

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, VISANDO A EXECUÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO E ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - *ACESSUAS TRABALHO*

O Município de Formiga, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará uma organização de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, que tenha interesse em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para executar o Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho – *ACESSUAS TRABALHO*, conforme normativas do Governo Federal e previsto na Política de Assistência Social, sendo este programa referenciado no âmbito da Proteção Social Básica e instituído pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), por meio da Resolução nº 18, de 24 de maio de 2012, alterada pela Resolução nº 13, de 04 de junho de 2018 e Resolução nº 49, de 23 de novembro de 2021.

Os recursos destinados para esse fim já estão devidamente previstos no orçamento 2023 do Município de Formiga/MG.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil, de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, que tenha interesse em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para execução do Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho – *ACESSUAS TRABALHO* no Município de Formiga/MG, nos termos estabelecidos neste edital de Chamamento Público nº 002/2023, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

2. OBJETIVOS

2.1 - Objetivo Geral: Promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.

2.2 - Objetivos Específicos:

- a) Apoiar o acesso e a permanência dos seus usuários no mundo do trabalho por meio do aporte da rede socioassistencial e de outras políticas;
- b) Mobilizar, informar, orientar, encaminhar e acompanhar a trajetória de indivíduos e famílias no mundo do trabalho, promovendo o acesso a oportunidades de trabalho;
- c) Respeitar o protagonismo, a participação cidadã, os desejos, as trajetórias de vida e história do seu território, considerando suas fragilidades e, sobretudo suas potencialidades;
- d) Contribuir para a promoção da intersetorialidade.
- e) Identificar, sensibilizar e estimular os usuários em relação ao mundo do trabalho;
- f) Estimular o fortalecimento pessoal, social e de cidadania, resgatando o papel do trabalho na vida do usuário

3. DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

3.1. O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações para a execução do *ACESSUAS TRABALHO* e terá como norte o Termo de Referência (Anexo II).

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

4. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal/88, em seu art. 203, e a Lei Orgânica de Assistência Social, em seu art. 2º, elencam a “promoção da integração ao mercado de trabalho” como objetivo da política pública de Assistência Social. O *ACESSUAS TRABALHO* é o programa da Assistência Social que busca concretizar o objetivo elencado na Constituição Federal e na legislação pertinente, sendo, portanto, ação relativa à promoção do acesso ao mundo do trabalho no âmbito do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.

De acordo com diversas políticas, compete a assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas”.

Sendo assim, o Programa *ACESSUAS TRABALHO* ficará sob a responsabilidade do órgão Gestor Municipal da Assistência Social, que poderá executar as ações de forma direta ou em parceria com entidades e organizações de assistência social, devendo acompanhar e monitorar o alcance das metas estabelecidas para o Programa.

O Município de Formiga optou pela formalização de parceria com OSC, observadas as disposições do Caderno de Orientações – *ACESSUAS TRABALHO*, disponível no endereço: (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orientacoes_ACESSUAS_fev17.pdf)

5. PÚBLICO ALVO

O *ACESSUAS* tem como público de suas ações, a população urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Formiga, com idade de 14 a 64 anos, tendo como público prioritário:

- Beneficiários do Programa Auxílio Brasil;
- Pessoas inscritas no CadÚnico;
- Pessoas com deficiência;
- Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e egressos;
- Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias;
- Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em situação de rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do Sistema Penal;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;

6- DOS RECURSOS HUMANOS

A equipe de referência do Programa *ACESSUAS TRABALHO* deverá ser composta por 01 (um) coordenador de nível superior, 01 (um) técnico de nível superior e 01 (um) profissional de nível médio e 05 (cinco) mobilizadores, nos termos das instruções e legislação pertinente.

7- DA VIGÊNCIA

A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração e terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos

termos do artigo 55 da Lei 13.019/2014, mediante necessidade do Município, visando a continuidade da oferta do serviço socioassistencial.

8 – PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, a seguir:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção do órgão gestor de assistência social de Formiga/MG é constituída pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº 4.442/2021.

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

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

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

10.1. O processo de seleção será realizado por comissão nomeada pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº 4.442/2021 que poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para selecionar uma Organização da Sociedade Civil.

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

10.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital, observadas as orientações técnicas do Governo Federal (Caderno de Orientações Técnicas – Anexo XI), observados os seguintes Eixos:

| EIXOS | DIRETRIZES |
|--|---|
| Identificação e sensibilização de usuários | Identificar os usuários para participação nas ações do ACESSUAS junto às equipes do PAIF e SCFV, PAEFI, Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa e demais serviços socioassistenciais; Mobilizar os usuários para o Programa (na rede socioassistencial, escolas, comunidades, entre outros); |

| | |
|---|---|
| | Sensibilizar os usuários sobre as ações realizadas no âmbito do ACESSUAS TRABALHO. |
| Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho. | Desenvolver oficinas temáticas de orientação para o mundo do trabalho; Realizar palestras sobre mundo do trabalho e oportunidades presentes no território; Informar sobre o trabalho como direito; Analisar as potencialidades, interesses e perfil dos usuários em relação ao mundo do trabalho |
| Acesso as oportunidades | Mapear as oportunidades presentes no território; Encaminhar os usuários para as oportunidades de inclusão produtiva; Encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade. |
| Monitoramento do percurso do usuário | Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS; Registrar as ações realizadas; Articular com os serviços e programas socioassistenciais; Acompanhar as famílias dos usuários pelo PAIF como retaguarda ao Programa; Mobilizar usuários e trabalhadores do SUAS, comunidade e empregadores em potencial, para discussão de temas relativos ao mundo do trabalho; Analisar o perfil dos usuários de acordo com suas potencialidades e interesses; Monitorar a trajetória dos usuários. |

