

**SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS E PARCERIAS****EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2018****Processo nº 49.716/2018****Chamamento Público nº 002/2018****Órgão Requisitante:** Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

O MUNICÍPIO DE BETIM/MG, por intermédio da Superintendência de Convênios e Parcerias, subsidiada pela Comissão Permanente de Seleção, nomeada pela Portaria GAPR Nº 116 de 17 de Agosto de 2018, publicada no Órgão Oficial do Município em 04 de Setembro de 2018 torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que, na data de 26 de fevereiro de 2019 – 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, nº 640, 2º andar – Brasileia – 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 Municipal de Assistência Social - SEMAS, para executar o projeto “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” que visa “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência” 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 “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” que visa “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência”.

2. DO PRAZO

2.1 O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 10 (dez) meses, com previsão de início a partir da data de publicação do instrumento no Órgão Oficial do Município de Betim e término 10 (dez) meses após a data de publicação, podendo ser prorrogado, conforme Art. 51 do Decreto nº40. 547, de 07 de dezembro de 2016.

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 Superintendência de Convênios e Parcerias, 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, nº 640, andar Térreo – Brasileia, CEP 32600-412 - Betim/MG, no horário de 10h00min às 16h30min. As consultas poderão ser protocoladas a partir do dia 24 de janeiro de 2019 até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data da realização da Classificação das Propostas (Abertura), ou seja, até o dia 19 de fevereiro de 2019.
- 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 de 1988.
- 4.2 Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21 de setembro de 1989 e suas alterações.
- 4.3 Lei Federal nº 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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999 e alterações.
- 4.4 Lei Federal nº 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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992, nº 9.790, de 23 de março de 1999, nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e nº 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 4 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, de 21 de março de 1990 e suas alterações.
- 4.7 Lei Federal nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 – Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social; altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; revoga dispositivos das Leis nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nº 9.429, de 26 de dezembro de 1996, nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, nº 10.684, de 30 de maio de 2003, e da Medida Provisória nº 2.187-13, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- 4.8 Decreto Municipal nº. 40.547, de 7 de dezembro de 2016 e suas 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.
- 4.9 Decreto Municipal nº 41.223, de 11 de maio de 2018 – Dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal de Betim e as Organizações da Sociedade Civil, com base na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.



- 4.10 Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 – Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional – Divulga o detalhamento das naturezas de despesas.
- 4.11 Lei nº 7.619, de 30 setembro de 1987 – Altera dispositivos da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que instituiu o vale-transporte.
- 4.12 **OUTRAS ESPECÍFICAS**
- 4.13 Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- 4.14 Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 – Altera a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
- 4.15 Resolução Federal 145 de 2004, Política Nacional de Assistência Social – PNAS.
- 4.16 Resolução Federal nº 33, de 12 de dezembro de 2012 – Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
- 4.17 Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 4.18 Resolução Federal nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Conselho Nacional de Assistência Social. Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.
- 4.19 Resolução Federal nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- 4.20 Publicação Federal de 2014, MDS. Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com Deficiência em Residências Inclusivas.

5. DOS REQUISITOS

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, além do atendimento aos Incisos I, II e III do Art. 39 do Decreto nº 40.547/2016.
- 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 Atender todas as exigências contidas neste Edital, incluindo os documentos obrigatórios listados no Item 7 do mesmo;
- 5.1.5 Estará impedida de celebrar a parceria, organização que se enquadre em uma ou mais das situações citadas na Seção II, Artigo 43 do Decreto Municipal nº 40.547/2016.
- 5.1.6 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 as documentações deverão ser protocolizadas das 10h00min até às 16h30min, do dia 24 de janeiro de 2019 até o dia 25 de fevereiro de 2019, 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: Proposta, 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 002/2018</p> <p>Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS que se interesse em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, para executar o projeto “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” que visa “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência”.</p> <p>OSC: _____</p> |
|--|

6.1.2 Envelope 2 – Conteúdo Habilitação – 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 002/2018</p> <p>Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS que se interesse em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, para executar o projeto “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” que visa “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência”.</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 O descumprimento do prazo de protocolização da proposta e da Forma (dois envelopes lacrados) e Local de Entrega dos Documentos implica em ELIMINAÇÃO do Chamamento Público.

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



7 DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

- 7.1 Todos os documentos expedidos pela Organização da Sociedade Civil 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 de comparação 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 deverão apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, completos, corretos, legíveis, vigentes, sem emendas e/ou rasuras.
- 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 da Sociedade Civil 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. Essa documentação a ser apresentada deverá ser do local onde será executado o projeto.

7.9 Conteúdo Envelope 1 - Proposta

- 7.9.1 Proposta, conforme Anexo IV, devidamente assinado e rubricado em todas as folhas, por seu Representante Legal;
- 7.9.2 São anexos da Proposta:
- 7.9.2.1 Currículo Técnico (Anexo IV-A) comprovando experiência da Organização da Sociedade Civil na execução do objeto proposto e/ou na execução de projetos na área de acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência, devendo ser assinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob pena de pontuação zero no critério;
- 7.9.2.2 Termo de Vistoria (Anexo IV-B) emitido e devidamente assinado pela Secretaria Gestora, sob pena de pontuação zero nos critérios específicos;
- 7.9.2.3 Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS para isenção de contribuições para a seguridade social (INSS), se for o caso, conforme Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016 - Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, sendo obrigatório para comprovação do critério da proposta. Essa documentação a ser apresentada deverá ser do local onde será executado o projeto.
- 7.9.2.4 No caso de Organização da Sociedade Civil que esteja em período de renovação de seu certificado, deverá ser apresentado documento que comprove o status de sua certificação, junto ao Ministério correspondente.

7.10 Conteúdo Envelope 2 – Habilitação



7.10.1 A ausência de qualquer um dos itens citados abaixo implicará no **IMPEDIMENTO IMEDIATO** da Organização da Sociedade Civil de continuar no Chamamento Público.

7.10.2 A habilitação da(s) Organização(ões) da Sociedade Civil se dará através da verificação do(s) envelope(s) nº 2 de todas as participantes, após a classificação das mesmas.

7.10.3 **Habilitação Jurídica**

7.10.3.1 Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologada para comprovação das Obrigações Trabalhistas, se for o caso;

7.10.3.2 Cópia do Estatuto devidamente registrado em Cartório de Registro com as respectivas alterações, caso existam, cumprindo inclusive, as exigências do Inciso I, II e III do Art. 39, do Decreto nº 40.547, de 7 de dezembro de 2016;

7.10.3.3 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;

7.10.3.4 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 Pessoa Física – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

7.10.3.5 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 nº 40.547, de 7 de dezembro de 2016;

7.10.3.6 Declaração de Território de Atuação – Anexo VIII, atestando possuir sede ou representação atuante e reconhecida na unidade da Federação do Município de Betim, e comprometendo-se a executar o objeto desta parceria no Município de Betim;

7.10.3.7 Certificado de Adimplência em vigor, emitido pela Superintendência de Convênios e Parcerias do Município de Betim;

7.10.3.8 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;

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

7.10.3.10 Comprovante de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, para isenção de contribuições para a seguridade social (INSS), se for o caso. Essa documentação a ser apresentada deverá ser do local onde será executado o projeto;

7.10.3.11 No caso de Organizações da Sociedade Civil que estejam em período de renovação de seu certificado, deverá ser apresentado documento que comprove o status de sua certificação, junto ao Ministério correspondente.

