

SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 005/2017****Processo nº 47.897/2017****Chamamento Público nº 005/2017****Órgão Requisitante:** Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico

O MUNICÍPIO DE BETIM/MG, por intermédio da Superintendência de Convênios e Parcerias, subsidiada pela Comissão Permanente de Seleção, nomeada pela Portaria GAPR Nº 237 de 04 de dezembro de 2017, publicada no Órgão Oficial do Município em 09 de dezembro de 2017 torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que, na data de 30 de janeiro de 2018 – 09:00 horas, na Sala de Reunião da Superintendência de Convênios e Parcerias, localizada no Centro Administrativo do Município de Betim, situado na Rua Pará de Minas, 640, 2º andar – Brasileira – CEP 32600-412 - Betim/MG procederá ao início da análise dos documentos referentes ao **CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS que se interesse em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO**, em estreita cooperação com o Município de Betim, por meio da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, para executar o projeto “Agricultura Familiar” que visa desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Chamamento Público: **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS**, para executar o projeto “Agricultura Familiar” que visa desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2 DO PRAZO

2.1 O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 18 (dezoito) meses com previsão de início a partir da data de publicação do instrumento no Órgão Oficial do Município de Betim e término 18 (dezoito) meses após a data de publicação.

3 CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço www.betim.mg.gov.br, isento de custos.

3.2 As organizações e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.betim.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pela Comissão de Seleção, facultando-se aos interessados formular consultas através de Ofício protocolado na Seção de **Protocolo e Arquivo** da Prefeitura Municipal de Betim, no Centro Administrativo, situado na Rua Pará de Minas, 640, andar Térreo – Brasileira, CEP 32600-412 - Betim/MG, no horário de 10h00min as 16h30min. As consultas poderão ser protocoladas a partir do dia 28 de dezembro de 2017 até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data da realização da Classificação das Propostas (Abertura), ou seja, até o dia 23 de janeiro de 2018.

3.4 Fica definida a Seção de **Protocolo e Arquivo** da Prefeitura Municipal de Betim, como local para entrega de quaisquer documentos referentes a todas as etapas deste Chamamento Público.

4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1 Constituição da República Federativa do Brasil.
- 4.2 Constituição do Estado de Minas Gerais.
- 4.3 Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999 e alterações.
- 4.4 Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 - Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.
- 4.5 Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – Estabelece normas e finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 4.6 Lei Orgânica do Município de Betim.
- 4.7 Decreto Municipal nº. 40.547, de 07/12/2016 e alterações – Dispõe sobre normas relativas à celebração de Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Termos de Cooperação no âmbito da administração pública municipal de Betim e dá outras providências.
- 4.8 Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 – Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional – Divulga o detalhamento das naturezas de despesas.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Das Organizações da Sociedade Civil:
 - 5.1.1 Em consonância com os princípios da publicidade e da isonomia, poderão participar do presente Chamamento Público todas as Organizações da Sociedade Civil que tenham previstos em seu Estatuto objetivos e finalidades institucionais compatíveis com o objeto definido no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.
 - 5.1.2 Possuir **sede ou representação** atuante e reconhecida na unidade da Federação do Município de Betim, onde será executado o objeto desta parceria.
 - 5.1.3 Executar o objeto deste Edital no Município de Betim.
 - 5.1.4 Estará impedida de participar de qualquer fase do processo, organização que se enquadre em uma ou mais das situações citadas na Seção II, artigo 43 do Decreto Municipal 40.547/2016.
 - 5.1.5 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da organização que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6 DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 6.1 As propostas e a documentação deverão ser protocolizadas das 10h00min até às 16h30min, do dia 28 de dezembro de 2017 até o 29 de janeiro de 2018, na Seção de **Protocolo e Arquivo** do Centro Administrativo Papa João Paulo II, do Município de Betim, situado na Rua Pará de Minas, 640,

andar térreo, Brasileia, CEP 32600-412 – Betim/MG, devendo ser entregues 02 (dois) envelopes lacrados, identificados e numerados conforme modelos de etiquetas abaixo:

6.1.1 Envelope 1 – Conteúdo: Projeto Técnico, conforme descrito no Item 7.9:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE 1 - PROPOSTA</p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM</p> <p style="text-align: center;">Superintendência de Convênios e Parcerias</p> <p>Chamamento Público nº 005/2017</p> <p>Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS que se interesse em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, para executar o projeto “Agricultura Familiar” que visa desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim.</p> <p>OSC: _____</p>
--

6.1.2 Envelope 2 – Conteúdo: Documentação, conforme descrito no Item 7.10:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE BETIM</p> <p style="text-align: center;">Superintendência de Convênios e Parcerias</p> <p>Chamamento Público nº 005/2017</p> <p>Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS que se interesse em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, para executar o projeto “Agricultura Familiar” que visa desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim.</p> <p>OSC: _____</p>

6.2 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por documentação enviada via postal ou entregue em outros setores que não seja o especificado no item 6.1.

6.3 A simples apresentação dos Envelopes com as propostas e a documentação submete o interessado às condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

7 DAS CONDIÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO:

7.1 Todos os documentos expedidos pela organização deverão estar subscritos por seu representante legal, ou procurador, com identificação clara do subscritor. No caso de estar assinado por procurador, juntar a Procuração registrada em cartório.

7.2 Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial ou cópia simples por meio do cotejo do documento original para autenticação por funcionário do Município.

7.3 Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

- 7.4 As Organizações da Sociedade Civil interessadas que não apresentarem os documentos exigidos neste edital, que os apresentarem incompletos, incorretos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou com validade expirada antes da protocolização dos envelopes, serão consideradas inabilitadas.
- 7.5 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se houver dúvida quanto à sua autenticidade, por funcionário do Município.
- 7.6 A organização que apresentar declaração ou documento falso responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.
- 7.7 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS e FGTS, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.8 Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a organização deverá apresentar documentação comprobatória do direito.

7.9 Conteúdo Envelope 1 - Proposta

- 7.9.1 Projeto Técnico, conforme Anexo IV, devidamente assinado e rubricado em todas as folhas, por seu Representante Legal;
- 7.9.2 O Projeto Técnico deverá, obrigatoriamente, apresentar despesas que demonstrem conformidade com o objeto proposto, incluindo àquelas subsidiadas pela isenção do INSS Patronal.
- 7.9.3 O Projeto Técnico deverá conter os seguintes documentos anexados:
- 7.9.3.1 Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologada para comprovação das Obrigações Trabalhistas, se for o caso;
- 7.9.3.2 Cópia do Currículo Técnico (Anexo VIII) para comprovação do critério de avaliação constante no Quadro de Critérios de Pontuação, comprovando experiência em execução de projetos de desenvolvimento de agricultura familiar, caso queira concorrer ao critério de pontuação 2;
- 7.9.3.3 Declarações assinadas pelo Representante Legal, conforme Anexos IV-A e IV-B, caso queira concorrer aos critérios de pontuação 1 e 3, do Quadro de Critérios de Pontuação;
- 7.9.3.4 Declaração assinada pelo Representante Legal, conforme Anexo IV-C, para cumprimento de exigência do Item 07 do Termo de Referência – Especificidades do Objeto;

7.10 Envelope 2 – Habilitação

- 7.10.1 A ausência de qualquer um dos itens citados abaixo implicará no impedimento da Organização da Sociedade Civil de continuar no Chamamento Público.
- 7.10.2 No caso da inabilitação da Organização, será verificado o envelope da 2ª classificada e assim, sucessivamente.

