



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL Nº 245/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 SMDS

PROCESSO Nº 301/2023

Dispõe sobre chamamento público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do Serviço de Acolhimento Institucional- Modalidade Abrigo Institucional, para Crianças e Adolescentes, de até 18 ANOS, COM FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ E DISTRITOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, MEDICAMENTOS, FRALDAS E AFINS. SEM DISTINÇÃO DE GÊNERO para execução do serviço em 02 (duas) unidades, em grupos de até 20 (vinte) acolhidos por unidade, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de ações previamente estabelecidas em planos de trabalho inseridas em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis Federais nº 8.429, de 2 de junho de 1992, n.º 14.230, de 25 de outubro de 2021 e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 8.110, de 7 de agosto de 2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública direta e indireta do Município de Muriaé e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).;

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a NOB/RH-2006 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013, que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;

E CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

RESOLVE tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de propostas e de planos de trabalho a serem apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco envolvendo a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a recepção e seleção de Propostas Técnicas/Planos De Trabalho e demais documentos das OSCs, sem fins lucrativos, visando à celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO para a consecução de finalidades de interesse público, através do repasse de recursos financeiros, na prestação de SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA, ADOLESCENTES E JOVENS, NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM ATÉ 18 ANOS, COM FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ E DISTRITOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, MEDICAMENTOS, FRALDAS E AFINS. SEM DISTINÇÃO DE GÊNERO, de acordo com a caracterização do serviço contida neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2. DA JUSTIFICATIVA

- Considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordo de cooperação;
- Considerando o Decreto Municipal nº 8.110, de 07 de agosto de 2017, que regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 13.019/ 2014;
- Considerando a Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, a Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Conforme é exposto no documento "Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais", de novembro de 2009, o Serviço de Acolhimento em pequenos grupos, abarca os serviços assistenciais da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no qual sua finalidade é ofertar, em caráter provisório e em unidades residenciais, acolhimento para crianças e/ou adolescentes com até 18 anos, sob medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), por motivos de abandono ou quando as famílias ou responsáveis estão incapacitados temporariamente de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno ao convívio familiar ou, quando esgotadas as possibilidades de reinserção familiar, o encaminhamento para família substituta.
- Conforme é colocado nas "Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", de 2008, as demandas para a instituição são oriundas do poder judiciário, ou por requisição do Conselho Tutelar (ECA, Art. 93), quando esses sujeitos se encontram em situação de risco pessoal ou social, por situações de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, etc.
- E levando em consideração que a Proteção Social Especial se destina a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, ou seja, ocorrência de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil, entre outras.
- A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais define que os serviços da Proteção Social Especial estão organizados em níveis de complexidade, diferenciados em Média e Alta Complexidade.
- Na Alta Complexidade é executado o Serviço de Acolhimento Institucional, que se refere ao Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a crianças, adolescentes, jovens, adultos, famílias, pessoas com deficiência e idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.
- O Serviço de Acolhimento Institucional deve ser ininterrupto (24 horas) e, de acordo com o segmento, podendo ser ofertado nas seguintes modalidades:

1. Para crianças, adolescentes até 18 anos:

- Casa-Lar;
- Abrigo Institucional;

- A política de atendimento à criança e ao adolescente deverá ser municipalizada, conforme as diretrizes traçadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente que, por sua vez, tem sua base de sustentação na Constituição Federal de 1988;

- Este processo de municipalização é pautado precipuamente no art.68 do ECA que dispõe: "a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais, da União, do Distrito Federal e dos Municípios", bem como no art. 88, inc. I e II, que trata, especificamente, das diretrizes da política de atendimento, como a municipalização e a manutenção de programas específicos, devendo-se observar, sempre, a descentralização político-administrativa proposta no Estatuto;

- Diante dessas razões, a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social define realizar Chamamento Público, com o intuito de dar continuidade ao serviço prestado para acolhimento institucional para crianças e adolescentes, mantendo-se, assim, o número total de atendimentos atualmente realizados.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Contudo, ciente da nova necessidade apresentada pelos usuários, opta esta Pasta por celebrar parceria, para execução do serviço em 02 (duas) unidades, até 20 (vinte) acolhidos por unidade, embora, a execução seja realizada apenas pela OSC vencedora do certame.