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 Atestado de Experiência – Anexo IX, emitido e assinado pela Secretária Gestora do Chamamento Público, para atendimento ao citado no Art. 33, inciso III, alíneas “a” a “f” do Decreto nº 40.547 de 7 de dezembro de 2016;

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, mobilidade reduzida e idosos.

8 DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1 A verificação dos documentos do presente Chamamento Público se dará de acordo com a ordem de entrega dos mesmos no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura Municipal de Betim e obedecerá ao seguinte cronograma, devendo ocorrer a classificação e habilitação das participantes (abertura do(s) Envelope(s) I e habilitação das mesmas - abertura(s) do(s) Envelope(s) II seguidas das publicações dos resultados).

| CRONOGRAMA | | |
|------------|--|---|
| ETAPA | DESCRIÇÃO | PRAZOS |
| 1 | Abertura, análise e classificação do(s) Envelope(s) nº. 01 da(s) Organização(ões) participante(s) do Chamamento Público. | A partir do dia 26 de fevereiro de 2019 das 09h00min até no máximo às 12h00min. |
| 2 | Abertura, análise e habilitação do(s) Envelope(s) nº 02 da(s) Organização(ões) classificada(s) na etapa 1. | A partir da conclusão da etapa 01. |
| 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 pela Comissão Permanente de Seleção, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Betim, situado na Rua Pará de Minas, 640, 2º andar – Brasileia – Betim/MG.

8.4 As sessões públicas que ocorrerem, eventualmente, após a abertura do Chamamento Público, serão divulgadas (datas e horários) na recepção da Superintendência de Convênios e Parcerias, após o encerramento das sessões.

8.5 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 credenciados.

8.6 O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento, conforme Art. 27 da Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015.



- 8.7 Definida a classificação e habilitação pela Comissão Permanente de Seleção, o resultado preliminar será encaminhado à Superintendência de Convênios e Parcerias para proceder à publicação.
- 8.8 O resultado preliminar previsto na Etapa 3 conterá a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil classificada(s), em ordem decrescente e a sua situação (habilitada/inabilitada) e resultado final (selecionada/eliminada).
- 8.9 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 da Sociedade Civil poderá apresentar Carta de Credenciamento, nos termos do modelo que compõe o Anexo II deste Edital. Caso o Representante Legal esteja impedido de assinar a Carta de Credenciamento é necessário apresentar uma Procuração, designando uma pessoa para representá-lo junto à Comissão Permanente de Seleção.
- 9.2 A apresentação da Carta de Credenciamento ou Procuração dará ao representante da Organização da Sociedade Civil o direito de se manifestar durante as sessões, apenas sobre o seu projeto.
- 9.3 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 pela Comissão Permanente de Seleção conforme critérios estabelecidos, sendo selecionadas e classificadas segundo pontuação final obtida;
- 10.2 Os anexos da Proposta que não forem apresentados ou estiverem incorretos, rasurados ou sem data e assinatura do representante legal da OSC ou do Gestor da parceria receberão pontuação 0 (zero);

| QUADRO DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO | | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------|
| ITEM | CRITÉRIO | ITEM DE ANÁLISE NA PROPOSTA | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1 | Grau de adequação da Proposta ao objeto do Termo de Referência - item 3 (Decreto nº 40.547 de 07/12/2016 Art. 18 § 2º). | Nº 2 | 4,0 pontos | 4,0 pontos |
| 2 | Grau de adequação da Proposta aos valores de referência do Edital (Decreto nº 40.547 de 07/12/2016 Art. 18 § 2º). | Nº 3 | 4,0 pontos | 4,0 pontos |
| 3 | Experiência da Organização da Sociedade Civil na execução do objeto proposto, além do mínimo exigido. | Currículo Técnico Anexo IV-A | 2,0 pontos por ano de experiência | 10,0 pontos |
| 4 | Experiência da Organização da Sociedade Civil na execução de Projetos de Residência Inclusiva – Acolhimento de Jovens e Adultos com deficiência. | Currículo Técnico Anexo IV-A | 2,0 pontos por ano de experiência | 10,0 pontos |
| 5 | Experiência da Organização da Sociedade Civil na execução de Projetos de Residência Inclusiva – Acolhimento de Jovens e Adultos com Deficiência em parceria com a Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal). | Currículo Técnico Anexo IV-A | 2,0 pontos por ano de experiência | 10,0 pontos |



| | | | | |
|--------------|--|---|------------------------------------|-------------------|
| 6 | A Organização da Sociedade Civil dispõe de recursos tecnológicos (computador, projetor e televisão) para a execução do projeto. | Declaração emitida pelo Representante Legal da OSC que possui os recursos tecnológicos. | 2,0 pontos por recurso tecnológico | 6,0 pontos |
| 7 | A Organização da Sociedade Civil garante com recursos próprios as despesas de infraestrutura (água, energia elétrica, telefonia e internet.). | Declaração emitida pelo Representante Legal da OSC que arcará com as despesas. | 2,0 pontos por despesa | 8,0 pontos |
| 8 | A Organização da Sociedade Civil garante com recursos próprios transporte para os residentes na execução do projeto. | Declaração emitida pelo Representante Legal da OSC que garantirá o transporte para os residentes | 5,0 pontos | 5,0 pontos |
| 9 | A Organização da Sociedade Civil dispõe de imóvel próprio para a execução do objeto. | Termo de vistoria emitido pelo Gestor da Parceria | 5,0 pontos | 5,0 pontos |
| 10 | A Organização da Sociedade Civil dispõe de equipe completa para a execução do objeto. | Declaração emitida pelo Gestor da Parceria, confirmando ter tido acesso aos registros dos profissionais inscritos na razão social da OSC. | 2,0 pontos por profissional | 10,0 pontos |
| 11 | A Organização da Sociedade Civil possui CEBAS - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social conforme Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016 - Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. | Cópia do Certificado | 3,0 pontos | 3,0 pontos |
| 12 | A Organização da Sociedade Civil dispõe de outros imóveis próprios adequados para implantação de novas unidades de residência inclusiva (havendo necessidade de ampliação das unidades de residência inclusiva). | Declaração emitida pelo Representante Legal da OSC que possui outros imóveis próprios e adequados para a implantação de novas unidades de residência inclusiva. | 5,0 pontos por unidade | 15,0 pontos |
| 13 | A Organização da Sociedade Civil garante com recursos próprios a infraestrutura mobiliária (cama, guarda roupas, geladeira, fogão e afins). | Declaração emitida pelo Representante Legal da OSC. | 2,0 pontos por mobiliário | 10,0 pontos |
| TOTAL | | | | 100 pontos |

10.3 A classificação das Propostas se dará de forma decrescente.

10.4 Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I Maior pontuação obtida no item 1 do quadro acima;





II Maior pontuação obtida no item 2 do quadro acima;

III Maior pontuação obtida no item 3 do quadro acima;

IV Permanecendo o 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 classificados serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11 DO VALOR PREVISTO E REPASSES DE RECURSOS

11.1 O custo total do objeto da parceria é de R\$674.905,80 (seiscentos e setenta e quatro mil, novecentos e cinco reais e oitenta centavos).

