comercializar bebidas (cerveja, chopp, refrigerante, suco e água, etc) e gêneros alimentícios, preparados em porções, preferencialmente, com diferentes tipos de queijos, conforme Chamamento Público nº 001/2023, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

I - O espaço cedido será o seguinte:

O Espaço A_ corresponde ao espaço de uma Tenda de 8 x 6 metros, acrescido do espaço para disposição de pelo menos trinta mesas com quatro cadeiras cada, a serem providenciadas pela (s) OSC selecionada (s).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Subcláusula primeira - O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) Ceder o espaço descrito no item I, da Cláusula Primeira, necessário ao desenvolvimento do objeto da presente parceria;

II) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio do Gestor da Parceria, designado através da Portaria nº 4.243/2021, e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Portaria nº 4.242/2021;

III) A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Subcláusula segunda – A ENTIDADE obriga-se a:

I – Proceder a solicitação do Alvará junto à Secretaria Municipal de Fazenda para viabilizar as suas atividades no “*Festival Formiguense do Queijo – Edição 2023*”;

II- Divulgar em seu site na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada com o MUNICÍPIO;

III- Permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, dos Conselheiros Municipais e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes ao presente Termo, bem como ao local de execução das atividades;

IV- Assegurar o alcance efetivo do objetivo social do projeto;

V- Zelar pela integridade do espaço público que irá utilizar, conservando-o em perfeito estado, sendo vedada a sua utilização em finalidade diversa da estabelecida neste Termo;

VI- Ressarcir a Administração Pública, no caso de dano ao bem público, a qualquer título;

VII- Devolver o espaço no dia posterior ao evento, ou seja, no dia 09/07/2023, em perfeito estado e limpo;

VIII- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Administração Pública ou a terceiros;

IX- Arcar com os custos diretos e indiretos relativos ao planejamento, execução dos serviços e pagamento do pessoal envolvido, bem como despesas de alimentação e outros gastos, se for o caso;

X- Colocar no local, a ser definido pela Administração, pelo menos trinta mesas com quatro cadeiras cada, para uso dos participantes do evento;

XI- Utilizar pratos, copos e talheres descartáveis de material biodegradável, sendo proibida a venda e/ou consumo de bebidas em recipientes/vasilhames de vidro;

XII- Apresentar e executar o plano de trabalho da forma como aprovada e respeitar as normas ambientais e trabalhistas aplicáveis.

XIII- Apresentar prestação de contas que contenha elementos que permitam 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;

XIV- Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;

XV- Informar à Administração Municipal, por meio do Gestor da Parceria, qualquer alteração da composição de sua Diretoria e ou no Estatuto Social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

Fica designada como Gestor da Parceria ora firmada a servidora Nayara Aparecida Silva Sousa, devidamente nomeada por meio da Portaria nº 4243/2021, com as seguintes obrigações:

I- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II- Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

III- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

- a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) análise das 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.

V- Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

VI - Cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 7186 de 25 de outubro de 2017.

Subcláusula única. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Executivo Municipal designará o novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

O Monitoramento e a Avaliação do objeto da presente parceria será realizado por Comissão Especial designada para esta finalidade por meio da Portaria nº 4242/2021, a qual se incumbirá dos procedimentos do acompanhamento das parcerias celebradas, em caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, por meio de análise de documentos, pesquisa de satisfação e visitas in loco, ficando a mesma obrigada a:

I. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Cooperação o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) análise das 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

A presente parceria gera obrigação de contrapartida para a ENTIDADE, com a contratação de pessoal, mesas e cadeiras, se for o caso, bem como gastos de limpeza do espaço público a ser utilizado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

A ENTIDADE deverá executar o objeto constante do plano de trabalho em anexo ao presente Termo de Cooperação em estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo-lhe vedado:

I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

III. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, o espaço público para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

Subcláusula primeira: Caso a(s) data(s) especificada(s) recaia(m) em feriado municipal ou ponto facultativo nas repartições públicas, a prestação de contas deverá ser entregue no dia útil imediatamente posterior.

Subcláusula segunda: Além de outros elementos especificados no Regulamento de Prestação de Contas, deverá acompanhar a prestação de contas:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS BENS

Em caso de uso irregular ou indevido do espaço público, a ENTIDADE será notificada a desocupá-lo e restituí-lo imediatamente. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência a partir da sua assinatura e vigorará até o dia 09/07/2023, data em que a OSC deverá promover a total limpeza do local por ela ocupado, proceder a retirada total dos materiais, mesas e cadeiras, dentre outros.