10.4 A fase de seleção observará os seguintes prazos:

| Ação | Data inicial | Data final | Período | Horário | Local |
|-------------------------|--------------|------------|---|---------------------------------------|--|
| Publicação do edital | 25/09/2023 | 25/10/2023 | 30 dias corridos a partir da publicação | - | www.formiga.mg.gov.br |
| Impugnação do edital | 26/09/2023 | 02/10/2023 | 5 dias úteis | 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro |
| Análise dos recursos de | 03/10/2023 | 03/10/2023 | 1 dia útil | - | Secretaria Municipal de Desenvolvimento |

| | | | | | |
|--|------------|------------|------------------|--|--|
| impugnação do edital | | | | | Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro |
| Entrega das propostas | 25/09/2023 | 25/10/2023 | 30 dias corridos | De 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro |
| Abertura dos envelopes com a comissão de seleção e análise | 26/10/2023 | 26/10/2023 | 1 dia útil | 09:30 horas | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro |
| Publicação do resultado do processo | 27/10/2023 | 27/10/2023 | - | | www.formiga.mg.gov.br |
| Recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção | 30/10/2023 | 30/10/2023 | 1 dia útil | Recursos interpostos a serem entregues formalmente na sede da Secretaria – Horário: De 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro |
| Análise dos recursos do resultado da etapa competitiva | 31/10/2023 | 01/11/2023 | 2 dias corridos | | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano - Rua Sete de Setembro, n. 18, Centro |
| Publicação do Julgamento dos Recursos, se houverem, do Resultado final com homologação | 07/11/2023 | 07/11/2023 | - | | www.formiga.mg.gov.br |

10.5. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada mais bem classificada, nos termos do artigo 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. ETAPA 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

10.7.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

Deverá ser entregue pela Organização da Sociedade Civil interessada em participar do certame a seguinte documentação para devida habilitação:

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

10.7.1.1. Os documentos exigidos para a habilitação que não estejam contemplados no Credenciamento ou que estiverem vencidos, deverão constar do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

10.7.1.2. O Credenciamento deverá estar válido na data da seleção.

10.7.1.3. Os documentos supracitados deverão ser apresentados, em envelope lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, no horário de 09:00h às 12:00h e de 13h às 16h, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2023 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:
TELEFONE:

10.7.2. DOCUMENTOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- Plano de trabalho/proposta técnica (modelo sugerido – ANEXO I)

10.7.2.1. Os documentos de julgamento das propostas deste edital deverão ser apresentados em envelope lacrado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, no horário de 09:00h às 12:00h e de 13h às 16h, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2023 – DOCUMENTOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:
TELEFONE:

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

10.8. ETAPA 3 - SESSÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.8.1. Os envelopes serão abertos em sessão pública cujo conteúdo será rubricado pelos membros da comissão de seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise e posterior divulgação do resultado preliminar da pontuação.

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

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

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

10.9 - ETAPA 4 - ANÁLISE DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO

10.9.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção nomeada pela Portaria n. 4.244/2021, alterada pela Portaria nº 4.442/2021, analisará os envelopes apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

10.9.2. O ENVELOPE da proposta também deverá conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos para a avaliação individualizada e a pontuação será realizada com base no quadro abaixo.

| REQUISITO | CRITÉRIO | PONTUAÇÃO |
|---------------------------|---|-----------|
| Análise do valor proposto | 1 - O valor da Proposta é compatível com a previsão orçamentária disponível: Não é compatível = 0 ponto; Compatível razoável/mediano = 5 pontos Compatível = 10 pontos | 0 a 10 |
| | 2 - O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta: | 0 a 10 |

| | | |
|---|--|------------------|
| | Não é compatível = 0 ponto; Compatível razoável/mediano = 5 pontos Compatível = 10 pontos | |
| SUBTOTAL DA PONTUAÇÃO | | 20 pontos |
| Análise da Caracterização Técnica da Proposta | 3 - A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto no Termo de Referência (Anexo II): Não apresenta nexos = 0 ponto; Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 7 pontos; Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 15 pontos. | 0 a 15 |
| | 4 - A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com as diretrizes para elaboração do plano de trabalho: Não é compatível = 0 ponto; Compatível razoável/mediano = 7 pontos; Compatível = 15 pontos | 0 a 15 |
| | 5 - A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria, descritas neste edital: Não é compatível = 0 ponto; Compatível razoável/mediano = 7 pontos; Compatível = 15 pontos | 0 a 15 |
| | 6 - A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas: Não descrevem as ações/atividades possíveis de serem executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto; Descrevem as ações/atividades com execução razoável/mediano = 5 pontos; Descrevem as ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 10 pontos. | 0 a 10 |
| | 7 - A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos da política do Programa ACESSUAS TRABALHO: Não é compatível = 0 ponto; Compatibilidade razoável/mediano = 7 pontos; Compatível = 15 pontos | 0 a 15 |
| | 8 - O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta: | 0 a 10 |

| | | |
|-----------------------|--|------------|
| | Não é compatível = 0 ponto; Compatível razoável/mediano = 5 pontos; Compatível = 10 pontos | |
| SUBTOTAL DA PONTUAÇÃO | | 80 pontos |
| TOTAL DA PONTUAÇÃO | | 100 pontos |

10.9.3. Para fins de classificação, considera-se:

- Não compatível - sem nexos - que não descrevem as ações/atividades possíveis de serem executadas pelo projeto/atividade: o atendimento de 50 % ou menos do requisito;
- Compatível razoável/mediano - com nexos razoável/mediano - descrevem as ações/atividades com execução razoável/mediano: o atendimento acima de 50% até 70% do requisito;
- Compatível - Demonstra o nexos de maneira detalhada e compreensível - descrevem as ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis: o atendimento acima de 70% até 100% do requisito.