11.2 O valor mensal será repassado conforme cronograma de previsão abaixo, programado a partir da publicação da parceria, na dotação orçamentária 10.02.08.244.0073.229401.335043.010000 para o exercício de 2019.

| Mês | Valor | Mês | Valor |
|--------------|-----------|------|-------------------|
| 1º. | 85.130,22 | 2º. | 65.530,62 |
| 3º. | 65.530,62 | 4º. | 65.530,62 |
| 5º. | 65.530,62 | 6º. | 65.530,62 |
| 7º. | 65.530,62 | 8º. | 65.530,62 |
| 9º. | 65.530,62 | 10º. | 65.530,62 |
| TOTAL | | | 674.905,80 |

11.3 Os recursos serão liberados em 10 (dez) 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 a entrega das 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 Conforme o Art. 59. da Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015, a administração pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil. Se os recursos disponibilizados para o financiamento do termo de colaboração ou termo de fomento forem oriundos de um determinado fundo específico, o monitoramento e avaliação deverá ser realizado pelos conselhos gestores, conforme redação dada no § 2º da respectiva Lei nº 13.204, de 14/12/2015.

12.4 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 A Superintendência de Convênios e Parcerias convocará a 1ª (primeira) Organização da Sociedade Civil melhor selecionada para a apresentação do Plano de Trabalho, em até 05 (cinco) dias, após a publicação da homologação do Chamamento Público.
- 13.2 A convocação da Organização da Sociedade Civil selecionada se dará através de encaminhamento de Ofício, conforme endereço do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 13.3 O Plano de Trabalho deverá, obrigatoriamente, apresentar despesas que demonstrem conformidade com o objeto proposto, incluindo àquelas subsidiadas pela isenção do INSS Patronal.
- 13.4 A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
- 13.5 No ato da apresentação do Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil deverá solicitar nova Certidão de Adimplência Municipal, a fim de confirmar a regularidade perante o Município de Betim. Será verificado através do número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 13.6 Caso a Organização da Sociedade Civil esteja inadimplente perante o Município de Betim no ato da celebração do Termo de Colaboração, será considerada inabilitada e como consequência desclassificada e a seguinte será convocada. Os dados para confirmar a adimplência serão conferidos de acordo com as planilhas que são alimentadas no sistema da Superintendência de Convênios e Parcerias.
- 13.7 Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, a Superintendência de Convênios e Parcerias deverá comunicar à Organização da Sociedade Civil, através de Ofício.
- 13.8 O prazo para a Organização da Sociedade Civil selecionada apresentar ajustes solicitados no 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 o processo de seleção, será de até no máximo 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da convocação.
- 13.9 Na hipótese da Organização da Sociedade Civil que foi selecionada em 1º lugar não atender à convocação no prazo determinado de até no máximo 10 (dez) dias corridos após o recebimento do ofício, 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 classificados 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 úteis, a contar da sua divulgação;



16.3 A Comissão Permanente 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

17.1 A Seleção do Chamamento Público será realizada pela Comissão Permanente de Seleção, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 17.1.1 Receber o Processo Administrativo do Chamamento Público da Superintendência de Convênios e Parcerias;
- 17.1.2 Acompanhar o trabalho desenvolvido e observar/obedecer aos itens 15 e 16 deste Edital;
- 17.1.3 Elaborar as Atas das Sessões, bem como obedecer ao item 8.4 deste Edital;
- 17.1.4 Abrir o Envelope das Propostas;
- 17.1.5 Analisar a aceitabilidade da Documentação constante do Envelope das Propostas;
- 17.1.6 Abrir o Envelope da Habilitação;
- 17.1.7 Analisar a aceitabilidade da Documentação constante do Envelope de Habilitação;
- 17.1.8 Inabilitar a(s) organização (ções) indicando os motivos;
- 17.1.9 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;
- 17.1.10 Havendo empate na classificação obedecer ao item 15 deste Edital;
- 17.1.11 Encaminhar o resultado preliminar para a Superintendência de Convênios e Parcerias proceder sua publicação;
- 17.1.12 Apensar a documentação dos envelopes e as Atas das sessões no Processo Administrativo;
- 17.1.13 Receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos interpostos;
- 17.1.14 Encaminhar o resultado dos recursos interpostos a Superintendência de Convênios e Parcerias para publicação.
- 17.1.15 Encaminhar o processo para a Superintendência de Convênios e Parcerias;

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 e IV-B | MODELO DA PROPOSTA, COM SEUS ANEXOS |
| Anexo V | RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES |



| | |
|------------|-------------------------------------|
| Anexo VI | DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL |
| Anexo VII | DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE |
| Anexo VIII | DECLARAÇÃO DE TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO |
| Anexo IX | ATESTADO DE EXPERIÊNCIA |

Betim, 21 de Dezembro de 2018.

Fabiane Patrícia Quintela
Secretária Municipal de Assistência Social



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 Municipal de Assistência Social, para executar o projeto “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” que visa “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência”.

1 TÍTULO DA PARCERIA

1.1 Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência.

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

2.1 O município de Betim está habilitado no nível de Gestão Plena do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, tendo a obrigatoriedade de ofertar todos os serviços da Assistência Social, de forma continuada. (NOB – SUAS). A partir da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, a Política Nacional de Assistência Social passou a reconhecer no rol das ofertas afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência ofertado em Residência Inclusiva, compondo as ofertas de serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. O serviço de acolhimento institucional traz a possibilidade de assegurar proteção integral para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência. Por meio de um serviço especializado, organizado em pequenos grupos, inserido na comunidade, visa garantir o direito a uma vida digna, de qualidade e participativa, além de promover o desenvolvimento da autonomia, independência e emancipação pessoal e social desses cidadãos.

Tal como definido pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 2009 do CNAS), o serviço destina-se ao acolhimento de jovens e adultos com deficiência, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

Deve ser ofertado em residência adaptada, com estrutura física adequada, localizada em área residencial na comunidade, dispendo de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas.

O acolhimento tem o propósito de romper com práticas de violações de direito (negligências, violências, abandono e isolamento) as quais os jovens e adultos com deficiência do Município de Betim estão submetidos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, assegurando acolhimento integral, moradia adaptada, com estrutura física adequada, propiciando a construção progressiva da autonomia e do protagonismo dos usuários no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.



3 OBJETIVO GERAL (OBJETO DA PARCERIA)

3.1 Acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS / METAS

| 4.1 - Quantitativas | | | |
|---------------------|---|--------------------------------------|--|
| Nº | Descrição | Quant./ mês | Meios para Aferição |
| 1 | Acolhimento integral de jovens e adultos com deficiência, ofertando moradia, alimentação, higiene pessoal, vestuário, convívio e segurança. | Até 10 acolhimentos. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição dos registros nos prontuários sociais atualizados e fichas de identificação pessoal/familiar. |
| 2 | Construção e efetivação do Plano Individualizado de Acompanhamento (PIA), segundo modelo pactuado com a Proteção Social Especial respeitando as possibilidades e particularidades de cada usuário, com o mapeamento e registro de informações a respeito do grupo familiar próximo e extenso. | 100% dos jovens e adultos acolhidos. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição dos registros efetuados no PIA, lista de presença em reuniões. |
| 3 | Construção progressiva da autonomia, com independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, desde que em conformidade com as regras da Residência Inclusiva. | 100% dos jovens e adultos acolhidos. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição dos registros no PIA e pesquisa de satisfação com os usuários. |
| 4 | Realização de atividades educacionais, esportivas, religiosas, culturais e de lazer, internas e externas: passeios, comemoração de aniversários, festas típicas, oficinas de artesanato, oficinas de convivência e socialização. | Mínimo de 03 (três) ações mensais. | Calendário mensal das atividades, plano das oficinas, lista de presença, fotos, pesquisa de satisfação com os usuários. |
| 5 | Promoção da inclusão de jovens e adultos com deficiência em situação de dependência, na vida comunitária, social e acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva. | 100% dos jovens e adultos acolhidos. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas, expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição dos registros do PIA e pesquisa de satisfação com os usuários. |