O Termo poderá ser prorrogado, conforme artigo 55, da Lei 13.019/2014, desde que:

- a) manifestado interesse das partes;
- b) formalizado em termo competente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação será rescindido de pleno direito independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em caso de infringência de quaisquer cláusulas ou condições, ou, de acordo com a manifestação de uma das partes dessa intenção comunicada por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ANEXOS

Constarão como anexos do instrumento de parceria: I - o plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável, do qual constam as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas pela ENTIDADE, forma de contrapartida (quando for o caso) e outros elementos norteadores do objeto da presente parceria;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo ensejará medidas judiciais cabíveis, devendo ser levado ao conhecimento do Ministério Público Estadual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 18 – FORMIGA – MINAS GERAIS CEP 35.570-304
TELEFONE: (37) 3329-1820 EMAIL: social.formiga@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Cooperação, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foroda Comarca de Formiga/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 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Formiga/MG ,.....de.....de.....

Prefeito Municipal

Presidente da ENTIDADE

Testemunhas:

1 - _____

Nome:
CPF:

2 - _____

Nome:
CPF:

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ASSISTIDOS

Ao Município de Formiga – MG - Comissão de Seleção
Edital de Acordo de Cooperação Chamamento Público nº 001/2023

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2023, na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), CNPJ nº _____, declaro para os devidos fins, que possuímos cadastrados e prestamos assistência _____ usuários.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local,
data.

Nome do representante/CPF

Anexo X - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Regulamento simplificado para prestação de contas de parcerias das organizações da sociedade civil com a administração pública

O presente regulamento visa atender as normas da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, capítulo IV e do Decreto Municipal nº 7186, de 25 de outubro de 2017, capítulo VII, referentes à prestação de contas de parcerias firmadas pelas organizações da sociedade civil junto à administração pública.

Art. 1º - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as organizações da sociedade civil para demonstração de resultados sob os aspectos técnicos e financeiros.

Art. 2º - O modo e a periodicidade da prestação de contas deverão seguir as normas constantes no instrumento de parceria (termo de colaboração) e no plano de trabalho, o qual deve conter, principalmente, a natureza da despesa, com seus respectivos valores e o cronograma de desembolso.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano analisará a prestação de contas conforme as normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em instrumentos próprios.

Art. 4º - Ressalta-se que ao firmar parcerias, todas as organizações da sociedade civil deverão abrir uma conta bancária exclusiva referente ao instrumento firmado.

Art. 5º - As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil, de análise e manifestação conclusiva pela administração pública iniciam-se com a liberação da primeira parcela do recurso financeiro e terminam com a prestação de contas final e demonstração dos resultados.

Art. 6º - A prestação de contas terá objetivo de demonstrar os resultados e alcance das metas não somente no aspecto financeiro, mas sobretudo no aspecto qualitativo do objeto.

Art. 7º - As organizações da sociedade civil deverão apresentar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano os seguintes relatórios e documentos:

- I- Relatório de execução financeira: assinado pelo representante legal da entidade, com relação das despesas e receitas efetivamente realizadas, e quando houver a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovantes do recolhimento do saldo em conta bancária específica. Por meio deste relatório, o gestor municipal emitirá parecer de análise da parceria celebrada;
- II- Cópia de notas fiscais para todas e quaisquer aquisições e prestação de serviço, com data do documento, valor, dados do emitente e dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
- III- Cópia do extrato bancário comprovando o depósito realizado por parte da administração pública e a movimentação realizada; se houver alguma tarifa bancária esta será custeada pela própria organização da sociedade civil, sendo obrigatório o depósito no valor da tarifa para fechamento dos valores;
- IV- Cópia dos cheques, quando o pagamento da despesa for realizado por cheques;
- V- Comprovante de transferência bancária, TED (Transferência Eletrônica Disponível) ou DOC (Documento de Crédito) quando o pagamento for realizado através de transferência bancária, TED ou DOC com devida identificação do favorecido.
- VI- Guia de encargos sociais: para pagamento de recursos humanos é necessário apresentar as guias de quaisquer encargos sociais do profissional que tem o salário custeado com a verba da parceria. A guia do encargo social a ser apresentada deve ser única e exclusiva do profissional pago com o recurso da parceria. *Exemplo: a guia de recolhimento do INSS a ser apresentada não pode ser a guia que a entidade emite para todos os funcionários. Deve-se emitir uma guia separada do profissional que é pago com a verba da parceria; e*
- VII- Relatório de execução do objeto: elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal e coordenador quando houver, contendo as atividades desenvolvidas para o

cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos e vídeos, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

Art. 8º - A administração pública deverá considerar ainda para a prestação de contas os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I- Relatório de visita in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- II- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

Parágrafo único: os relatórios dos incisos I e II serão elaborados através de análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

Art. 9º - Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar a prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de análise do cumprimento das metas e resultados.