10.9.4. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cujas pontuações totais for inferior a 60 (sessenta) pontos;
- b) Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- c) Que estejam com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção.

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

10.9.6. Caso ocorram empates, será selecionada a proposta que obtiver maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise da compatibilidade do Valor Proposto. Persistindo o empate, será realizado um sorteio entre as entidades empatadas.

10.10 - ETAPA 5 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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

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

10.11.2. Os recursos serão apresentados pela OSC, no prazo de 01 dia útil, com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Recurso – Edital de Chamamento Público nº 002/2023”, e entregues pessoalmente, mediante protocolo, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, situada na Rua Sete de Setembro, n. 18 – Centro, no horário de 9:00 as 12:00 e de 13:00 as 16:00 h.

10.11.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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

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

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

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

11. FASES DE CELEBRAÇÃO

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA |
|-------|---|
| 1 | Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário. |
| 2 | Análise do órgão técnico e jurídico para elaboração do Termo de Colaboração |
| 3 | Assinatura do Termo de Colaboração |
| 4 | Publicação do Extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município. |

12. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital estão previstas no orçamento vigente. A dotação orçamentária que arcará com as despesas será: 01.10.02.08.244.0087.0.266.3.3.90.43.00.00.00.00 (Fichas 1010 e 1614)

12.2. O valor do recurso, que é reprogramado e vinculado, para o desenvolvimento do Programa será repassado de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela OSC vencedora, contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração, estando sujeito à análise pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos trabalhos desenvolvidos em cada período, observado o disposto no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.3. A proposta deverá ser apresentada visando o atendimento de até 1.700 pessoas de acordo com a meta pactuada junto ao Governo Federal de modo que o valor da proposta do plano de trabalho não poderá ser superior a R\$419.451,67 (quatrocentos e dezenove mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos), acrescido dos seus rendimentos.

12.4 - Fica autorizado o uso dos rendimentos de aplicações financeiras no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

12.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto.

12.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42, nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

12.8. Não será exigida contrapartida financeira da OSC selecionada, contudo as despesas financeiras e eventuais necessidades de complementação de recursos materiais ou financeiros para atingir os objetivos da parceria deverão ser custeadas pela OSC.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I- O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) Repassar os recursos necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria nas datas definidas de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela OSC vencedora, contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração ;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio da supervisão do SUAS, do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeados através de Portaria;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;
- d) A administração pública deverá manter, em seu sitio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

II - A ENTIDADE obriga-se a:

- a) Divulgar em seu sitio eletrônico na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada com o MUNICÍPIO;
- b) Proceder à seleção e a contratação de equipe envolvida na execução do termo, conforme os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal;
- c) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO;
- d) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- e) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, dos Conselheiros Municipais e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências objetos deste Termo, bem como aos locais de execução das atividades;
- g) Apresentar prestação de contas que contenha elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;
- h) Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- i) Informar à Administração Municipal, por meio do Gestor da Parceria, qualquer alteração da composição de sua Diretoria e ou no Estatuto Social.

14. DO GESTOR DA PARCERIA

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

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;

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

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

- a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- d) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- e) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
- f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

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

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

15- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas da utilização dos recursos financeiros repassados por força deste Termo de Colaboração, respeitando as instruções específicas constantes no Regulamento de Prestação de Contas disponibilizado pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, sendo que a prestação de contas parcial será no final de cada exercício financeiro, e a prestação de contas final no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término da vigência da parceria, podendo este último ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

I - A prestação de contas deverá ser apresentada conforme repasse realizado pelo município, seguindo os prazos supracitados no “Regulamento para prestação de contas”.

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

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

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme determina o Regulamento para prestação de contas com todos os seus anexos.

16. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

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

- I. Emitir relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Colaboração o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
 - a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e valores comprovadamente utilizados;
 - d) os valores pagos a título de custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
 - e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização ENTIDADE;
 - f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

17. DA CONTRAPARTIDA

A presente parceria não gera obrigação de contrapartida financeira para a ENTIDADE selecionada, contudo as despesas de movimentação bancária geradas pela instituição financeira, quando houver, bem como eventuais necessidades de complementação de recursos materiais ou financeiros para atingir os objetivos da parceria deverão ser custeadas pela OSC.

18. DAS VEDAÇÕES

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

- I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- IV. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- V. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- VI. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria;
- VII. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VIII. Efetuar pagamento de tarifas bancárias de qualquer natureza;
- IX. Realizar despesas com:
 - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

- b) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- c) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não esteja ligado diretamente à execução do objeto;
- d) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- e) Contratação de despesas com auditoria externa.

19. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da presente parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica de titularidade da ENTIDADE, em instituição financeira pública, e os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. ”

I -Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Ou por meio de cópia do cheque e carimbo de recebimento do produto adquirido no corpo da nota fiscal.

20. DA RESTITUIÇÃO DE VALORES

Em caso de uso irregular ou indevido dos recursos repassados, a ENTIDADE será notificada a sanar as irregularidades ou restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores, atualizados a partir da data de recebimento pelo Fator de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

21. DOS BENS PERMANENTES E DIREITOS REMANESCENTES

Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

22.DA RESCISÃO

O presente Termo de Colaboração será rescindido de pleno direito independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em caso de infringência de quaisquer cláusulas ou condições, ou, de acordo com a manifestação de uma das partes dessa intenção comunicada por escrito no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

23.3. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

23.4. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

23.5. O presente procedimento poderá ser revogado por interesse público, ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

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

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

23.9. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, juntamente com órgãos competentes, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública;

23.10. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

23.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

23.12. Integram o presente Edital, para todos os efeitos legais:

Anexo I - Modelo do plano de trabalho / proposta técnica

Anexo II – Termo de Referência

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

Anexo IV - Declaração de ciência e concordância

Anexo V - Modelo declaração sobre instalações e condições materiais

Anexo VI - Modelo declaração da não ocorrência de impedimentos

Anexo VII - Modelo declaração da não existência de trabalho para menores

Anexo VIII - Prestação de contas

Anexo IX - Relatório de monitoramento e avaliação

Anexo X - Minuta do termo de colaboração

Anexo XI – Caderno de Orientações Acessuas

Formiga, 06 de setembro de 2023.