| 4.2 - Qualitativas | | |
|---------------------------|---|--|
| Nº | Descrição | Meios para Aferição |
| 1 | Ofertar acolhimento com moradia digna, cuidados permanentes, alimentação suficiente, higiene pessoal, vestuário individual e adequado, convívio saudável entre os usuários, com segurança e proteção integral. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição e pesquisa de satisfação com os usuários. |
| 2 | Atendimento psicossocial de todos os acolhidos, com escuta qualificada, para o conhecimento de sua história de vida e compreensão das determinações sociais que marcaram sua trajetória pessoal, com possibilidade de interação com a comunidade, além de trabalhar na perspectiva de reestabelecer vínculos rompidos/fragilizados com familiares e amigos. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição e pesquisa de satisfação com os usuários. |
| 3 | Restabelecimento da capacidade de tomada de decisão sobre as próprias demandas, incentivando os acolhidos a planejarem ações a partir dos desejos e necessidades expressas por eles, auxiliando-os na reconstrução de projetos de vida com autonomia e com qualidade de vida. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição e pesquisa de satisfação com os usuários. |
| 4 | Desenvolvimento das habilidades cognitiva, emocional, espiritual, interpessoal, e, também, possibilitar ao acolhido laços sociais para além dos institucionais. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição e pesquisa de satisfação com os usuários. |
| 5 | Estimulação, interação e superação de barreiras individuais, sociais e comunitárias. | Envio mensal do instrumental de aferição das metas expedido pela gestora da PSE/Alta Complexidade após verificação realizada pela Equipe Técnica da PSE/Alta Complexidade na própria instituição e pesquisa de satisfação com os usuários. |

5 PÚBLICO ALVO

5.1 Até 10 jovens e adultos com deficiência em cada unidade da residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

6 METODOLOGIA

6.1 A abordagem metodológica deve seguir as orientações técnicas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme descrita na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e na Política Nacional de Assistência Social, em consonância com os referenciais teóricos de cada profissão e na legislação específica, obedecendo sempre os aspectos éticos e respeito aos direitos humanos.

6.2 Especificidades da Parceria

6.2.1 Descrição do Serviço:

6.2.1.1 Unidade de Acolhimento Institucional.





6.2.2 Modalidade: Residência Inclusiva.

6.2.2.1 A Residência Inclusiva é uma unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. Residência adaptada, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Deve dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas. Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.

6.2.3 Área de Abrangência:

6.2.3.1 Todo o território do município de Betim.

6.2.4 Forma de Acesso:

6.2.4.1 Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário.

6.2.5 Aspectos Físicos

6.2.5.1 É importante garantir que o imóvel seja devidamente adaptado, amplo e arejado o suficiente para propiciar conforto e comodidade, além de se localizar em região de fácil acesso e que ofereça recursos de infraestrutura e serviços.

Os parâmetros para a implantação devem considerar a realidade local, sem, todavia, perder a qualidade do Serviço prestado e do ambiente. A inserção da residência na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança e com os bens e serviços disponíveis na localidade. A interação e convivência são construídas no cotidiano, propiciando ao indivíduo e sua família aproximação, trocas e sentimento de pertencimento.

Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis levando-se em conta as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade dos mesmos no âmbito da residência e entorno.

Deve considerar:

- Rota Acessível: consiste no percurso livre de qualquer obstáculo de um ponto a outro (origem e destino) e compreende uma continuidade e abrangência de medidas de acessibilidade.
- Mobilidade pessoal: convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, Artigo 20;
 - a) Facilitar a mobilidade pessoal das pessoas com deficiência, na forma e no momento em que elas quiserem, e a custo acessível;
 - b) Facilitar às pessoas com deficiência o acesso a tecnologias assistivas, dispositivos e ajudas técnicas de qualidade, e formas de assistência humana ou animal e de mediadores, inclusive tornando-os disponíveis a custo acessível;
 - c) Propiciar às pessoas com deficiência e ao pessoal especializado uma capacitação em técnicas de mobilidade;
 - d) Incentivar entidades que produzam ajudas técnicas de mobilidade, dispositivos e tecnologias assistivas a levarem em conta todos os aspectos relativos à mobilidade de pessoas com deficiência.



• **Acessibilidade:** significa incluir a pessoa com deficiência na participação de atividades como o uso de produtos, serviços e informações. Nas normas brasileiras, a Acessibilidade pressupõe a “possibilidade e a condição de utilizar, com segurança e autonomia, os edifícios, o espaço, o mobiliário e os equipamentos urbanos” (NBR 9050/ABNT). Deve permitir o ir e vir com liberdade de todos os usuários, sejam pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida ou não. O conceito de acessibilidade também deve contemplar a acessibilidade na informação e comunicação.

• Não deverá ser compartilhado com outros serviços ou instituições.

Características:

Quartos:

• Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários.

• Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários.

• Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada.

• Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,90 m x 1,98 m), 2 criados mudo (0,45 m x 0,50 m), e 1 guarda roupa (1,80 m x 0,50 m). Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações o mínimo de 0,50 m.

Sala de Estar:

• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Largura mínima da sala de estar: 2,40 m.

• Quantidade mínima de móveis: sofás, Estante/Armário TV.

• Lembrar-se da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.

Ambiente para as refeições:

• Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc.) e os cuidadores.

• Largura mínima da sala das refeições: 2,40 m.

• Quantidade mínima de móveis: 2 mesas para 6 pessoas.

• Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexo a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).

Ambiente para Estudo:

• Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.

Banheiros:

• Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular.

• Largura mínima do banheiro: 1,50 m.

• Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm;

• Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.



Cozinha:

- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos.
- O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo.
- Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (86,30 x 76,7); e geladeira (1,93 m x 0,70 m).
- Previsão para armário sob a pia e gabinete.

Área de Serviço:

- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza.
- Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m), 1 máquina (1,07 x 0,67 x 0,73) e um tanquinho (52,8 x 97,9 x 59,5).

Todos os cômodos:

- Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m.
- Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos.
- Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas.
- Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.

Área externa: (Varanda, quintal, jardim etc.):

- Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança.
- Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida.
- Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

Espaço destinado ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa:

- Sala para equipe técnica: Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.).
- Sala de coordenação/ atividades: Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para a guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
- Sala/espaço para reuniões: Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.
- Todos os cômodos: Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos. Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.
- Deverá ser avaliada no primeiro mês de execução pela secretaria gestora.



6.2.6 - Localização

6.2.6.1 A Residência Inclusiva deve estar inserida em área residencial na comunidade, no município de Betim, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos usuários.

6.2.7 - Período de Funcionamento

6.2.7.1 Ininterrupto (24 horas dia, 7 dias por semana).

6.2.8 - Monitoramento

6.2.8.1 A Organização da Sociedade Civil a ser conveniada deverá acatar orientações e supervisão técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, seção responsável pelo serviço, por equipe designada para este fim, e com esta colaborar para o desenvolvimento e aplicação da metodologia dos procedimentos didático-pedagógicos e da capacitação dos formadores.