7.10.3 Habilitação Jurídica

- 7.10.3.1 Cópia do Estatuto devidamente registrado em Cartório de Registro com as respectivas alterações, caso existam.
- 7.10.3.2 Ata de Eleição e Posse, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos, do Quadro Dirigente Atual e do Conselho Fiscal, se constar no Estatuto.
- 7.10.3.3 Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes - Anexo V, da Organização da Sociedade Civil e do Conselho Fiscal, se constar no Estatuto, com endereço completo, número e órgão

expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

7.10.3.4 Declaração do Representante Legal - Anexo VI, atestando que a Organização da Sociedade Civil não incorre no disposto no artigo 43, incisos III, IV, V, VI e VII do Decreto Municipal 40.547, de 07/12/2016.

7.10.3.5 Certificado de Adimplência em vigor, emitido pela Superintendência de Convênios e Parcerias do Município de Betim.

7.10.3.6 Cópia autenticada da Carteira de Identidade, do CPF e comprovante de endereço atualizado, com no máximo três meses antecedentes à data deste Edital, do Representante Legal da Organização.

7.10.3.7 Cópia autenticada do comprovante de endereço atualizado, com no máximo três meses antecedentes à data deste Edital, da Organização da Sociedade Civil.

7.10.3.8 Comprovante de isenção do INSS Patronal se for o caso.

7.10.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.10.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com, no mínimo, 01 (um) ano de cadastro ativo;

7.10.4.2 Prova de regularidade fiscal, por meio das seguintes Certidões:

7.10.4.2.1 Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

7.10.4.2.2 Certidão Negativa de Débitos Municipal.

7.10.4.2.3 Certidão Negativa de Débitos Estadual.

7.10.4.2.4 Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal relativa aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS).

7.10.4.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.10.5 Regularidade Técnica

7.10.5.1 Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, como citado no art. 33, inciso III, alíneas “a” a “f” – Currículo Técnico - Anexo VIII;

7.10.5.2 Declaração de Acessibilidade - Anexo VII, atestando que a Organização da Sociedade Civil se compromete a adotar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

8 DAS ETAPAS DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 A verificação dos documentos do presente Chamamento Público obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZOS
1	Abertura, análise e classificação do Envelope nº. 01	A partir do dia 30 de janeiro de 2018 às 09h00min.
2	Abertura e análise do Envelope nº 02 da(s) Organização(ões) classificada(s) na etapa 1 com maior pontuação.	A partir da conclusão da etapa 01.

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZOS
3	Publicação do resultado preliminar da seleção no Órgão Oficial do Município de Betim.	Até 3 (três) dias úteis após o julgamento.

- 8.2 Os prazos mencionados no quadro acima poderão ser prorrogados, mediante publicação de novos prazos no Órgão Oficial do Município de Betim.
- 8.3 A verificação dos documentos ocorrerá na Superintendência de Convênios e Parcerias, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Betim, situado na Rua Pará de Minas, 640, 2º andar – Brasileia – Betim/MG.
- 8.4 Nas sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Seleção e demais presentes.
- 8.5 Definida a seleção, o resultado deverá ser submetido à homologação do Prefeito Municipal, seguindo-se a apresentação do Plano de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil e elaboração do Termo de Colaboração, observada a minuta padrão prevista e constante do Anexo III deste Edital.

9 DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES

- 9.1 Cada Organização poderá apresentar Carta de Credenciamento, nos termos do modelo que compõe o Anexo II deste Edital, em papel timbrado da Organização subscrita pelo seu Representante Legal, ou procuração, assinada também por seu Representante Legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão Permanente de Seleção para todos os atos relativos a presente seleção.
- 9.2 A cópia da Ata de Eleição e Posse, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos, do Quadro Dirigente Atual, deverá ser anexada à Carta de Credenciamento para conferência do Responsável Legal.

10 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA – ENVELOPE 1

- 10.1 As propostas apresentadas serão avaliadas conforme critérios estabelecidos, sendo selecionadas e classificadas segundo pontuação final obtida, conforme discriminado no Quadro de Critérios de Pontuação a seguir:

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	A Organização dispõe de recursos tecnológicos: computador, impressora, projetor e/ou televisão para realização de cursos de capacitação para agricultores.	Projeto Técnico - Declaração (Anexo IV - A)	1,0 ponto por recurso tecnológico (equipamento) apresentado, conforme declaração apresentada pela organização.	5,0

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	ITEM DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
02	A Organização possui experiência na execução do objeto proposto além do mínimo exigido.	Projeto Técnico (Anexo Cópia Currículo Técnico)	1,0 ponto por ano de experiência (além do mínimo exigido), conforme currículo técnico.	5,0
03	A Organização garante com recurso próprio a infraestrutura (água, energia elétrica, internet e telefone).	Projeto Técnico - Declaração (Anexo IV - B)	5,0 pontos.	5,0
TOTAL				15,0

10.2 A classificação dos Projetos Técnicos se dará de forma decrescente;

10.3 A Organização da Sociedade Civil deverá, obrigatoriamente, apresentar o Currículo Técnico - Anexo VIII, para comprovação do critério de avaliação constante no Quadro de Critérios de Pontuação, comprovando experiência em execução de projetos de desenvolvimento de agricultura familiar;

10.4 A Organização da Sociedade Civil deverá, obrigatoriamente (caso queira concorrer aos critérios de pontuação 1 e 3 do Quadro de Critérios de Pontuação), apresentar declarações assinadas pelo representante legal, conforme Anexos IV-A e IV-B;

10.5 As propostas apresentadas deverão obedecer fielmente ao disposto neste Edital, sendo itens eliminatórios, ou seja, que decorrem em desclassificação da Organização da Sociedade Civil, os seguintes descumprimentos:

10.5.1 Desacordo às instruções apresentadas no Anexo I – Termo de Referência e no Anexo IV – Projeto Técnico deste Edital;

10.5.2 Despesas, incluindo aquelas subsidiadas pela isenção do INSS Patronal, em desacordo com o objeto proposto, conforme item 7.9.2 deste Edital;

10.5.3 Descumprimento do prazo de protocolização da proposta e da Forma e Local de Entrega dos Documentos – Item 06 deste Edital.