Anuar Teodoro Alves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

ANEXO I
MODELO DO PLANO DE TRABALHO / PROPOSTA TÉCNICA

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome:

CNPJ:

Endereço completo:

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

Telefone:

E-mail:

Dias e horário de funcionamento:

2. DIRIGENTE DA ENTIDADE

Nome:

Endereço residencial completo:

Telefone:

E-mail:

Mandato: ___/___/___ a ___/___/___

3. DADOS DA CONTA BANCÁRIA *(Para o processo de seleção não é necessário apresentar o número da conta bancária, somente se já existir alguma conta em aberto para a possível parceria. Caso não haja uma conta bancária em aberto, será necessária a abertura de uma conta para o processo final da celebração da parceria)*

Número da Conta Corrente:

Agência:

Banco:

Praça de Pagamento:

4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

(Indique o que o estatuto da entidade propõe como serviço, ações, finalidades, etc.)

5. ÁREA DE ATUAÇÃO

(Informe em quais área atua: educação, cultura, assistência social, saúde, esporte, turismo, lazer, desenvolvimento, fomento e renda, segurança, etc.)

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DA PARCERIA

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

6.2. Vigência da parceria:

7. LOCAL DE ATENDIMENTO

(Informe o endereço completo, telefone do local, se for diferente do telefone do órgão)

8. PÚBLICO ALVO

(Informe o público que atende: crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, público em geral, mulheres, grupo vulnerável, etc. Também destaque os riscos que os aproximam da condição de vulnerabilidade, tais como: drogas, abandono, violência sexual, acesso à cultura, fomento e renda, limitação física, visual, mental, motora, etc.)

9. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

10. OBJETIVO GERAL

(Traçar o panorama amplo do projeto de forma sintética)

11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

12. JUSTIFICATIVA

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

13. METAS

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

14. FORMA DE EXECUÇÃO

15. RESULTADOS ESPERADOS POR META

16. INDICADORES PARA AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS

17. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

| ESPECIFICAÇÃO | VALORES |
|---------------|---------|
| | |
| | |
| | |
| VALOR TOTAL | |

18. RECURSOS HUMANOS

(Faça a relação completa da equipe do serviço, programa, projeto, etc. Caso ainda não tenha sido definido os profissionais que comporão a equipe, mencione ao menos os cargos que comporão a equipe)

Nome:

Cargo/função:

Vínculo contratual:

Carga horária semanal:

19. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| Meta | Etapa | Especificação | Indicador físico | | Duração | |
|------|-------|---------------|------------------|------------|---------|---------|
| | Fase | | unidade | Quantidade | Início | Término |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

20. PLANO DE APLICAÇÃO

| Natureza da despesa | | Valor |
|--|--|-------|
| Especificação (identificação do objeto: Ex: produtos alimentícios, material de expediente, material permanente quando for permitido, vestuário, material de limpeza, prestação de serviço, serviço de terceiros) | | |
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| Total geral | | |

Podem ser inseridas quantos especificações necessárias

21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 |
|-------|-------|-------|--------|--------|--------|
| | | | | | |
| Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
| | | | | | |

22. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

23. DECLARAÇÃO

(Pode ser alterada conforme interesse da entidade)

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

Data,

Assinatura do Dirigente da entidade

Assinatura do (a) Prefeito (a) Municipal

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

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

1. UNIDADE CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
2. OBJETO: Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil, de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, que tenha interesse em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para execução do Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho – *ACESSUAS TRABALHO* no Município de Formiga/MG, conforme estabelecido neste termo de referência.
3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: O Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – *ACESSUAS TRABALHO* – busca a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio da integração ao mundo do trabalho; promove estratégias, ações e medidas para enfrentar a pobreza, por meio de identificação e sensibilização de usuários; o desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho; o acesso a oportunidades por meio do encaminhamento dos usuários; monitoramento do percurso dos usuários no acesso ao mundo do trabalho; articulação com outros programas e serviços da assistência social e de demais áreas, como saúde, educação e trabalho; acompanhamento dos usuários que ingressem no mundo do trabalho, dentre outras ações.
4. OBJETIVOS
 - 4.1. OBJETIVO GERAL
Promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.
 - 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - . Apoiar o acesso e a permanência dos seus usuários no mundo do trabalho por meio do aporte da rede socioassistencial e de outras políticas;
 - . Mobilizar, informar, orientar, encaminhar e acompanhar a trajetória de indivíduos e famílias no mundo do trabalho, promovendo o acesso a oportunidades de trabalho;
 - . Respeitar o protagonismo, a participação cidadã, os desejos, as trajetórias de vida e história do seu território, considerando suas fragilidades e, sobretudo suas potencialidades;
 - . Contribuir para a promoção da intersetorialidade;
 - . Identificar, sensibilizar e estimular os usuários em relação ao mundo do trabalho;
 - . Estimular o fortalecimento pessoal, social e de cidadania, resgatando o papel do trabalho na vida do usuário.