- Destarte, como já estabelecido, diante da necessidade premente dar continuidade ao atendimento das crianças e adolescentes acolhidos, assim como, com o objetivo de melhor atender a demanda de acolhimento de crianças e adolescentes, dentro de uma perspectiva de proteção social e construção de uma atenção individualizada que considere as vivências de cada um, com vistas a superar práticas assistencialistas e punitiva por ações e estratégias que coloquem como foco principal as ações educativas, com olhar voltado para o cuidado e proteção, que considere o contexto de vida de cada criança e adolescente.

- Diante dos fatos supracitados, torna-se urgente criar espaços de acolhimento que tenham um caráter residencial, para pequenos grupos, sem grades, com espaços abertos, nos territórios, próximos aos equipamentos públicos como: creches, escolas, unidades de saúde, CRAS, Serviços de Convivência e Fortalecimentos de vínculos, dentre outros, que gerem sentimentos de pertencimento àquele território, reputamos indispensável a realização de Chamamento Público para tanto.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 – Poderão participar deste Edital organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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 sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) 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.

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

3.3 – Não é permitida a atuação em rede.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

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

4.1.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas.

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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.1.4. No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.5. Possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da documentação de habilitação;

4.1.6. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

4.1.7. Apresentar certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do Município de Muriaé, no momento da apresentação da documentação de habilitação;

4.1.8. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, "caput", inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

4.1.9. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, no momento da apresentação da documentação de habilitação;

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

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

4.1.12. apresentar todas as certidões e declarações dispostas nos anexos do presente edital.

5 - DOS IMPEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Ficará impedida de celebrar a parceria a OSC que:

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

5.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.1.3. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

5.1.4. Tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

5.1.5.1. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.1.6. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

5.1.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselhos de Contas de qualquer esfera da Federação em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

5.1.6.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.1.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

5.1.7. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 anos;

6 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 – A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, foi constituída através de **Decreto Municipal nº 12.305, de 30 de outubro de 2023** que instituiu Comissão Permanente de Seleção para processo de julgamento dos Chamamentos Públicos da SMDS, vigente no momento da publicação deste Edital.

6.2 – A Comissão de Seleção será composta sempre por, no mínimo, 03 (três) integrantes.

6.3 – Após a análise da documentação a Comissão emitirá seu parecer, sendo registrado em ata e anexada aos autos do processo administrativo;

6.4 – Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público;

6.5 – A Comissão, uma vez designada, escolherá, dentre seus membros, o responsável pela coordenação;

6.6 – Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, solicita assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública Municipal que não seja membro deste colegiado 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.

7. RECURSOS HUMANOS

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES			
CARGOS	QTDE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
COORDENADOR	2	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
CUIDADOR SOCIAL	12	12X36	NÍVEL MÉDIO
CUIDADOR SOCIAL	2	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO
AUXILIAR DE CUIDADOR	12	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
VIGIA DIURNO	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
VIGIA NOTURNO	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
ASSISTENTE SOCIAL	2	30 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
PSICÓLOGO	2	30 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
PEDAGOGO	2	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
AUXILIAR DE COZINHA	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
COZINHEIRO	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
ASG	8	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	12X36	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
ENFERMEIRO	1	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
MOTORISTA	1	40 HORAS	NÍVEL FUNDAMENTAL

8. DA FASE DE SELEÇÃO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.1. TABELA 1

Etap a	Descrição da Etapa	Data Prevista
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	17/11/2023
2	Recebimento dos envelopes com as propostas (ENVELOPE 1) e documento de habilitação (ENVELOPE 2).	18/12/2023
3	Suspensão da sessão de julgamento para análises e diligências da Comissão de Seleção.	Ver cláusula 8.5.2
4	Convocação, por e-mail, para a reabertura da sessão de julgamento.	Ver cláusula 8.6.1
5	Continuidade da sessão com a divulgação do resultado do julgamento das propostas e a respectiva classificação, abertura do envelope 2.	Ver cláusula 8.7.1
6	Fase Recursal	Ver cláusula 8.8
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Ver cláusula 8.9.1

8.2 – A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, dispostos no item 4, e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria, conforme item 5, é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo analisada nesta fase apenas a documentação apresentada pela(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s).

8.3 – **Etapa 1:** Publicação do Edital de Chamamento Público

8.3.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Muriaé, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas contados da data de publicação do Edital.