Art. 10º - A organização da sociedade civil deverá prestar contas da aplicação dos recursos no prazo de até 30 dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício conforme art. 8º deste regulamento.

Art. 11º - Será rejeitado e indeferido valores relacionados a metas e resultados que forem descumpridos sem justificativa suficiente.

Art. 12º - A administração pública manifestará sobre a prestação de contas devendo concluir pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalva;
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

Art. 13º - Quando houver indícios de inadequação dos valores pagos pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, caberá ao gestor público apontá-lo para fins de questionamentos.

Art. 14º - A administração pública apreciará a prestação de contas, no prazo de até 30 dias, contado da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual por igual período mediante justificativa.

Art. 15º - Para novas parcerias com a organização da sociedade civil, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano deverá certificar-se de prestações de contas anteriores, sendo que estas devem estar regulares e sem pendências com esta Secretaria.

Art. 16º - O presente regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a administração pública julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação.

LOGO DA ENTIDADE

Relatório de execução financeira

Quando a parceria for firmada, o Município irá disponibilizar à OSC o relatório de execução financeira em formato Excel para preenchimento.

Folha /	
RELATÓRIO 1 - CUMPRIMENTO DO OBJETO DO TERMO DE PARCERIA (ESPECIFICAR SE É TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO)	
ENTIDADE:	Termo de Parceria Nº
PERÍODO:	
Descrição do cumprimento do objeto:	
Local e Data:	
Representante Legal (Entidade):	Assinatura:

Folha: numeração das folhas dos relatórios: nº do relatório/total de folhas. Ex: 01/08.

Entidade: nome da entidade.

Período: período em duas formas – 1ª: repasse em parcela única – data da assinatura à data do encerramento.

2ª: repasse em mais de uma parcela – data do repasse pela Prefeitura mais 30 dias.

Termo de parceria: número do termo/ano.

Descrição do cumprimento do objeto: neste campo deverá ser discriminada a aplicação do objeto de acordo com as determinações da parceria, observando o plano de trabalho quanto à execução física.

Local e data: neste campo deverá constar o local e data do fechamento da prestação de contas.

Representante Legal (entidade): neste campo deverá constar o nome do representante legal da entidade

Assinatura: neste campo deverá constar a assinatura do representante legal.

RESERVADO AO MUNICÍPIO

PARECER TÉCNICO

PARECER FINANCEIRO

MANIFESTAÇÃO DO MUNICÍPIO

NOME:

- APROVADO
 REPROVADO

Local e Data:

Assinatura:

Folha: numeração das folhas dos relatórios: nº do relatório/total de folhas.

Parecer técnico: neste campo deverá ser descrito parecer técnico que indica se a entidade cumpriu as determinações exigidas para a perfeita prestação de contas, além disso, se a aplicação dos recursos alcançou as metas desejadas. Deverá ser assinado pelo ordenador de despesa.

Parecer financeiro: neste campo deverá ser descrito o parecer financeiro que indica se a entidade cumpriu as determinações exigidas quanto à execução financeira do recurso repassado e/ou a autorização para a próxima parcela do recurso. Deverá ser assinado pelo ordenador de pagamento.

Nome: neste campo deverá constar o nome da PMF

Aprovado ou reprovado: neste campo deverá constar a conclusão do destino da aprovação ou não da prestação de contas apresentada pela entidade.

Local e data: neste campo deverá constar o local e data da emissão dos pareceres.

Assinatura: neste campo deverá constar a assinatura do Prefeito Municipal ou autoridade competente.

OBS: este relatório é reservado aos titulares da Prefeitura Municipal de Formiga, para aprovação ou não da prestação de contas.