5. EIXOS

| EIXOS | DIRETRIZES |
|--|--|
| Identificação e sensibilização de usuários | <p>Identificar os usuários para participação nas ações do <i>ACESSUAS</i> junto às equipes do PAIF e SCFV, PAEFI, Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa e demais serviços socioassistenciais;</p> <p>Mobilizar os usuários para o Programa (na rede socioassistencial, escolas, comunidades, entre outros);</p> <p>Sensibilizar os usuários sobre as ações realizadas no</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>âmbito do ACESSUAS TRABALHO.</p> <p>Desenvolver oficinas temáticas de orientação para o mundo do trabalho;</p> <p>Realizar palestras sobre mundo do trabalho e oportunidades presentes no território;</p> <p>Informar sobre o trabalho como direito;</p> <p>Analisar as potencialidades, interesses e perfil dos usuários em relação ao mundo do trabalho</p> |
| Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho. | |
| Acesso as oportunidades | <p>Mapear as oportunidades presentes no território;</p> <p>Encaminhar os usuários para as oportunidades de inclusão produtiva;</p> <p>Encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade.</p> |
| Monitoramento do percurso do usuário | <p>Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS;</p> <p>Registrar as ações realizadas;</p> <p>Articular com os serviços e programas socioassistenciais;</p> <p>Acompanhar as famílias dos usuários pelo PAIF como retaguarda ao Programa;</p> <p>Mobilizar usuários e trabalhadores do SUAS, comunidade e empregadores em potencial, para discussão de temas relativos ao mundo do trabalho;</p> <p>Analisar o perfil dos usuários de acordo com suas potencialidades e interesses;</p> <p>Monitorar a trajetória dos usuários.</p> |

6. PÚBLICO ALVO

O ACESSUAS tem como público de suas ações, a população urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Formiga, com idade de 14 a 64 anos, tendo como público prioritário:

- Beneficiários do Programa Auxílio Brasil;
- Pessoas inscritas no CadÚnico;
- Pessoas com deficiência;
- Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e egressos;
- Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias;
- Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em situação de rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;

- Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas;
 - Indivíduos egressos do Sistema Penal;
 - Pessoas retiradas do trabalho escravo;
7. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA
- CRAS I
 - CRAS II
 - CRAS III
 - CRAS IV
 - Serviço Volante I
 - Serviço Volante II
 - CREAS
 - Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa
 - Casa da Criança e do Adolescente
 - Residência Inclusiva
 - 5 entidades socioassistenciais inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social
8. PERÍODO DE EXECUÇÃO: 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade e para atender o interesse público, mediante ajuste escrito e prévio entre as partes.
9. FORMAS DE ACESSO AO PROGRAMA
- Busca Ativa;
 - Demanda Espontânea; e
 - Encaminhamentos através dos serviços socioassistenciais.
10. ESPAÇO FÍSICO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA
- CRAS
 - CREAS
 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
 - Centro de Desenvolvimento Social e Comunitário – CEDESC
 - Centro de Convivência do Idoso
 - Espaços da comunidade rural e urbana
 - Dentre outros que houver necessidade e possibilidade

11. PROVISÕES INSTITUCIONAIS E MATERIAIS

Quadro de Recursos Humanos

| Função | Carga horária semanal | Quantidade de profissionais |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Coordenador | 40 | 1 |
| Profissional de nível superior | 40 | 1 |
| Profissional de nível médio | 40 | 1 |
| Mobilizadores (nível médio) | 40 | 5 |

Material de Custeio para as Oficinas (até 1700 usuários)

- Papel Sulfite A4;
- Caneta esferográfica;
- Lápis grafite;
- Borracha;
- Pasta Fina A4;
- Pincel para quadro branco;
- Quadro flip chart;
- Equipamento multimídia;

- Material pré-impresso (apostilas e textos);
- Lanches para os participantes das oficinas (média total de até 1700 usuários);
- Certificados;
- Transporte coletivo e por aplicativo para a equipe executora;
- Uniforme e crachá; e
- Dentre outros, que houver necessidade para execução do Programa

12. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

No que se refere ao monitoramento, ao final de cada mês, os técnicos farão tabulação de todos os atendimentos realizados para o Coordenador (a), dos questionários preenchidos no momento das visitas realizadas pelos mobilizadores, contendo os seguintes indicadores:

- Número de pessoas inscritas no ACESSUAS;
- Número de parceiros visitados por território de abrangência dos CRAS;
- Número de pessoas inscritas em outros Cursos de Qualificação Profissional;
- Número de pessoas encaminhadas para entrevista de emprego;
- Número de pessoas empregadas;
- Número de Atividades Desenvolvidas: oficinas, palestras, reuniões com lideranças, visitas aos domicílios do público potencial.

E trimestralmente será traçado um panorama no que tange o mundo do trabalho, com os devidos mapeamentos construídos dos respectivos territórios.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I- O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) Repassar os recursos necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria nas datas definidas de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela OSC vencedora, contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração ;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio da supervisão do SUAS, do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeados através de Portaria;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;
- d) A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

II - A ENTIDADE obriga-se a:

- a) Divulgar em seu sítio eletrônico na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada com o MUNICÍPIO;
- b) Proceder à seleção e a contratação de equipe envolvida na execução do termo, conforme os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal;
- c) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO;
- d) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

- e) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, dos Conselheiros Municipais e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências objetos deste Termo, bem como aos locais de execução das atividades;
- g) Apresentar prestação de contas que contenha elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;
- h) Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- i) Informar à Administração Municipal, por meio do Gestor da Parceria, qualquer alteração da composição de sua Diretoria e ou no Estatuto Social.

14. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital estão previstas no orçamento vigente. A dotação orçamentária que arcará com as despesas será: 01.10.02.08.244.0087.0.266.3.3.90.43.00.00.00.00 (Fichas 1010 e 1614)

14.2. O valor do recurso, que é reprogramado e vinculado, para o desenvolvimento do Programa será repassado de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela OSC vencedora, contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração, estando sujeito à análise pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos trabalhos desenvolvidos em cada período, observado o disposto no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.3. A proposta deverá ser apresentada visando o atendimento de até 1.700 pessoas de acordo com a meta pactuada junto ao Governo Federal de modo que o valor da proposta do plano de trabalho não poderá ser superior a R\$419.451,67 (quatrocentos e dezenove mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos), ficando autorizada a aplicação dos rendimentos das aplicações financeiras na ampliação de metas do objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

14.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto.

14.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42, nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

14.7. Não será exigida contrapartida financeira da OSC selecionada, contudo as despesas financeiras e eventuais necessidades de complementação de recursos materiais ou financeiros para atingir os objetivos da parceria deverão ser custeadas pela OSC.

15. DO GESTOR DA PARCERIA

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

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;
- III. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:
 - a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
 - d) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
 - e) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
 - f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

V. Informar ao Prefeito Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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

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

16. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

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

- I. Emitir relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Colaboração o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
 - a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e valores comprovadamente utilizados;

- d) os valores pagos a título de custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização ENTIDADE;
- f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

17. DA CONTRAPARTIDA

A presente parceria gera obrigação de contrapartida financeira para a ENTIDADE, quando houver despesas de movimentação bancária geradas pela instituição financeira e/ou quando o recurso repassado não for suficiente para execução do serviço ou aquisição do produto.

18. DAS VEDAÇÕES

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

- I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- IV. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- V. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- VI. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria;
- VII. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VIII. Efetuar pagamento de tarifas bancárias de qualquer natureza;
- IX. Realizar despesas com:
 - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
 - b) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - c) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não esteja ligado diretamente à execução do objeto;
 - d) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
 - e) Contratação de despesas com auditoria externa.

19. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da presente parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica de titularidade da ENTIDADE, em instituição financeira pública, e os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. ”

I - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Ou por meio de cópia do cheque e carimbo de recebimento do produto adquirido no corpo da nota fiscal.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas da utilização dos recursos financeiros repassados por força deste Termo de Colaboração, respeitando as instruções específicas constantes no Regulamento de Prestação de Contas disponibilizado pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, sendo que a prestação de contas parcial será no final de cada exercício financeiro e a prestação de contas final no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término da vigência da parceria, podendo este último ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

I - A prestação de contas parcial também deverá ser apresentada observados os repasses realizados pelo município, seguindo os prazos supracitados no “Regulamento para prestação de contas”.

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

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

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme determina o Regulamento para prestação de contas com todos os seus anexos.

21. DA RESTITUIÇÃO DE VALORES

Em caso de uso irregular ou indevido dos recursos repassados, a ENTIDADE será notificada a sanar as irregularidades ou restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores, atualizados a partir da data de recebimento pelo Fator de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

22. DOS BENS PERMANENTES E DIREITOS REMANESCENTES

Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

23. DA RESCISÃO

O Termo de Colaboração que será firmado poderá ser rescindido de pleno direito independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em caso de infringência de quaisquer cláusulas ou condições, ou, de acordo com a manifestação de uma das partes dessa intenção comunicada por escrito no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, referente ao Edital do Chamamento Público nº 002/2023, para seleção de Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos que se interesse em firmar Termo de Colaboração, para execução do Programa ACESSUAS TRABALHO

Formiga, 06 de setembro de 2023.

Anuar Teodoro Alves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA
ENTIDADE

| | DIRETORIA TITULARES | | | | | |
|----|---------------------|-----|----|--------------------------|----------|-----------------|
| | Nome | CPF | RG | Cargo/função na entidade | Endereço | E-mail Telefone |
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |
| 03 | | | | | | |

| | DIRETORIA SUPLENTES | | | | | |
|----|---------------------|-----|----|--------------------------|----------|-----------------|
| | Nome | CPF | RG | Cargo/função na entidade | Endereço | E-mail Telefone |
| 01 | | | | | | |
| 02 | | | | | | |
| 03 | | | | | | |

Formiga, ___ de _____ de _____

Nome e cargo do representante legal da entidade



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

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO IV

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

Declaro que a (*entidade*) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Formiga, ___ de _____ de _____

Nome e cargo do representante legal da entidade

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO V MODELO DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 34, inciso IX, do Decreto Municipal nº 7.186, de 2017, que a (*entidade*) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

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

Formiga, ___ de _____ de _____

Nome e cargo do representante legal da entidade

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO VI MODELO DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

- I – Está regularmente constituída;
- II – Não está omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas;
- III – Não possui como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou unidade da Administração Pública Municipal na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV – Não possui contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos 05 (cinco) anos;
- V – Não foi punida com as seguintes sanções:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
 - c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- VI – Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- VII – Não tem entre seus dirigentes pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

Formiga, ___ de _____ de _____

Nome e cargo do representante legal da entidade

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

(DEVE SER INSERIDA NO ENVELOPE DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO)

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

Formiga, ___ de _____ de _____

Nome e cargo do representante legal da entidade

ANEXO VIII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

recurso da parceria. *Exemplo: a guia de recolhimento do INSS a ser apresentada não pode ser a guia que a entidade emite para todos os funcionários. Deve-se emitir uma guia separada do profissional que é pago com a verba da parceria; e*

- VII- Relatório de execução do objeto: (ANEXO II): elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal e coordenador quando houver, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos e vídeos, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Relatório de execução financeira

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

Etapa: o repasse pode ser feito em uma única parcela ou em várias parcelas, dependendo da disponibilidade financeira do município, do Estado ou do Governo Federal.