6.2.9 - Avaliação - Resultados a serem alcançados:

- Reduções das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

Havendo necessidade de ampliação de unidades de residência inclusiva esta deverá obrigatoriamente seguir as condições técnicas – metodológicas e financeiras previstas no Termo de Referência. Ressalta-se que para fins de implantação será considerada a Organização da Sociedade Civil com maior índice de classificação nos termos do Edital. Cabe dizer que a expectativa na implantação de novas residências inclusivas estará sujeita ao interesse da Administração Pública, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação no prazo de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado, conforme o Art. 51 do Decreto nº 40.547 de 7 de dezembro de 2016. Salientamos que para os materiais permanentes será aplicado o Art. 68 do Decreto nº 40.547 de 7 de dezembro de 2016.

7 OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.1 Principais Obrigações Técnicas

- 1- Observar as orientações do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no que tange aos requisitos da Política Nacional de Assistência Social, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- 2- Construção do PIA (Plano Individualizado de Acompanhamento), em conjunto com o usuário;
- 3- Construção de Prontuário personalizado;
- 4- Relatórios periódicos do acompanhamento do caso, sendo remetidos, no mínimo mensalmente à SEMAS;
- 5- Discussão de casos periódicas entre as equipes técnicas da unidade e da SEMAS;
- 6- É de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, conforme Art. 42, Inciso XX da Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015.



8 EQUIPE MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

8.1 A contratação da equipe mínima para a execução do projeto é de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, não cabendo nenhuma responsabilidade trabalhista ao Município, conforme Art. 42, Inciso XX da Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015.

8.2 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:

Quadro da Equipe:

| Cargo | Quant. | Carga Horária | Escolaridade Mínima Exigida | Função a ser desempenhada no projeto |
|-------------|--------|---------------|---|---|
| Coordenador | 1 | 8 horas | Superior em ciências humanas | Coordenar atividades, processos e pessoas participando do planejamento das ações, assim como, avaliar a execução para assegurar a regularidade e qualidade no desenvolvimento do serviço; Conhecer a legislação do Sistema Único da Assistência Social que dispõe sobre as normativas para o acolhimento institucional de deficientes adultos com violação de direitos; Garantir a plena execução do PIA (Plano Individualizado de Atendimento), do Plano de execução do Trabalho; Articular com a rede de Serviços e Conselhos de direitos; Administrar os recursos, benefícios ou eventuais rendas dos moradores; Definir indicadores de desempenho e controle de processos, e realizar a gestão por meio de instrumentais e análise de relatórios. |
| Psicólogo | 1 | 6 horas | Superior completo em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia. | Proceder à entrevista em conjunto com a equipe multidisciplinar, tanto ao deficiente, quanto de seus familiares ou responsáveis, observando normas existentes e estatuto do deficiente; elaboração, construção e efetivação do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento (PIA); apoio no processo de adaptação do deficiente na Instituição; acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários, assim como atendimentos aos familiares com vistas à reintegração familiar, quando possível; Apoio e orientação aos cuidadores e demais funcionários envolvidos no atendimento aos usuários; Promoção do desenvolvimento de oficinas e atividades que estimulem o usuário e garanta seu posicionamento como sujeito de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia; Elaboração de relatórios, estudos sociais e/ou pareceres técnicos; Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do Serviço. |
| | 1 | | | Proceder à entrevista em conjunto com equipe multidisciplinar, tanto ao deficiente, quanto de seus familiares ou responsáveis, observando normas existentes e estatuto do deficiente; elaboração, construção e efetivação do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento (PIA); apoio no processo de adaptação do deficiente na Instituição; acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento |



| | | | | |
|-----------------------------|----|----------|---|---|
| Assistente Social | | 6 horas | Superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social. | <p>peçoal e funcional dos usuários, assim como atendimentos aos familiares com vistas à reintegração familiar, quando possível; Apoio e orientação aos cuidadores e demais funcionários envolvidos no atendimento aos usuários; Promoção do desenvolvimento de oficinas e atividades que estimulem os usuários e garanta seus posicionamentos como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social e autonomia; Elaboração de relatórios, estudos sociais e/ou pareceres técnicos; Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do Serviço.</p> |
| Cuidador (dia e noite) | 10 | 12 horas | Nível médio completo | <p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente, (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoio nas atividades da vida diária; contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal dos usuários, de modo a preservar sua história de vida; Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com deficiência; acompanhar os usuários nos seus a fazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; cuidar da higiene pessoal; Estimular e acompanhar a alimentação saudável; Ajudar na locomoção e atividades físicas; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento; Monitorar os acolhidos em tempo integral; Manter o ambiente organizado; Organizar ações e atividades internas; Acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário; Respeitar e atender as exigências do (a) Coordenador (a).</p> |
| Cozinheiro | 1 | 8 horas | Nível médio completo | <p>Organizar e supervisionar serviços de cozinha na residência inclusiva e em outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</p> |
| Auxiliar de serviços Gerais | 1 | 8 horas | Nível fundamental completo | <p>Prestar assistência às pessoas, cuidar de peças do vestuário como roupas e sapatos e colaborar na administração da casa, conforme orientações recebidas. Realizar arrumação ou faxina e podem cuidar de plantas do ambiente interno e de animais domésticos.</p> |

9 DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS



9.1 Para planejamento da previsão das despesas, deverá ser obedecido o valor máximo de **R\$463.847,94** (quatrocentos e sessenta e três mil, oitocentos e quarenta e sete reais e noventa e quatro centavos) para Recursos Humanos, incluindo encargos e benefícios obrigatórios.

10 AQUISIÇÕES OBRIGATÓRIAS

10.1 CUSTEIO:

| Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002) |
|--|
| Gêneros alimentícios |
| Material de Expediente |
| Material de limpeza e produção de higienização |
| Serviços de transporte |
| Locação do imóvel |
| Serviços de telefonia e internet |
| Serviços de água e esgoto |
| Gás engarrafado |
| Manutenção e conservação de bens imóveis |
| Serviços de energia elétrica |
| Cama, mesa e banho |
| Material de copa e cozinha |

10.2 PERMANENTE:

| Mobiliário em geral, utensílios domésticos e equipamentos para áudio, vídeo e foto. | Quantidade |
|---|------------|
| Cama de solteiro, em madeira. Medindo 1,98 m de comprimento x 0,90 m de largura. | 10 |
| Colchão solteiro de espuma D33 preferencialmente selada. Deve suportar até 200 kg. Revestido em tecido antiácara e antialérgico, com dimensões aproximadas de (A x L x P) 18,00 cm x 88,00 cm x 188,00 cm. Peso aproximado de 3 kg e garantia de no mínimo 1(um) ano. | 10 |
| Smart TV LED 43" com Sistema WEBOS 3.5, Wi-Fi, Pannel IPS, HDR, Local Dimming, Magic Mobile Connection, HDMI e USB. | 1 |
| Fogão 5 bocas, com especificações mínimas: acendimento automático, mesa aço inox sobreposta, capa de aço carbono esmaltada, tampa de vidro temperado. Forno auto limpante, luz, vidro duplo na porta, válvula de segurança e prateleiras reguláveis. Pés altos. Botões removíveis. Bivolt. Garantia mínima de 12 meses. | 1 |
| Refrigerador Frost Free nas dimensões 70,5 cm. Altura 193 cm, 2 portas, 110 VOLTS. Garantia mínima de 12 meses. | 1 |
| Guarda roupas de chapas 100% MDP de 12 e 15 mm, 3 Portas de correr e 3 gavetas com corrediças metálicas e puxadores de plásticos. Largura 180 cm, altura 207 cm e Profundidade 56 cm. | 5 |
| Criados mudo de madeira com 2 gavetas, com as dimensões de 45x50x36 cm (A x L x P). Gavetas com puxadores externos, com corrediças. | 10 |
| Armário de cozinha nas dimensões de 193x120x28 cm, com portas, prateleira e gavetas com corrediças e puxadores. Tampo de fórmica. | 1 |
| Lavadora de roupas de capacidade 15 kg, tensão/voltagem 110. Nas dimensões de 107x67x73 cm. | 1 |
| Tanquinho capacidade 10 kg, tensão/voltagem 110, nas dimensões 97,9x52,8x 59,5 cm . | 1 |
| Armário multiuso nas dimensões aproximadas (L x A x P): 90 x 190 x 46,5 cm, com portas, gaveta interna, prateleiras e gancho para vassouras. | 1 |