11 DO VALOR PREVISTO E REPASSES DE RECURSOS

11.1 O custo total do objeto da parceria é de R\$434.811,35 (quatrocentos e trinta e quatro mil, oitocentos e onze reais e trinta e cinco centavos).

11.2 O valor mensal será repassado conforme cronograma de previsão abaixo, programado a partir da publicação da parceria, nas dotações orçamentárias equivalentes à nº. 07.05.20.6080026.1741.335041.010000 para os exercícios de 2018 e 2019:

Mês	Valor
1º.	24.156,19
2º.	24.156,19
3º.	24.156,19
4º.	24.156,19
5º.	24.156,19
6º.	24.156,19
7º.	24.156,19



Mês	Valor
8º.	24.156,19
9º.	24.156,19
10º.	24.156,19
11º.	24.156,19
12º.	24.156,19
13º.	24.156,19
14º.	24.156,19
15º.	24.156,19
16º.	24.156,19
17º.	24.156,19
18º.	24.156,12
TOTAL	434.811,35

- 11.3 Os recursos serão liberados em 18 (dezoito) parcelas distintas, com repasses disponibilizados mensalmente, seguindo o cronograma de desembolso que deverá ser estabelecido no Plano de Trabalho.
- 11.4 A liberação das parcelas ficará condicionada ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e respectivas prestações de contas, devendo ser apresentadas no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada mês.

12 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA

- 12.1 O Gestor e responsável em acompanhar a execução, bem como o cumprimento do objeto e das metas pactuadas será nomeado por meio de Portaria a ser publicada no Órgão Oficial do Município de Betim e seus relatórios homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, também a ser nomeada por meio de Portaria publicada no Órgão Oficial do Município de Betim.
- 12.2 A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu site na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a parceria firmada através deste Edital.
- 12.3 A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na promoção social dos beneficiários e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento deverão ser um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na execução do objeto.

13 CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 13.1 O Município convocará a Organização da Sociedade Civil para apresentação do Plano de Trabalho, após o resultado.
- 13.2 A convocação da organização selecionada se dará através de encaminhamento de Ofício, conforme endereço do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 13.3 O prazo para a organização selecionada apresentar o Plano de Trabalho, o comprovante de abertura da conta corrente ou seu extrato contendo comprovação de saldo zerado, além de documentos que tenham sido alterados ou vencidos durante ao processo de seleção, será de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento do Ofício, sendo imprescindíveis para a celebração do Termo de Colaboração;
- 13.4 Caso a Organização selecionada não atenda à convocação, será automaticamente desclassificada do presente Chamamento Público, sendo convocada a próxima organização conforme ordem classificatória de acordo com as normas deste Edital.



14 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 14.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital de Chamamento Público, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o encerramento do recebimento das propostas.

15 CLÁUSULA DE DESEMPATE

- 15.1 Havendo empate na classificação entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no item 10 deste edital, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

16 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 A Comissão Permanente de Seleção deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão;
- 16.2 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso administrativo em relação ao resultado preliminar no prazo de até 03 (três) dias, a contar da sua divulgação;
- 16.3 A Comissão de Seleção deverá apreciar os recursos que deverão ser publicados no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da sua interposição.

17 FUNÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 17.1 A fase de julgamento do Chamamento Público será realizada pela Comissão Permanente de Seleção, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 17.1.1 Elaborar a Ata de Abertura da Sessão, bem como obedecer ao item 8.4 deste Edital;
- 17.1.2 Acompanhar o trabalho desenvolvido e observar/obedecer aos itens 14, 15 e 16 deste Edital;
- 17.1.3 Responder às questões formuladas pelas Organizações da Sociedade Civil, relativas ao Edital de Chamamento Público, obedecendo ao item 3 deste Edital;
- 17.1.4 Receber o Envelope das Propostas;
- 17.1.5 Abrir o Envelope das Propostas;
- 17.1.6 Analisar a aceitabilidade da Documentação constante do Envelope das Propostas;
- 17.1.7 Desclassificar as propostas indicando os motivos;
- 17.1.8 Receber o Envelope da Habilitação;
- 17.1.9 Abrir o Envelope da Habilitação;
- 17.1.10 Analisar a aceitabilidade da Documentação constante do Envelope de Habilitação;
- 17.1.11 Convidar os técnicos indicados pela Secretaria gestora da parceria para subsidiar o esclarecimento de eventuais dúvidas referentes às especificidades do objeto proposto, podendo inclusive convidar outros funcionários da Prefeitura Municipal de Betim;
- 17.1.12 Havendo duas ou mais classificadas obedecer a item 15 deste Edital;
- 17.1.13 Declarar o resultado;
- 17.1.14 Submeter o resultado para homologação do Prefeito Municipal;
- 17.1.15 Encaminhar o processo, caso haja vencedora, para o setor responsável pela formalização e elaboração do Termo de Colaboração.



18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Fazem parte integrante deste Edital, os anexos a seguir especificados:

ANEXO	DESCRIÇÃO
Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo II	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
Anexo III	MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
Anexos IV, IV-A, IV-B, IV-C	MODELO DE PROJETO TÉCNICO, COM SEUS ANEXOS
Anexo V	RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES
Anexo VI	DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL
Anexo VII	DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE
Anexo VIII	CURRÍCULO TÉCNICO

Betim, 11 de dezembro de 2017.

Rômulo Victor Pinheiro Veneroso
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS que se interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em estreita cooperação com o Município de Betim, por meio da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, para executar o projeto “Agricultura Familiar” que visa desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim.

1 JUSTIFICATIVA QUE CONTEMPLE A FUNDAMENTAÇÃO DA PARCERIA, COM BREVE RELATO DA REALIDADE QUE SE PRETENDE TRANSFORMAR

1.1 A agricultura familiar contribui para o alcance da segurança alimentar e colabora na erradicação da fome mundial. Conforme relatório da ONU – Organizações das Nações Unidas, “a agricultura familiar tem capacidade para colaborar na erradicação da fome mundial e alcançar a segurança alimentar sustentável”. Segundo o Ministério do Desenvolvimento Agrário, no Brasil, a agricultura familiar representa 84% de todas as propriedades rurais do País e emprega pelo menos cinco milhões de famílias (2014).

No âmbito municipal a agricultura familiar deve ser trabalhada de forma a estruturar a atividade, para que seja capaz de desenvolver o setor, subsidiando ações empreendedoras e geradoras de renda através da agricultura para as famílias, e para que estas retirem seu sustento da própria produção. Além disso, ela reforça o convívio social, estimula uma alimentação saudável e segura, amplia conhecimentos e aumenta a autoestima dos indivíduos contemplados.