LOGO DA ENTIDADE

Relatório de execução do objeto

Relatório de execução do objeto

1) Dados preliminares

1.1 Entidade:

1.2 CNPJ da entidade:

1.3 Instrumento / ano:

1.4 Tipo de instrumento:

1.5 Vigência:

1.6 Responsável pela entidade:

2) Órgão gestor

Nome:

Endereço:

3) Objeto: *(Descreva o objeto conforme o instrumento da parceria.)*

4) Objetivo geral: *(Descreva conforme o plano de trabalho apresentado.)*

5) Objetivo específico: *(Descreva conforme o plano de trabalho apresentado.)*

6) Metodologia: *(Descreva os métodos empregados para realizar o objeto.)*

Etapa/fase	Quantidade			Qualidade (%)	Qualidade	Comentários
	Prévia	Média	Real			

7) Planejamento da implantação: *(Descreva como o processo ocorreu desde o início, se houve participação de parceiros, da sociedade, reuniões, sugestões.)*

8) Processo de seleção do público beneficiário: *(Descreva o critério de triagem, se por renda, escolaridade, idade, nível de pobreza, condicionalidades, etc.)*

9) Caracterização dos beneficiários: *(Descreva o perfil do público, se mulher, portadores de necessidades especiais, menores, idosos, campo da vulnerabilidade social ou área social.)*

10) Instrumental

10.1 – Recursos humanos

Item	Nome	Cargo	Carga horária semanal	Comentários
01				
02				
03				

10.2 – Estrutura física

Item	Descrição	Quantidade	Reparos realizados	Comentários
01				
02				
03				
04				

10.3 – Recursos físicos

Item	Descrição	Quantidade	Disponível no objeto		Comentários
			Início	Final	
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

10.4 – Recursos financeiros

Item	Despesas	Federal (R\$)	Municipal (R\$)	Próprio (R\$)
01				
02				

11) Atividades socioeducativas ou capacitações: *(Faça um relato sobre essas atividades.)*

12) Integração com outras parcerias: *(Informe outros atores, instituições envolvidas no projeto.)*

13) Monitoramento: *(Descreva como ocorreu o monitoramento, relatórios realizados, visitas realizadas, de que forma foi feito esse controle.)*

14) Iniciativas para auto sustentação do projeto: *(Justifique porque esse projeto pode ser sustentado com recursos públicos.)*

15) Avaliação de resultados: *(Responda se as metas foram alcançadas, se os benefícios esperados foram atingidos, quem e a quantidade beneficiada e quais programas sociais, se de renda, inclusão,*

educação, etc.)

- 16) Avaliação de impactos: *(Descreva a mudança percebida, se influenciou na cultura local, comente os pontos positivos e negativos que tenha verificado, quais as mudanças propostas.)*
- 17) Comunicação/divulgação do projeto: *(Descreva as mídias usadas na divulgação, se impressa, internet, rádio, TV, os comentários, recortes de editoriais sobre o assunto.)*
- 18) Orçamento do projeto: *(Comente sobre os investimentos: público, próprios, financeiros, materiais.)*
- 19) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas: *(Se a organização já tiver apresentado os relatórios de execução física e financeira à contabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e já tiver recebido o parecer de deferimento ou indeferimento por parte do secretário e do prefeito, comente neste espaço sobre o parecer técnico declarado.)*
- 20) Considerações finais: *(Espaço livre para manifestações e conclusões.)*
- 21) Informações gerais: *(Anexos: registros fotográficos e/ou matérias em jornais, revistas e outros meios de comunicação, relatórios, listas.)*

Por ser verdade todas as informações, assino o presente relatório.

Formiga, _____

Assinatura do responsável pela entidade

Assinatura do coordenador (se houver)

ANEXO XI
RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBS: Este documento não deve ser preenchido pela entidade. Este é preenchido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo órgão gestor e pelos Conselhos responsáveis por Fundos Especiais.

Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação do objeto

22) Dados preliminares

1.7 Entidade:

1.8 CNPJ da entidade:

1.9 Instrumento / ano:

1.10 Tipo de instrumento:

1.11 Objeto:

1.12 Período de realização:

1.13 Responsável pela entidade:

23) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas

Meta	Atividade	Previsto	Realizado (%)	Análise fiscal

Comentários:

24) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto social obtido em razão da execução do objeto:

25) Houve manifestação da auditoria do controle interno

sim não

Comentários:

26) Houve manifestação da auditoria do controle externo

sim não

Comentários:

27) Houve manifestação do conselho e políticas públicas das áreas correspondentes de atuação da parceria

sim não

Comentários:

28) EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO

29) Ciência do representante da entidade

sim não

Comentários:

30) Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública:

31) Comissão de monitoramento e avaliação

Nomeação:

32) HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO: ____/____/____

Decisão:

Formiga, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura dos membros da comissão

ANEXO XII
Croqui