| | |
|---|---|
| Estante nas dimensões (A x L x P) 184,5 x 180 x 40 cm, com porta com puxadores e dobradiças e prateleiras. | 1 |
| Sofá de canto com no mínimo 6 lugares nas dimensões 190x286x86x80cm. Com estrutura de madeira, revestimento em tecido. Assento fixo em madeira, percinta, espuma D-23 e tecido. Encosto fixo de madeira, espuma D-23 e tecido. Braços de madeira, espuma D-23 e tecido. Com pés em PVC. Percintas pneumáticas. Base de madeira. Suporte de 120 kg. (em cada assento). | 1 |
| Jogo de mesa com 6 cadeiras. Mesa de madeira nas dimensões A x L x P (80 cm x 140 cm x 80 cm) e 6 cadeiras (90 cm x 42 cm x 45 cm). | 2 |
| DVD player dimensão 3,75 x 25 x 20,3 cm. Voltagem Bivolt, reprodução: DVD TSC PAL -R -RW +R +RW- CD CD-R CD-RW- Divx- MPEG1 MPEG2 MPEG4 Extensão VOB- Áudio Dolby. | 1 |
| Micro system Compatível com CD, CD-R/RW e MP3, Rádio FM estéreo. Entrada USB, Display LCD, - Entrada auxiliar para dispositivo de áudio. Função Repeat e Random, bluetooth e bivolt. | 1 |
| Liquidificador 800w de potência. Jarra tamanho 2,4 L de capacidade, tensão 110, lâminas de aço. | 1 |

11 ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

A – Planilha de Custos / Cotação de Preços.

| Planilha de Custos / Cotação de Preços | | | | | | | |
|--|------------------------|----------------------|------|------|------|--------------|--------------|
| Nº | Produto/Serviço Cotado | Empresas (Mínimo 03) | CNPJ | Site | Fone | Preço Cotado | Média Cotada |
| 1 | | | | | | | 0,00 |
| 2 | | | | | | | 0,00 |
| 3 | | | | | | | 0,00 |
| 4 | | | | | | | 0,00 |
| 5 | | | | | | | 0,00 |
| 6 | | | | | | | 0,00 |
| 7 | | | | | | | 0,00 |
| 8 | | | | | | | 0,00 |
| 9 | | | | | | | 0,00 |



Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao Edital do Chamamento Público nº 002/2018 para seleção de Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que se interesse em firmar Termo de Colaboração, para executar o projeto “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” que visa “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência”.

Betim, 21 de Dezembro de 2018.

Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO II

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo 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 ____/____.

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.



**ANEXO III****MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO****TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXXXX/2018****TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE BETIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM OBJETIVO DE EXECUTAR PROJETOS E ATIVIDADES PARAMETRIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 49716/2018.**

O **MUNICÍPIO DE BETIM**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasiléia, Betim/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VITTORIO MEDIOLI, presentes o Procurador-Geral do Município, Sr. BRUNO FERREIRA CYPRIANO, e a Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Fabiane Patrícia Quintela, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **xxx**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXX**/MG, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu(sua) Presidente, Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, firmam o presente instrumento em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO PACTUADO

O presente instrumento tem como objeto o repasse de recursos financeiros à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para execução do Projeto “Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência” cujo objeto é “acolher institucionalmente jovens e adultos com deficiência em unidade de residência inclusiva, com idades entre 18 e 59 anos, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS

O presente instrumento é celebrado, nos termos do Artigo 13, Inciso XI, da Lei Orgânica do Município de Betim, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 40.547 de 7 de dezembro de 2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 41.223 de 11 de maio de 2018 e em conformidade com as Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Para a consecução do objeto estabelecido neste instrumento, constituem obrigações:

3.1 DO MUNICÍPIO

- 3.1.1 Repassar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** os recursos financeiros para execução do instrumento, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;
- 3.1.2 Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução deste instrumento;



- 3.1.3 Designar técnicos do quadro da Secretaria/Órgão responsável pela área, para compor a de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pelo monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- 3.1.4 Designar servidor público do quadro da Secretaria/Órgão responsável pela área, com poderes de controle e fiscalização, para a função de Gestor da parceria;
- 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. Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às normas de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- 3.2.2 Abrir conta bancária específica para movimentação dos valores recebidos através deste instrumento, 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, ao MUNICÍPIO, através da Secretaria/Órgão responsável pela área, conforme metodologia especificada na Cláusula da Prestação de Contas;
- 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 Constituem obrigações da Organização da Sociedade Civil, em decorrência de pontuação obtida no Processo de Chamamento Público, sendo o seu cumprimento como requisito para a continuidade da parceria:
- 3.2.10 Permitir o acesso de funcionários credenciados pela Secretaria Municipal de Assistência Social para o acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução desta parceria;
- 3.2.11 Executar a parceria segundo normas e recomendações da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 3.2.12 Apresentar outros relatórios quando solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cumprindo datas e prazos estabelecidos.

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 a possibilidade de disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1 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 10 (dez) meses após a sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogado, conforme o Art.51 do Decreto municipal nº 40.547 de 7 de dezembro 2016.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ADITAMENTO

- 5.1 O MUNICÍPIO DE BETIM 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 **R\$674.905,80** (seiscentos e setenta e quatro mil, novecentos e cinco reais e oitenta centavos);
- 6.2 A liberação do recurso financeiro ocorrerá conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 7.1 A despesa do MUNICÍPIO com o presente instrumento é de **R\$674.905,80** (seiscentos e setenta e quatro mil, novecentos e cinco reais e oitenta centavos), na dotação orçamentária nº 10.02.08.244.0073.229401.335043.010000 para o exercício de 2019;
- 7.2 Nota de Empenho global nº xxxxxxxx de xx de xxxxx de 2019;
- 7.3 Em casos de elaboração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

- 8.1 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

9.1 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

9.1.1 Os rendimentos das aplicações financeiras podem ser 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 de Betim 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

12.1 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 o Parecer Técnico, 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

- 15.1 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

- 15.1.1 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

- 15.1.2 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

16.1 No caso de paralisação, o MUNICÍPIO terá a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste instrumento para a Organização da Sociedade Civil classificada subsequente, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

17.1 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

18.1 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

20.1 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 partes 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 20XX.