No intuito de alcançar os objetivos elencados acima o Município de Betim, por meio da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico propõe a realização de chamamento público para seleção de organização da sociedade civil que tenha experiência no objeto e que seja capaz de desenvolver a agricultura familiar contemplando 127 famílias de agricultores em assentamentos no Município, 12 escolas habilitadas para participarem do Programa "Hortas nas escolas", e agricultores familiares que necessitem de mecanização agrícola.

2 OBJETIVOS GERAL (OBJETO DA PARCERIA)

2.1 Desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS/METAS QUANTITATIVAS MÍNIMAS

- 2.2.1 Acompanhamento e atendimento técnico das 127 famílias produtoras nos assentamentos, sendo obrigatório o atendimento a, no mínimo, 20 famílias ao final de cada mês;
- 2.2.2 Acompanhamento e atendimento de 12 escolas/creches inseridas no programa Hortas nas Escolas, ao final de cada mês;
- 2.2.3 Atendimento dos usuários da mecanização agrícola do Município de Betim sendo, no mínimo, 400 horas/trator, ao final de cada mês.

3 MEIOS DE AFERIÇÃO OBRIGATÓRIOS PARA AS METAS:

QUANTITATIVAS:



- 3.1.1 Apresentação de Relatório de Visita Técnica (Anexo conforme item 11), Registros Fotográficos e Relação de Atendidos para comprovação do item 2.2.1;
- 3.1.2 Apresentação de Relatório de Visita Técnica (Anexo conforme item 11), Registros Fotográficos e Relação das Escolas/Creches Atendidas para comprovação do item 2.2.2;
- 3.1.3 Apresentação de Relatório Mensal de Mecanização Agrícola (Anexo conforme item 11) e Relação com Endereço das Hortas Comunitárias para comprovação do item 2.2.3;

QUALITATIVAS:

- 3.1.4 Apresentação de Relatórios, Registros Fotográficos, Listas de Presença e Pesquisas de Satisfação.

4 METAS MÍNIMAS QUALITATIVAS

- 4.1.1 Aumentar a renda dos agricultores familiares nos assentamentos;
 - 4.1.1.1 Proporcionar melhorias no processo de produção agrícola através de cursos profissionalizantes;
- 4.1.2 Produção de hortaliças orgânicas nas escolas municipais e creches.

5 PÚBLICO ALVO

- 5.1 127 famílias pertencentes aos assentamentos Don Orione, Dois de Julho e Santa Cruz; 12 (doze) escolas/creches onde serão realizadas as hortas nas escolas; atendimento aos agricultores com mínimo de 400 horas de mecanização agrícola/mês.

6 METODOLOGIA:

- 6.1 A organização da sociedade civil selecionada será responsável por acompanhar e desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim, sob a supervisão da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico. Para a realização do presente projeto, além do repasse financeiro, o Município de Betim fornecerá por meio de empréstimo 3 máquinas agrícolas do Município sendo que as mesmas serão de responsabilidade da organização selecionada no período de vigência da parceria, cabendo a contratação de pessoas capacitadas para sua utilização e garantia do bom uso, manutenção e troca de peças. Os operadores de máquinas agrícolas atuarão no manejo do solo com instrução do coordenador do projeto, realizando aração, gradeamento, encanteiramento e, quando necessário, roçagem. O serviço de mecanização agrícola e assistência técnica será requisitado por meio de inscrição previamente feita na OSC - Organização da Sociedade Civil. O coordenador, engenheiro agrônomo, atuará na assistência técnica aos produtores dos assentamentos e ao projeto de hortas nas escolas, realizando quando necessário, análise de solo e interpretação do mesmo, orientação para adubação, recomendação de plantio, controle de pragas e doenças e recomendação das colheitas e pós colheitas, devendo apresentar Relatório de Visita Técnica (conforme anexo no Item 11). Por intermédio da OSC o Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR realizará cursos de capacitação com objetivo de profissionalizar os agricultores em horticultura orgânica, produção e beneficiamento de plantas medicinais, mecanização agrícola e produção de frutíferas, a organização da sociedade civil oferecerá toda infraestrutura para realização dos cursos e divulgação dos mesmos. A OSC realizará a manutenção das máquinas e implementos agrícolas, com mão de obra especializada e enviará para a Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico Relatório Mensal de Mecanização Agrícola (conforme anexo no item 11) contendo horas de mecanização agrícola, implemento utilizado, cultura implantada, manutenção realizada nas máquinas agrícolas.



7 ESPECIFICIDADES DO OBJETO:

7.1 Para atendimento do objeto a organização da sociedade civil deverá disponibilizar estrutura para realização de cursos de capacitação para agricultores composta por uma sala, com cadeiras e mesas para 20 (vinte) alunos, 1 (uma) mesa para instrutor, instalação elétrica para suporte de multimídia, banheiros masculino e feminino, cantina e espaço aberto para aulas práticas. Salienta-se que o local deverá ser de fácil acesso, com opção de, no mínimo 1 (uma) linha de ônibus. A organização da sociedade civil deverá realizar manutenção preventiva nas máquinas agrícolas, sendo engraxamento semanal, trocar óleo de motor e hidráulico e outras manutenções de acordo com as exigências da montadora.

8 OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 8.1 Executar a parceria segundo normas e recomendações da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico;
- 8.2 Disponibilizar infraestrutura para cursos;
- 8.3 Manter 3 (três) máquinas agrícolas cedidas por meio de empréstimo pela Prefeitura Municipal de Betim, incluindo manutenção preventiva.

9 EQUIPE PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

9.1 A contratação da equipe responsável pela execução do Projeto deverá obedecer ao regime de contratação da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e classificação dos cargos e quantitativos abaixo:

9.1.1 Quadro da Equipe:

Cargo	Quant.	Carga Horária	Escolaridade Mínima Exigida	Função a ser desempenhada no projeto
Operador de máquinas agrícolas	3	08 h	Ensino Médio e certificação pelo SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar no planejamento de plantio.
Coordenador de Projeto	1	08h	Ensino Superior Engenheiro Agrônomo	Promover o desenvolvimento integral do projeto objetivando o cumprimento do mesmo na sua proposição original. Realização de análise de solo, recomendação de adubação e plantio, orientação sobre o manejo de culturas e combate a pragas e doenças.
Serviços Gerais	1	08h	Ensino Fundamental	Manutenção e limpeza e apoio aos operadores de máquinas.

10 DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

10.1 Para planejamento da previsão das despesas, deverá ser obedecido o valor máximo de R\$357.790,00 (trezentos e cinquenta e sete mil, setecentos e noventa reais) para Recursos Humanos, incluindo encargos e benefícios obrigatórios.