Ex: repasse em uma única parcela: preencher com a palavra Única;

repasse em mais de uma parcela: preencher com o número da parcela.

Valor realizado no período (Município): neste campo deverá constar o valor repassado pela Prefeitura.

Valor realizado no período (Ent.): neste campo deverá constar o valor que a entidade utilizou para cobrir despesas bancárias e/ou para complementar o pagamento de uma despesa (no período).

Valor realizado no período (Total): neste campo deverá constar o valor total realizado no período.

Valor realizado até o período (acumulado) (Município): neste campo deverá constar o valor que a entidade recebeu (acumulado).

Valor realizado até o período (acumulado) (Ent.): neste campo deverá constar o valor que a entidade utilizou para cobrir despesas bancárias e/ou para complementar o pagamento de uma despesa (acumulado).

Valor realizado até o período (acumulado) (Total): neste campo deverá constar o valor total realizado até o período.

Total geral: neste campo deverá constar todos os valores mencionados nos campos “Valor realizado no período (PMF)”, “Valor realizado no período (Ent.)”, “Total”, “Valor realizado até o período (acumulado) (PMF)”, “Valor realizado até o período (acumulado) (Ent.)” e “Valor realizado até o período (acumulado) (Total)”.

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

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

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

Folha /

RESERVADO AO MUNICÍPIO

PARECER TÉCNICO

PARECER FINANCEIRO

MANIFESTAÇÃO DO MUNICÍPIO

NOME:

- APROVADO
 REPROVADO

Local e Data:

Assinatura:

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

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

Relatório de execução do objeto

LOGO DA ENTIDADE

Relatório de execução do objeto

1) Dados preliminares

1.1 Entidade:

1.2 CNPJ da entidade:

1.3 Instrumento / ano:

1.4 Tipo de instrumento:

1.5 Vigência:

1.6 Responsável pela entidade:

2) Órgão gestor

Nome:

Endereço:

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

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

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

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

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

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

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

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

10) Instrumental

10.1 – Recursos humanos

| Item | Nome | Cargo | Carga horária semanal | Comentários |
|------|------|-------|-----------------------|-------------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |

10.2 – Estrutura física

| Item | Descrição | Quantidade | Reparos realizados | Comentários |
|------|-----------|------------|--------------------|-------------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| 04 | | | | |

10.3 – Recursos físicos

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

10.4 – Recursos financeiros

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

- 11) Atividades socioeducativas ou capacitações: *(Faça um relato sobre essas atividades.)*
- 12) Integração com outras parcerias: *(Informe outros atores, instituições envolvidas no projeto.)*
- 13) Monitoramento: *(Descreva como ocorreu o monitoramento, relatórios realizados, visitas realizadas, de que forma foi feito esse controle.)*
- 14) Iniciativas para auto sustentação do projeto: *(Justifique porque esse projeto pode ser sustentado com recursos públicos.)*
- 15) Avaliação de resultados: *(Responda se as metas foram alcançadas, se os benefícios esperados foram atingidos, quem e a quantidade beneficiada e quais programas sociais, se de renda, inclusão, educação, etc.)*
- 16) Avaliação de impactos: *(Descreva a mudança percebida, se influenciou na cultura local, comente os pontos positivos e negativos que tenha verificado, quais as mudanças propostas.)*
- 17) Comunicação/divulgação do projeto: *(Descreva as mídias usadas na divulgação, se impressa, internet, rádio, TV, os comentários, recortes de editoriais sobre o assunto.)*
- 18) Orçamento do projeto: *(Comente sobre os investimentos: público, próprios, financeiros, materiais.)*

- 19) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas: *(Se a organização já tiver apresentado os relatórios de execução física e financeira à contabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e já tiver recebido o parecer de deferimento ou indeferimento por parte do secretário e do prefeito, comente neste espaço sobre o parecer técnico declarado.)*
- 20) Considerações finais: *(Espaço livre para manifestações e conclusões.)*
- 21) Informações gerais: *(Anexos: registros fotográficos e/ou matérias em jornais, revistas e outros meios de comunicação, relatórios, listas.)*

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

Formiga, _____

Assinatura do responsável pela entidade

Assinatura do coordenador (se houver)

ANEXO IX
RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação do objeto

- 1) Dados preliminares
 - 1.1 Entidade:
 - 1.2 CNPJ da entidade:
 - 1.3 Instrumento / ano:
 - 1.4 Tipo de instrumento:
 - 1.5 Objeto:
 - 1.6 Período de realização:
 - 1.7 Responsável pela entidade:

2) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas

| Meta | Atividade | Previsto | Realizado (%) | Análise fiscal |
|------|-----------|----------|---------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Comentários:

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

- 4) Houve manifestação da auditoria do controle interno

() sim () não

Comentários:

- 5) Houve manifestação da auditoria do controle externo

() sim () não

Comentários:

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

() sim () não

Comentários:

7) EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO

- 8) Ciência do representante da entidade

() sim () não

Comentários:



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

9) Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública:

10) Comissão de monitoramento e avaliação
Nomeação:

11) HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO: ____ / ____ / ____
Decisão:

Formiga, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura dos membros da comissão

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº.....DE.....DE.....DE.....