Vittorio Mediolini
Prefeito Municipal

Bruno Ferreira Cypriano
Procurador-Geral do Município

Fabiane Patrícia Quintela
Secretária Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXX
Presidente da OSC

Testemunhas:

Assinatura e CPF:

Assinatura e CPF:





ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Organização da Sociedade Civil

Título

Betim, xxx de xxxxxxxx de 201x

Enviado para a Comissão Permanente de Seleção





ANEXO IV - PROPOSTA PARA CHAMAMENTO PÚBLICO

| |
|---|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL |
| Nome: |
| CNPJ: |
| Nome do Presidente: |

| |
|---|
| 2 - Objetivo Geral (Objeto da Parceria): |
| |

| 3. FINANCIAMENTO | | | | | |
|--|----------|----------------|--------------|-----------------------------------|-------------|
| 3.1 - DESPESAS OPERACIONAIS - Previsão de Recursos Humanos, se houver | | | | | |
| 3.1.1 Quantitativo | | | | | |
| Cargo | Quant. | Salário Mensal | Total no mês | Período da Contratação (em meses) | Total |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | 0 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |

| 3.1.2 Encargos | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------|-------------------------------|-----------|---------------------------|------|---------------------------------------|---------------|-------------------------|
| 13º Salário | Férias Normais / Prop. | 1/3 de Férias Normais / Prop. | FGTS - 8% | Multa Rescisória FGTS 50% | PIS | Base INSS para cálculo Patronal 27,5% | INSS Patronal | Total Provisão Encargos |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| 3.1.3 Benefícios (Preenchido pela Organização da Sociedade Civil, caso seja previsto em convenção coletiva). | | | | |
|---|----------|-----------|----------|-------------|
| Tipo | Q. Func. | V. Mensal | Q. Meses | Total |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | 0,00 | | 0,00 |

**3.2 OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS****3.2.1 Custeio**

| Itens - Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). | Períodos | Estimativa de valor por Período | Valor total |
|---|----------|---------------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | | 0,00 |

3.2.2 Permanente

| Itens - Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). | Períodos | Estimativa de valor por período | Valor Total |
|---|----------|---------------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total | | | 0,00 |

3.3 CUSTOS INDIRETOS**3.3.1 Previsão de Recursos Humanos****3.3.1.1 Quantitativo**

| Cargo | Quant. | Salário Mensal | Q. Meses | Total |
|--------------|----------|----------------|----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | 0 | 0,00 | | 0,00 |



| 3.3.1.2 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 | 0,00 |

| 3.3.1.3 Benefícios | | | | |
|--------------------|----------|-------------|----------|-------------|
| Tipo | Q. Func. | V. Mensal | Q. Meses | Total |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | 0 | 0,00 | | 0,00 |

| 3.3.1.4 - Descrição das Funções | | | |
|---------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Cargo | Carga Horária | Escolaridade Mínima Exigida | Função a ser desempenhada no projeto |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 3.3.2 - OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS | | | |
|---|----------|---------------------------------|-------------|
| 3.3.2.1 - Custeio | | | |
| Itens - Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). | Períodos | Estimativa de Valor por Período | Valor Total |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | 0,00 |



| 3.3.2.2- Permanente | | | | | | | | |
|---|------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------------------|-------|--------------------|---------------|-------------------------|
| Itens - Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL | 0 | | 0,00 | | | | | |
| 3.4 - Descrição dos itens Permanentes (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). Detalhamento deve ser feito através do Anexo descrito como - 3.4 DESCRIÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE. | | | | | | | | |
| Item | Unid. Medida | Quant. | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 3.5. 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). | | | | | | | | |
| 3.5.1- Previsão de Recursos Humanos. | | | | | | | | |
| 3.5.1.1 Quantitativo | | | | | | | | |
| Cargo | Quant. | Salário Mensal | Total no mês | Período da Contratação (em meses) | Total | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |
| 3.5.1.2 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 |
| 3.5.1.3. Benefícios (somente os previstos em convenções ou acordos trabalhistas) | | | | | | | | |
| Tipo | | Q. Func. | V. Mensal | Q. Meses | Total | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



| | | | |
|--------------|----------|----------|-------------|
| | | | |
| Total | 0 | 0 | 0,00 |

3.5.1.4 - Descrição das Funções

| Cargo | Carga Horária/horas | Escolaridade Mínima Exigida | Função a ser desempenhada no projeto |
|-------|---------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3.5.2 - Despesas Operacionais

3.5.2.1 - Custeio

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

3.5.2.2 - Permanente

| Itens - Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---|--------|-------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



| | | | |
|--------------|----------|-------------|-------------|
| TOTAL | 0 | 0,00 | 0,00 |
|--------------|----------|-------------|-------------|

3.5.3 - Despesas com Custos Indiretos**3.5.3.1 - Custeio**

| Itens - Descrição (Conforme Portaria nº 448 de 13/09/2002). | Períodos | Estimativa de Valor por Período | Valor Total |
|---|----------|---------------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | 0 |

Total de despesas custeadas com a isenção patronal

Valor da apropriação

4.0 - Valor de Referência

| Item | Valor Total |
|---|-------------|
| Recursos Humanos | |
| Total de Provisão Encargos | |
| INSS Patronal | |
| Benefícios | |
| Outras Despesas Operacionais Custeio | |
| Outras Despesas Operacionais Permanentes | |
| Custos Indiretos/recursos humanos | |
| Total de Provisão Encargos/Custos Indiretos | |
| Benefícios/Custos Indiretos | |
| Outras Despesas com Custos Indiretos | |
| Despesas com Custos Indiretos Permanentes | |
| Total das Despesas com Isenção Patronal | |
| Valor da Apropriação referente ao INSS Patronal | |
| VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA | 0,00 |

5. – Grau de adequação da Proposta ao objeto do Termo de Referência – item 3 (Decreto nº 40.547/2016 de 7/12/2016 Art. 18 § 2º).

Pontuação 4 pontos se adequado ao objeto.

Total de pontuação obtida _____.





6. – Grau de adequação da Proposta aos valores de referência do Edital (Decreto nº 40.547/2016 de 7/12/2016 Art. 18 § 2º).

Pontuação 4 pontos se adequado aos valores de referência.

Total de pontuação obtida _____.

7. - Experiência da OSC na execução do objeto proposto, além do mínimo exigido (1 ano): _____ anos (por extenso). Obrigatória a apresentação do Currículo Técnico - Anexo IV A, sob pena de não pontuação neste critério. Preenchido obrigatoriamente pelo Gestor.

2 pontos por ano de experiência, sendo no máximo 10 pontos.

Total de Pontuação obtida _____.

8. - Experiência da OSC na execução de Projetos de Residência Inclusiva – Acolhimento de Jovens e adultos com deficiência: _____ anos (por extenso). Obrigatória a apresentação do Currículo Técnico - Anexo IV A, sob pena de não pontuação neste critério. Preenchido obrigatoriamente pelo Gestor.

2 pontos por ano de experiência, sendo no máximo 10 pontos.

Total de Pontuação obtida _____.

9. - Experiência da OSC na execução de Projetos de Residência Inclusiva – Acolhimento de Jovens e adultos com deficiência em parceria com a administração pública (Federal, Estadual ou Municipal): _____ anos (por extenso). Obrigatória a apresentação do Currículo Técnico - Anexo IV A, sob pena de não pontuação neste critério. Preenchido obrigatoriamente pelo Gestor.

2 pontos por ano de experiência, sendo no máximo 10 pontos.

Total de Pontuação obtida _____.

10. – A OSC dispõe de recursos tecnológicos próprios? (Marcas e informar a quantidade de equipamento que a Organização disponibilizará para o Projeto). Apresentar declaração emitida pelo Representante Legal da OSC declarando possuir os recursos tecnológicos.

() Computador _____

() Projetor _____

() Televisão _____

2 pontos por recurso tecnológico, sendo no máximo 6 pontos

Total de Pontuação obtida _____.

11. A OSC custeará com recurso próprio as despesas seguintes (Marcar apenas a(s) despesa(s) que a Organização custeará com recurso próprio). Apresentar declaração emitida pelo Representante legal garantindo que custeará com as despesas.