11 ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**RELATÓRIO MENSAL DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA**

MÊS DE REFERÊNCIA _____ DATA: ____/____/____

MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

NOME PROD.	HORAS	IMPLEMENTO	LOCAL	CULTURA

ABASTECIMENTO

TRATOR FROTA	DISEL LITROS	DATA

MANUTENÇÃO

TRATOR FROTA	TROCA ÓLEO MOTOR	FILTRO	ENGRAXAMENTO



MANUTENÇÃO SEMESTRAL

	TRATOR 1	TRATOR 2	TRATOR 3
Desmontagem das rodas e engraxamento			
Substituição da água do radiador e limpeza do radiador			
Substituição dos Filtros de Combustível			
Filtro Primário (pré-filtro)			
Filtro Secundário (de combustível)			

MANUTENÇÃO ANUAL

	TRATOR 1	TRATOR 2	TRATOR 3
Trocar o óleo dos sistemas hidráulicos e de transmissão (cubos, diferencia, redutor final)			
Limpar e verificar as engrenagens e rolamentos da transmissão			

ASSINATURA TECNICO





RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Mês de Referência: _____

Solicitante: _____

Propriedade / Entidade: _____

Endereço: _____

Objetivo da visita: _____

Veículo utilizado: _____

Diagnóstico: _____

Recomendações Técnicas: _____

Data: / /

Horário:

Nome e Assinatura do Técnico

Assinatura do Solicitante





Termo de Referência elaborado pela Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, referente ao Edital do Chamamento Público nº 005/2017 para seleção de organização da sociedade civil, sem fins lucrativos que se interesse em firmar Termo de Colaboração, para executar o projeto “Agricultura Familiar” que visa desenvolver a agricultura familiar no Município de Betim.

Betim, 27 de novembro de 2017.

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico



ANEXO II

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente credenciamos junto ao Município de Betim o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ emitida por _____, para prática dos atos necessários à participação da Organização da Sociedade Civil _____ no presente Chamamento Público nº _____/_____, podendo o(a) referido(a) credenciado(a) renunciar o direito de recurso quando julgar oportuno.

Betim, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil

Observação: Anexar a esta Carta de Credenciamento cópia da última Ata de Eleição e Posse para conferência do Responsável Legal.



- 3.1.5 Deliberar sobre as prestações de contas dos recursos financeiros repassados através deste instrumento, conforme metodologia especificada na Cláusula da Prestação de Contas;
- 3.1.6 Providenciar a publicação do extrato deste instrumento, bem como dos eventuais Termos Aditivos que vierem a ser firmados, no órgão oficial do Município de Betim.

3.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 3.2.1 Aplicar corretamente os recursos financeiros recebidos em conformidade com o Plano de Trabalho, dentro do período de vigência do presente instrumento;
- 3.2.2 Movimentar os valores recebidos através deste instrumento em conta bancária específica, devendo a mesma ser isenta de tarifa bancária e em instituição financeira pública;
- 3.2.3 Realizar a movimentação de recursos mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária e os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;
- 3.2.4 Prestar contas mensalmente, ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, da execução da parceria;
- 3.2.5 Devolver durante a execução da parceria, dentro do prazo da notificação, os recursos provenientes de despesas glosadas;
- 3.2.6 Devolver, ao final da parceria, no prazo improrrogável de 30 dias, eventual saldo de recursos financeiros;
- 3.2.7 Atender às normas e determinações contidas na Fundamentação Legal deste instrumento;
- 3.2.8 Garantia de medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- 3.2.9 Executar a parceria segundo normas e recomendações da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico;
- 3.2.10 Disponibilizar infraestrutura para cursos;
- 3.2.11 Manter 3 (três) máquinas agrícolas cedidas por meio de empréstimo pela Prefeitura Municipal de Betim, incluindo manutenção preventiva.

3.3 DO GESTOR DA PARCERIA:

- 3.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria;
- 3.3.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- 3.3.3 Emitir Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- 3.3.4 Viabilizar possibilidade de disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente instrumento iniciar-se-á na data de publicação de seu extrato no Órgão Oficial do Município de Betim e encerrar-se-á em xxxxxxx de xxxxxxxxxx de 20xxx.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ADITAMENTO

- 5.1 O MUNICÍPIO poderá autorizar ou propor a alteração do presente instrumento ou de seu plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, sob a forma de termo aditivo à parceria ou por certidão de apostilamento;
- 5.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, trinta dias antes do término previsto;
- 5.3 A prorrogação de ofício da vigência deste instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando ele der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 6.1 O valor total a ser repassado pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é de de R\$xxxxxxxx (xx);
- 6.2 A liberação do recurso financeiro ocorrerá conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do MUNICÍPIO com o presente instrumento é de R\$ R\$xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), na dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx para o exercício de xxxxxxxe dotação orçamentária equivalente para os exercícios subsequentes, conforme Nota de Empenho nº xxx de xxxx de xxxx de xxxx, sendo que em casos de elaboração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO MERCADO FINANCEIRO

Os recursos deverão ser imediatamente aplicados em cadernetas de poupança, preferencialmente, com resgate automático.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO DE RECURSOS NO MERCADO FINANCEIRO

Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto deste instrumento, por meio de elaboração de Certidão de Apostilamento, desde que necessários à sua consecução, e sujeitos às mesmas condições de prestação de contas aplicáveis aos demais recursos financeiros recebidos. Caso tais rendimentos não sejam aplicados no objeto do próprio instrumento deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES EXCLUSIVAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 10.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se responsabilizará exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 10.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se responsabilizará exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO quanto à inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 11.1 O monitoramento e a avaliação da parceria se darão através da Comissão de Monitoramento e Avaliação destinada a monitorar e avaliar o cumprimento do objeto pactuado;
- 11.2 Os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação serão designados em ato específico, publicado no Órgão Oficial do Município de Betim;
- 11.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução desta parceria e homologar o Relatório Técnico do Gestor da Parceria;
- 11.4 O MUNICÍPIO disponibilizará recursos tecnológicos necessários para a realização dos trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LIVRE ACESSO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO E DO TRIBUNAL DE CONTAS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá disponibilizar livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, inclusive do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 13.1 A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, demonstrando as atividades realizadas e comprovando o alcance das metas e resultados esperados, dentro do período de aplicação da prestação de contas;
- 13.2 A prestação de contas deverá conter o Relatório de Execução do Objeto e o Relatório de Execução Financeira, apresentando nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada e a conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, emitidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e o Relatório (trimestral) e Parecer Técnicos emitidos pelo GESTOR da parceria;
- 13.3 A prestação de contas deverá ser mensal e apresentada no prazo de até trinta dias após o fim de cada mês;
- 13.4 No caso de irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de quarenta e cinco dias por diligência emitida para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável, no máximo por igual período, dentro do prazo que o MUNICÍPIO possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;
- 13.5 O MUNICÍPIO apreciará a prestação de contas, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinado, prorrogável justificadamente por igual período;