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a execução indireta do Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho no Município de Formiga/MG, pela Organização da Sociedade Civil de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente constituída, para em parceria com a Administração Pública Municipal executar o referido Programa no Município de Formiga/MG, nos termos estabelecidos no Chamamento Público nº 002/2023, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PÚBLICO ALVO

O ACESSUAS tem como público de suas ações, a população urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Formiga, com idade de 14 a 64 anos, tendo como público prioritário:

- Beneficiários do Programa Auxílio Brasil;
- Pessoas inscritas no CadÚnico;
- Pessoas com deficiência;
- Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e egressos;
- Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias;
- Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em situação de rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;

- Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do Sistema Penal;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS HUMANOS

A equipe de referência do Programa ACESSUAS TRABALHO deverá ser composta por 01 (um) coordenador de nível superior, 01 (um) técnico de nível superior e 01 (um) profissional de nível médio e 05 (cinco) mobilizadores, nos termos das instruções e legislação pertinente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Subcláusula primeira - O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I - Repassar os recursos necessários ao desenvolvimento do objeto da presente parceria nas datas definidas no cronograma financeiro especificado no presente Termo de Colaboração;
- II - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria por meio da supervisão do SUAS, do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeados através de Portaria;
- III-Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;
- IV- A administração pública deverá manter, em seu sitio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Subcláusula segunda – A ENTIDADE obriga-se a:

- I-Divulgar em seu sitio eletrônico na internet, caso o tenha, e em locais visíveis de sua sede social a parceria ora celebrada com o MUNICÍPIO;
- II- Proceder à seleção e a contratação de equipe envolvida na execução do termo, conforme os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal;
- III-Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO;
- IV-Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- V_ Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- VI-Permitir o livre acesso dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Controle Interno Municipal, dos Conselheiros Municipais e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências objetos deste Termo, bem como aos locais de execução das atividades;
- VII-Apresentar prestação de contas que contenha elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;
- VIII-Manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;
- IX- Informar à Administração Municipal, por meio do Gestor da Parceria, qualquer alteração da composição de sua Diretoria e ou no Estatuto Social.

CLÁUSULA QUINTA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O Município repassará o valor do recurso de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho apresentado pela OSC vencedora, contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração, sendo _____, estando sujeito à análise pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos trabalhos desenvolvidos em cada período, observado o disposto no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula primeira – O valor corresponde a R\$419.451,67 (quatrocentos e dezenove mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos), acrescido dos seus rendimentos.

Subcláusula segunda - Fica autorizado o uso dos rendimentos de aplicações financeiras no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula terceira - As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: 01.10.02.08.244.0087.0.266.3.3.90.43.00.00.00.00 (Fichas 1010 e 1614). As parcelas dos recursos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e depositadas na conta específica indicada pela ENTIDADE, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da ENTIDADE com relação a outras cláusulas básicas;

III - quando a ENTIDADE deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo Gestor da Parceria ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV – quando o município não possuir orçamento e financiamento para custeio da despesa.

Subcláusula quarta - Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

Subcláusula quinta - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42, nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA PARCERIA

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

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Avaliar o andamento e concluir se objeto da parceria foi executado conforme pactuado;
- III. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:
 - a) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - b) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

- c) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;
- d) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- e) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
- f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

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

- I. Emitir relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do presente Termo de Colaboração o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
 - a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e valores comprovadamente utilizados;
 - d) os valores pagos a título de custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
 - e) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização ENTIDADE;
 - f) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRAPARTIDA

A presente parceria gera obrigação de contrapartida financeira para a ENTIDADE, quando houver despesas de movimentação bancária geradas pela instituição financeira e/ou quando o recurso repassado não for suficiente para execução do serviço ou aquisição do produto.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

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

- I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- IV. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- V. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- VI. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria;
- VII. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VIII. Efetuar pagamento de tarifas bancárias de qualquer natureza;
- IX. Realizar despesas com:
 - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
 - b) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - c) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não esteja ligado diretamente à execução do objeto;
 - d) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
 - e) Contratação de despesas com auditoria externa.

CLÁUSULA DÉCIMA – MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da presente parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica de titularidade da ENTIDADE, em instituição financeira pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. ”

Subcláusula única: Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. Ou por meio de cópia do cheque e carimbo de recebimento do produto adquirido no corpo da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas da utilização dos recursos financeiros repassados por força deste Termo de Colaboração, respeitando as instruções específicas constantes no Regulamento de Prestação de Contas disponibilizado pelo MUNICÍPIO à ENTIDADE, sendo que a prestação de contas parcial será no final do exercício e a prestação de contas final no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término da vigência da parceria, podendo este último ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

Subcláusula primeira : A prestação de contas deverá ser apresentada conforme repasse realizado pelo município, seguindo os prazos supracitados no “Regulamento para prestação de contas”.

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

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

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;
II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme determina o Regulamento para prestação de contas com todos os seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE VALORES

Em caso de uso irregular ou indevido dos recursos repassados, a ENTIDADE será notificada a sanar as irregularidades ou restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores, atualizados a partir da data de recebimento pelo Fator de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS PERMANENTES E DIREITOS REMANESCENTES

Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração e terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 55 da Lei 13.019/2014, mediante necessidade do município, visando a continuidade da oferta do serviço socioassistencial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Colaboração será rescindido de pleno direito independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em caso de infringência de quaisquer cláusulas ou condições, ou, de acordo com a manifestação de uma das partes dessa intenção comunicada por escrito no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

Constarão como anexos do instrumento de parceria: I - o plano de trabalho e II – Termo de Referência, que dele são partes integrantes e indissociáveis, dois quais constam as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas pela ENTIDADE, forma de contrapartida (quando for o caso) e outros elementos norteadores do objeto da presente parceria;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Formiga/MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.



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

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

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

Prefeito Municipal

Presidente da ENTIDADE

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

CPF:

2 - _____

Nome:

CPF:

ANEXO XI CADERNO DE ORIENTAÇÕES ACESSUAS

[HTTPS://WWW.MDS.GOV.BR/WEBARQUIVOS/PUBLICACAO/ASSISTENCIA_SOCIAL/CADERNOS/CADERNO_ORIENTACOES_ACESSUAS_FEV17.PDF](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/caderno_orientacoes_acessuas_fev17.pdf)