() Água

() Energia Elétrica

() Telefonia

() Internet

2 pontos por despesa, sendo no máximo 8 pontos.

Total de Pontuação obtida _____.

12. A OSC garantirá com recurso próprio o transporte para os residentes para a execução do projeto.

() Sim

() Não

5 pontos caso garanta.

Total de Pontuação obtida _____.

13. – A OSC dispõe de imóvel próprio adequado para execução do projeto? Obrigatória a apresentação do Termo de Vistoria – Anexo IV B emitido pela Secretaria Gestora, sob pena de não pontuação neste critério.

() Não.

() Sim. Endereço Completo

5 pontos caso tenha o imóvel, sendo no máximo 5 pontos

Total de Pontuação obtida _____.



| | |
|---|----------------------------------|
| 14. A OSC dispõe de equipe completa para a execução do objeto. Declaração emitida pela Secretaria Gestora informando ter tido acesso aos registros profissionais inscritos na razão social da OSC. | |
| 2 pontos por profissional, sendo no máximo 10 pontos. | Total de Pontuação Obtida _____. |

| | |
|---|----------------------------------|
| 15. A OSC possui Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS? (Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016 - Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS). No caso da Organização da Sociedade Civil que esteja em período de renovação de seu certificado, deverá ser apresentado documento que comprove o status de sua certificação, junto ao Ministério correspondente. | |
| () Sim | () Não |
| 3 pontos por possuir o CEBAS . | Total de Pontuação obtida _____. |

| | |
|--|----------------------------------|
| 16. – A OSC dispõe de outros imóveis próprios adequados para a implantação de novas unidades de residência inclusiva (havendo a necessidade de ampliação das unidades de residência inclusiva). | |
| 5 pontos por imóvel, sendo no máximo 15 pontos. | Total de Pontuação obtida _____. |

| | |
|--|----------------------------------|
| 17. A OSC garante com recurso próprio a infraestrutura mobiliária conforme Termo de Referência. Marcar apenas o mobiliário que garantirá. | |
| () cama | () guarda roupas |
| () geladeira | () fogão |
| 2 pontos por mobiliário, sendo no máximo 10 pontos. | Total de Pontuação obtida _____. |

| | |
|--|--|
| 18. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL | |
| Eu, _____, CPF _____, Representante Legal da Organização da Sociedade Civil _____, declaro que, caso a Organização da Sociedade Civil que represento seja vencedora do Chamamento Público nº 002/2018 devo honrar com todos os compromissos assumidos nesta Proposta que constarão como a obrigação na minuta de celebração da parceria, sob pena de sua rescisão. Declaro ainda, que todas as exigências obrigatórias constantes do Termo de Referência do Edital constarão no Plano de Trabalho a ser apresentado na fase de celebração da parceria. | |
| Betim, de _____ 2018. | |
| (Assinatura Legível do Representante Legal com o CPF) | |

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------|
| 17. PONTUAÇÃO OBTIDA APÓS ANÁLISE DA PROPOSTA PELA COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO – (PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO). | | |
| | <u>Pontuação por critério:</u> | |
| Item 5 _____ | Item 6 _____ | Item 7 _____ |
| Item 8 _____ | Item 9 _____ | Item 10 _____ |
| Item 11 _____ | Item 12 _____ | Item 13 _____ |
| Item 14 _____ | Item 15 _____ | Item 16 _____ |
| Item 17 _____ | Pontuação final da OSC: _____ | |
| Betim, xxx/xxx/201x | | |



Assinatura dos integrantes da Comissão Permanente de Seleção de Chamamento Público.

| |
|--|
| |
|--|



PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

| Nº | Produto/Serviço Cotado | Empresas (Mínimo 03) | CNPJ | Site | Fone | Preço Cotado | Média Cotada |
|----|------------------------|----------------------|------|------|------|--------------|--------------|
| 1 | | | | | | | 0,00 |
| 2 | | | | | | | 0,00 |
| 3 | | | | | | | 0,00 |
| 4 | | | | | | | 0,00 |
| 5 | | | | | | | 0,00 |
| 6 | | | | | | | 0,00 |

Betim, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 201x.

Assinatura do Representante Legal contendo carimbo ou nome legível/CPF:





ANEXOS DA PROPOSTA - IV-A

CRITÉRIO EXPERIÊNCIA

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 (em dias/meses e anos) |
|----|--------------|-------------------------|--------------------------|------------------------------|
| | | Início (Dia/Mês/Ano) | Término (Dia/Mês/Ano) | |
| 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 proposto 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 Municipal de Assistência Social





ANEXO DA PROPOSTA – IV B

CRITÉRIO – IMÓVEL

TERMO DE VISTORIA OBRIGATÓRIA DA SECRETARIA GESTORA:

A Secretaria _____, após vistoria realizada na data ____/____/____, atesta que a Organização da Sociedade Civil acima, possui imóvel com instalações adequadas para a execução do projeto proposto no **Termo de Referência**.

Betim, / / 201

Assinatura do Funcionário Responsável pela Vistoria
(Contendo carimbo ou nome legível e matrícula e CPF)

Assinatura do (a) Secretário (a)
(Contendo carimbo ou nome legível e CPF)



ANEXO V

RELAÇÃO DE DIRIGENTES

| Organização Da Sociedade Civil: _____ | | | | | | IDENTIDADE | | |
|---------------------------------------|------|-------|--|------|-------|------------|--------------------|-----|
| CNPJ | | | Mandato | | | | | |
| Nº | NOME | CARGO | ENDEREÇO (Cidade, Bairro, Rua, CEP e nº) | FONE | EMAIL | Nº | ÓRGÃO EXPEDIDOR | CPF |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |

Betim, / /201

Assinatura do Representante Legal contendo carimbo ou nome legível/CPF:

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;



VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

Betim, xxxx de xxxxxxx de 20xx.

Assinatura do Representante Legal contendo carimbo ou nome legível/CPF

O formulário deverá obedecer ao modelo padrão apresentado e disponibilizado no endereço eletrônico
<http://www.betim.mg.gov.br/convenioseparcerias>





ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO

Eu, **XX**, CPF nº **XXXXXXXXXX**, representante legal da Organização da Sociedade Civil **XX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declaro para fins de participação no Chamamento Público nº **XXXXXXX/XXXX**, possuir sede ou representação atuante e reconhecida no Estado de Minas Gerais, e comprometo-me a executar o objeto desta parceria no Município de Betim.

Betim, xxxx de xxxxxxxx de 20xx.

Assinatura do Representante Legal contendo carimbo ou nome legível/CPF

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





ANEXO IX

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA

A Secretaria xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx atesta que a Organização da Sociedade Civil xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita com o CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, atende exigência de experiência mínima de 01 (um) ano na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, como citado no Art. 33, Inciso III, alíneas “a” a “f” do Decreto nº 40.547/2016, para atendimento ao Chamamento Público nº xxxx/xxxx.

Betim, xxxx de xxxxxxx de 20xx.

Assinatura do Representante Legal contendo carimbo ou nome legível/CPF



DECLARAÇÃO DA SECRETARIA GESTORA:

Declaro que me foi devidamente entregue pela Organização da Sociedade Civil xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a documentação confirmando os vínculos empregatícios dos profissionais, sendo que, a mesma encontra-se arquivada nesta Secretaria. Declaro que o total dos pontos descritos abaixo foi comprovado através de documentação, sendo estes totalizados em _____ pontos.

Betim, ____/____/____

Assinatura do Secretário Gestor/Carimbo e CPF