13.6 As prestações de contas dos recursos financeiros repassados através deste instrumento deverão ser declaradas pela Secretaria/Órgão responsável pela área, atestando sua aprovação, aprovação com ressalva ou rejeição e, posteriormente, avaliadas pela Superintendência de Convênios e Parcerias, quanto à sua regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade;

13.7 A prestação de contas deverá atender às normas e determinações contidas na Fundamentação Legal deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

14.1 Quando os recursos financeiros forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento ou para pagamento de despesas vedadas ou quando houver descumprimento de metas e resultados sem justificativa suficiente que resultem em glosas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL fica obrigada a restituir ao MUNICÍPIO os valores recebidos;

14.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, autorizada pelo dirigente máximo do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DEFINIÇÃO, DA TITULARIDADE DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Os bens remanescentes, equipamentos ou materiais permanentes, na data de conclusão ou extinção do presente instrumento, que porventura tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados por meio deste instrumento, serão de propriedade do MUNICÍPIO, respeitando o disposto na legislação vigente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA DE INALIENABILIDADE

Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, com formalização de promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção do instrumento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DA CLÁUSULA POSSIBILIDADE DE DOAÇÃO

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do MUNICÍPIO, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRERROGATIVA DE ASSUMIR OU TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE

No caso de paralisação, o MUNICÍPIO terá a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste instrumento, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação por escrito, ou rescindido por acordo entre os partícipes, ou, ainda, por descumprimento das cláusulas e condições estabelecidas ou por superveniência de legislação que o torne inexecutável, respondendo os mesmos pelas obrigações até então assumidas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO



A eficácia do presente instrumento e de seus eventuais aditamentos fica condicionada à publicação resumida do extrato no Órgão Oficial do Município de Betim, às expensas do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo, respeitada a legislação vigente;

19.2 É vedada a transferência da execução do objeto desta parceria a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Betim como único e competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que porventura possam surgir da execução do presente instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, não desobrigando as parte da busca pela prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria-Geral do Município.

E, por estarem assim justos e convenientes, os partícipes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Betim, XX de XXXXX de XXXX.

Vittorio Mediolli
Prefeito Municipal

Bruno Ferreira Cypriano
Procurador-Geral do Município

Rômulo Victor Pinheiro Veneroso
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico

XXXXXXXXXXXX
Presidente da OSC

Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:





ANEXO IV

MODELO DE PROJETO TÉCNICO

SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIO E PARCERIAS

supconvenios@betim.mg.gov.br

TELEFONE: (31) 3512-3201

RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM | MG - CEP.: 32600-412



PREFEITURA DE
BETIM
CIDADE DO BEM

Nome da Organização da Sociedade Civil

TÍTULO DO PROJETO:

Betim, xxxx de xxxxxxxxx de 20xx.

Enviado para Secretaria/Órgão: *(Nome da Secretaria/Órgão da Área Específica)*





DADOS INSTITUCIONAIS

1.1 - Identificação da Instituição

Nome Completo:

CNPJ:

Endereço (Rua/Av. nº):

Bairro:

Município:

UF:

CEP:

Conta Corrente nº:

Operação:

Agência:

Banco:

() Brasil ()
 CEF

Praça de Pagamento:

Telefone:

Site:

Email:

1.2 - Identificação do Representante Legal

Nome Completo:

CPF:

Documento de Identificação:

Endereço (Rua/Av. nº):

Bairro:

Município:

UF:

CEP:

Telefone(s):

Email:



Cargo:

Eleito em:

Vencimento do Mandato da Diretoria:

2 - Histórico da Organização da Sociedade Civil

3 - Justificativa com Descrição da Realidade *(Demonstrar o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas. Esse item deve esclarecer que o projeto responde a uma determinada demanda percebida e identificada. A sugestão é apresentar um relato que reúna elementos capazes de enfatizar a relevância dessa demanda.)*

4 - Período de Execução

xx meses a partir da publicação do extrato da parceria no Órgão Oficial do Município de Betim

5 - Público-Alvo *(Público beneficiado com o projeto.)*

6 - Título da Parceria *(Não deve ser mencionado o nome da OSC, não deve ser mencionado o objeto na íntegra e deve ser sucinto como um título deve ser.)*

7 - Objetivos



7.1 - Objetivo Geral (Objeto da Parceria. Especificar com clareza o que se pretende atingir ao final da realização deste projeto, ou seja, o que se pretende alcançar. A formulação dos objetivos deve estar orientada para o resultado que se pretende chegar ao final do projeto. Indica-se utilização de verbos como realizar, fortalecer, viabilizar, promover, valorizar, disponibilizar, contribuir, expandir etc.)

8 - Objetivos específicos / Metas (Devem detalhar os objetivos específicos do projeto. Indica-se utilização de verbos como realizar, fortalecer, viabilizar, promover, valorizar, disponibilizar, contribuir, expandir etc. Nesse sentido, devem ser concretas, expressando quantidades e qualidades que permitam avaliar, posteriormente, a efetividade do projeto. Uma meta dimensionada de maneira coerente ajuda a definir os indicadores que permitirão, ao final do projeto, evidenciar o alcance da atuação. Uma meta pode contemplar mais de um objetivo específico, porém não é permitido objetivo específico sem meta correspondente)

8.1 - Quantitativas

Nº	Descrição	Quant./ mês	Meios para Aferição (Instrumentos que demonstrarão o cumprimento das metas estabelecidas. Ex.: Relatórios, registros fotográficos, listas de presença, entre outros)

8.2 - Qualitativas

Nº	Descrição	Meios para Aferição (Instrumentos que demonstrarão o cumprimento das metas estabelecidas. Ex.: Relatórios, registros fotográficos, pesquisa de satisfação, entrevistas, pesquisa de opinião, dentre outros)

9 - Cronograma de Atividades (O desenvolvimento do cronograma deve responder à pergunta: quando? A elaboração do cronograma visa a organizar as atividades em uma sequência lógica e coerente que permita alcançar os resultados no prazo determinado.)

Descrição da Etapa	Início (Mês)	Término (Mês)	Forma de Execução das Ações



10 - Metodologia (Deve responder basicamente à seguinte questão: como o projeto vai alcançar seus objetivos? Nesse sentido, deve descrever as estratégias e técnicas que serão empregadas. Além disso, a metodologia pode apresentar de que maneira será a interação com o público beneficiado e como será a gestão do projeto. A palavra "metodologia" significa, em poucas palavras, o caminho ou via para a realização de algo. Portanto, neste item deve ser descrito como o projeto será realizado para o cumprimento dos objetivos propostos.)

Na metodologia devem ser apresentados todos os procedimentos a serem adotados no projeto, contendo um roteiro claro e detalhado das etapas necessárias e das respectivas atividades a serem executadas. Com uma metodologia bem feita, é possível perceber que a organização tem clareza do que deve ser realizado para uma boa execução do projeto. Neste item pode-se explicar como se dará a participação dos beneficiários e como os parceiros contribuirão para a execução das atividades.

Lembre-se que todas as atividades listadas no projeto deverão ser detalhadas na metodologia, bem como todos os custos relacionados devem constar no orçamento do mesmo.

Na metodologia deve ser esmiuçado como cada atividade será realizada. Por exemplo, para fazer uma capacitação deve-se prever uma estratégia de mobilização dos participantes, elaboração do conteúdo dos cursos, equipe dos formadores, local a ser realizada, sistematização dos relatórios etc)

11 - Financiamento (Deve permitir a previsão e o controle dos gastos que o projeto terá. Nessa perspectiva, responde à questão: quanto? O financiamento deve servir como um resumo financeiro do projeto no qual se indica quanto será gasto para a sua realização e como. É uma ferramenta importante na gestão do projeto para o acompanhamento das despesas previstas e realizadas.)

11.1 - DESPESAS OPERACIONAIS - Previsão de Recursos Humanos

11.1.1. Quantitativo

Cargo	Quant.	Salário Mensal	Total no mês	Período da Contratação (em meses)	Total
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00





			0,00		0,00
TOTAL			0	0,00	R\$ 0,00

11.1.2. Encargos

13º Salário	Férias Normais / Prop.	1/3 de Férias Normais / Prop.	FGTS - 8%	Multa Rescisória FGTS 50%	PIS	Base INSS Patronal	INSS Patronal	Total Provisão Encargos
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ -

11.1.3. Benefícios *(somente os previstos em convenções ou acordos trabalhistas)*

Q. Func.	V. Mensal	Q. Meses	Total
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
Total			0,00

11.1.4 - Descrição das Funções

Cargo	Carga Horária/Diária	Escolaridade Mínima Exigida	Função a ser desempenhada no projeto

11.2 - OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS**11.2.1 - Custeio**

Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002)	Períodos	Estimativa de Valor por Período	Valor Total
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
TOTAL			0,00

11.2.2 - Permanente

Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002. Detalhamento deve ser feito através do Anexo Termo de Referência - Material Permanente)	Períodos	Estimativa de Valor por Período	Valor Total



			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
TOTAL			0,00

11.3 - CUSTOS INDIRETOS**11.3.1 - Previsão de Recursos Humanos****11.3.1.1. Quantitativo**

Cargo	Quant.	Salário Mensal	Total no mês	Período da Contratação (em meses)	Total
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
TOTAL	0	0,00	0,00		0,00

11.3.1.2. Encargos

13º Salário	Férias Normais / Prop.	1/3 de Férias Normais / Prop.	FGTS - 8%	Multa Rescisória FGTS 50%	PIS	Base INSS Patronal	INSS Patronal	Total Provisão Encargos
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$ -

11.3.1.3. Benefícios (somente os previstos em convenções ou acordos trabalhistas)

Tipo	Q. Func.	V. Mensal	Q. Meses	Total
				0,00
				0,00
Total				0,00

11.3.1.4.- Descrição das Funções

Cargo	Carga Horária Diária	Escolaridade Mínima Exigida	Função a ser desempenhada no projeto

11.3.2 - OUTRAS DESPESAS COM CUSTOS INDIRETOS**11.3.2.1 - Custeio**

Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002)	Períodos	Estimativa de Valor por Período	Valor Total



			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
TOTAL			0,00
11.3.2.2 - Permanente			
Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002. Detalhamento deve ser feito através do Anexo Termo de Referência - Material Permanente)	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
			0,00
			0,00
			0,00
TOTAL			0,00

11.4 - Termo de Referência (obrigatório, quando houver previsão de material permanente)

Item	Unid. Medida	Quant.

11.5. Demonstrativo de despesas custeadas com a isenção de Contribuição Previdenciária Patronal - 27,5% concedida pela Lei 12.101/2009 e que contemplam o objeto da parceria: (Preencher somente se a OSC possuir documentação comprobatória a ser apresentada juntamente com este instrumento).**11.5.1- Previsão de Recursos Humanos****11.5.1.1. Quantitativo**

Cargo	Quant.	Salário Mensal	Total no mês	Período da Contratação (em meses)	Total
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
			0,00		0,00
TOTAL	0	0,00	0,00		0,00

11.5.1.2. Encargos

13º Salário	Férias Normais / Prop.	1/3 de Férias Normais / Prop.	FGTS - 8%	Multa Rescisória FGTS 50%	PIS	Base INSS Patronal	INSS Patronal	Total Provisão Encargos



0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.5.1.3. Benefícios (somente os previstos em convenções ou acordos trabalhistas)									
Tipo						Q. Func.	V. Mensal	Q. Meses	Total
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
Total									0,00
11.5.1.4 - Descrição das Funções									
Cargo		Carga Horária	Escolaridade Mínima Exigida	Função a ser desempenhada no projeto					
11.5.2 - Despesas Operacionais									
11.5.2.1 - Custeio									
Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002)					Períodos	Estimativa de Valor por Período	Valor Total		
							0,00		
							0,00		
							0,00		
							0,00		
TOTAL							0,00		
11.5.2.2 - Permanente									
Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002. Detalhamento deve ser feito através do Anexo Termo de Referência - Material Permanente)					Quant.	Valor Unit.	Valor Total		
							0,00		
							0,00		
							0,00		
TOTAL							0,00		
11.5.3 - Despesas com Custos Indiretos									
11.5.3.1 - Custeio									
Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002)					Períodos	Estimativa de Valor por	Valor Total		



	Período	
		0,00
		0,00
		0,00
TOTAL		0,00
Total de despesas custeadas com a isenção patronal		0,00
Valor da apropriação		0,00
11.6 - Valor Total do Projeto		
Item		Valor Total
Recursos Humanos		R\$ -
Encargos com Recursos Humanos		R\$ -
Benefícios		R\$ -
Despesas Operacionais Custeio		R\$ -
Despesas Operacionais Permanente		R\$ -
Despesas com Custos Indiretos		R\$ -
Despesas com Custos Indiretos Permanente		R\$ -
Total INSS Patronal		R\$ -
TOTAL DO PROJETO		R\$ -

11.7 - Proposta de Cronograma de Desembolso

	Mês	Valor
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12...	

11.8 - Planilha de Custos/Cotação de Preços (no mínimo, 02 cotações)									
Nº	Produto/Serviço Cotado	Empresas	CNPJ	Site	Fone	Valor Unitário	Qtde	Valor Total	Média Cotada
1								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
2								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
3								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
4								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
5								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
6								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
7								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
8								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
9								0,00	0,00
								0,00	0,00
								0,00	0,00
	Betim, xxx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.								
	Assinatura do Representante Legal	Assinatura do Responsável pelo Projeto							

ANEXOS OBRIGATÓRIOS DO PROJETO TÉCNICO

O Projeto Técnico deverá obedecer ao modelo padrão apresentado e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.betim.mg.gov.br/convenioseparcerias>, devendo conter como anexos obrigatórios, os seguintes documentos que deverão ser identificados com capas separadamente, como segue abaixo:

1. Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologada para comprovação das Obrigações Trabalhistas, se for o caso;
2. Cópia do Currículo Técnico (Anexo VIII) para comprovação do critério de avaliação constante no Quadro de Critérios de Pontuação, comprovando experiência em execução de projetos de desenvolvimento de agricultura familiar;
3. Declarações assinadas pelo Representante Legal, conforme Anexos IV-A e IV-B, caso queira concorrer aos critérios de pontuação 1 e 3, do Quadro de Critérios de Pontuação;
4. Declaração assinada pelo Representante Legal, conforme Anexo IV-C, para cumprimento de exigência do Item 07 do Termo de Referência – Especificidades do Objeto;

**ANEXO IV - A****MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, Representante Legal da Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ Nº _____, declaro dispor de recursos tecnológicos para realizar os cursos de capacitação de agricultores para fins do Chamamento Público nº 005/2017, conforme segue abaixo:

() computador – Quantidade: ____ (_____)

() impressora – Quantidade: ____ (_____)

() projetor e/ou televisão – Quantidade: ____ (_____)

Declaro ainda que, caso a Organização da Sociedade Civil que represento seja a selecionada neste Chamamento Público, a disponibilização de tais recursos constará como obrigação no instrumento da parceria a ser firmada, sob pena de rescisão da mesma caso o seu descumprimento ocorra.

Betim, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil

Observação: Anexar a esta Declaração cópia da última Ata de Eleição e Posse para conferência do Responsável Legal.



**ANEXO IV - B****MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, Representante Legal da Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ Nº _____, declaro garantir prover com recurso próprio a infraestrutura (água, energia elétrica, internet e telefone) para execução do projeto referente ao Chamamento Público nº 005/2017.

Declaro ainda que, caso a Organização da Sociedade Civil que represento seja a selecionada neste Chamamento Público, a garantia do pagamento destas despesas com recursos próprios constará como obrigação no instrumento da parceria a ser firmada, sob pena de rescisão da mesma caso o seu descumprimento ocorra.

Betim, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil

Observação: Anexar a esta Declaração cópia da última Ata de Eleição e Posse para conferência do Responsável Legal.



**ANEXO IV - C****MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
Representante Legal da Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ
Nº _____, declaro que, para cumprimento do objeto proposto
referente ao Chamamento Público nº 005/2017:

1. Disponibilizaremos de sala, em local de fácil acesso (com opção de, no mínimo, uma linha de ônibus), com estrutura para realização de cursos de capacitação para agricultores composta por cadeiras e mesas para 20 (vinte) alunos, 1 (uma) mesa para instrutor, instalação elétrica para suporte de multimídia, banheiros masculino e feminino, cantina e espaço aberto para aulas práticas;
2. Realizaremos manutenção preventiva nas máquinas agrícolas, sendo engraxamento semanal, troca de óleo de motor e hidráulico e outras manutenções de acordo com as exigências da montadora.

Betim, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil

Observação: Anexar a esta Declaração cópia da última Ata de Eleição e Posse para conferência do Responsável Legal.





ANEXO V

RELAÇÃO DE DIRIGENTES

Organização da Sociedade Civil: _____					SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS supconvenios@betim.mg.gov.br TELEFONE: (31) 3512-3201 RUA PARÁ DE MINAS, 640, BRASILEIA - BETIM MG - CEP.: 32600-412			PREFEITURA DE BETIM CIDADE DO BEM	
CNPJ: _____		Mandato: _____							
Nº	Nome	Cargo	Endereço	Fone(s) contato	Email	Carteira de Identidade		CPF	
						Nº	Órgão Expedidor		
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Assinatura e Identificação do Representante Legal

Data: / /

O formulário deverá obedecer ao modelo padrão apresentado e disponibilizado no endereço eletrônico

<http://www.betim.mg.gov.br/convenioseparcerias>





ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO)

Eu, **XX**, representante legal da organização da sociedade civil **XX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declaro para fins de celebração de parceria com o Município de Betim que a organização citada acima:

- funciona no endereço constante no comprovante apresentado (conta de consumo ou contrato de locação);
- possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas no instrumento que será celebrado.
- bem como nenhum de seus dirigentes incorreram em qualquer das vedações previstas no Art. 43 do Decreto Municipal nº 40.547 de 07/12/2016, sendo elas:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou 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;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;*
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;*
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;*

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

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;*
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;*
- c) a prevista no inciso II do art. 89 do Decreto Municipal nº 40.547 de 07/12/2016;*
- d) a prevista no inciso III do art. 89 deste Decreto Municipal nº 40.547 de 07/12/2016;*

VI - tenha tido 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;

VII - tenha 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;*
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;*
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#).*

Betim, xxxx de xxxxxxx de 20xx.

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

O formulário deverá obedecer ao modelo padrão apresentado e disponibilizado no endereço eletrônico

<http://www.betim.mg.gov.br/convenioseparcerias>





ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

Eu, **XX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, representante legal da Organização da Sociedade Civil **XX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declaro para fins de participação no Chamamento Público nº **XXXXXX/XXXX**, o comprometimento em adotar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos espaços próprios em que o objeto desta parceria acontecerá, em atendimento ao Inciso VIII do Art. 18 do Decreto Municipal nº 40.547 de 07/12/2016.

Declaro, ainda, que a xxxxxx(nome da OSC)XXXXX, já possui a prática de adotar tais medidas no(s) local(is) de funcionamento de sua(s) sede(s).

Betim, xxxx de xxxxxx de 20xx.

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

Observação: Anexar a esta Declaração cópia da última Ata de Eleição e Posse para conferência do Responsável Legal.



ANEXO VIII

Currículo Técnico

(Em atendimento ao Inciso III do Art. 33 do Decreto Municipal nº 40.547 de 07/12/2016)

Organização da Sociedade Civil:
Chamamento Público nº:
Título:
Secretaria Gestora:

RESUMO DA CONTAGEM DE TEMPO:

Nº	Comprovante*	Período de Experiência		Total (anos)
		Início	Término	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
			TOTAL	

**Exemplos: a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.*

DECLARAÇÃO DA SECRETARIA GESTORA:

Declaro que a documentação foi devidamente entregue pela organização da sociedade civil, encontrando-se arquivada nesta Secretaria e que demonstra experiência no objeto da parceria proposta ou de objeto de natureza semelhante e está em concordância com o Resumo da Contagem de Tempo acima, em atendimento ao Inciso III do Art. 33 do Decreto Municipal nº 40.547 de 07/12/2016:

Betim, ____/____/____

Assinatura do Secretário xxxxxxxx