8.4 – **Etapa 2:** Envio das propostas e da documentação de classificação pelas OSCs

8.4.1 – As propostas e os documentos de habilitação serão entregues e protocolados no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Muriaé, situada no Centro Administrativo “Pres. Tancredo Neves”, Av. Maestro Sansão, n.º 236, 3º andar, Centro, Muriaé - MG no dia 18/12/2023 às 08:30 hs para a sessão presencial de credenciamento de concorrentes e entrega de documentos pelas OSCs, por meio de 02 (dois) envelopes lacrados e com identificação da instituição proponente e meio de contato, contendo o seguinte:

a) ENVELOPE 1 – “Proposta – Edital de Chamamento Público n.º 16/2022 – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – 02 (DUAS) UNIDADES”.

b) ENVELOPE 2 – “Documentos de habilitação – Edital de Chamamento Público n.º 16/2022 – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL – 02 (DUAS) UNIDADES”.

8.4.2 – A proposta (ANEXO II do Edital) em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

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

8.4.4 – Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

8.4.5 – As propostas deverão ser preenchidas conforme ANEXO II – Formulário para Preenchimento de Propostas, e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade do objeto da parceria e nexos com a atividade ou oferta proposta;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas, conforme estipulado no Termo de Referência;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

8.4.6 – Somente serão avaliadas as propostas tempestivamente cadastradas, conforme protocolo de recebimento certificado pela Administração Pública, conforme o modo de apresentação das propostas.

8.4.7 – Todos os documentos necessários à comprovação dos pontos que serão atribuídos à proposta, segundo critérios estabelecidos no item 8.5, Tabela 2, deverão ser anexados e colocados no ENVELOPE 1, para análise e julgamento por parte da Comissão de Seleção.

8.4.8 – A sessão para entrega dos envelopes será iniciada impreterivelmente na data e horário previamente estabelecidos e publicados, ficando a critério da Comissão a admissão de tolerância máxima de 15 (quinze) minutos para comparecimento de eventuais interessados.

8.5 – **Etapa 3:** Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. Da sessão de abertura do procedimento de julgamento

8.5.1 – A Administração Pública, após o recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, na sessão designada para tanto, fará a abertura do ENVELOPE 1 de cada proponente, na presença de todos, observando as determinações dos itens 8.7.1.1 e 8.7.1.2. Deverão rubricar todas as vias de cada proposta os representantes legais de todas as OSCs. Também deverá rubricar todas as vias, pelo menos, um membro da Comissão.

8.5.1.1 – **NÃO SERÃO AVALIADOS DOCUMENTOS APRESENTADOS QUE NÃO ESTEJAM DEVIDAMENTE ASSINADOS E/OU RUBRICADOS**, conforme definido por este Edital.

8.5.2 – Após a abertura e a aposição das assinaturas, a Comissão de Seleção suspenderá a sessão, para proceder à análise das propostas e da respectiva documentação apresentada por cada proponente, bem como para a realização de visita *in loco* (se cabível).

8.5.2.1 – Será lavrada ata da sessão de credenciamento e de recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, que será suspensa conforme previsto no item 8.5.2, ata esta que conterá a indicação formal de e-mail para notificação do representante legal de cada OSC para a sessão de continuidade da análise e julgamento das propostas.

8.5.2.2 – A convocação para a sessão de continuidade do julgamento far-se-á mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico apresentado por cada OSC, conforme item 8.5.2.1 e também será publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no Sítio Eletrônico desta Municipalidade.

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

8.5.4 – As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TABELA 2

ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS
<p>1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta. Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação. É obrigatório descrever o endereço completo da unidade executora.</p>	0 ou 1 PONTO	<p>0 ponto: se a OSC não apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, não possuir adequação ao objeto proposto e não estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, possuir adequação ao objeto proposto e estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p>
<p>2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis. A OSC, em relação à sua estrutura física, terá os seguintes itens a serem avaliados: garantia de acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possuir rampas ou elevadores de acesso; acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015) Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação.</p>	0 ou 1 PONTO	<p>0 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, não garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, não possui rampas ou elevadores de acesso; não possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; não possui banheiro adaptado para as usuárias, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p> <p>1 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possui rampas ou elevadores de acesso; possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; possui banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p>
<p>3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta. A OSC, em relação à metodologia, terá os seguintes itens a serem avaliados: 3.1) Descrição da metodologia de trabalho, que considere as ações educativas, de trabalho social com as</p>	0 A 4 PONTOS	<p>0 ponto: para cada item não contemplado e/ou não adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p>1 ponto: para cada item contemplado e adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<p>famílias de origem/ extensa ou substituta, ações voltadas para preparação para vida adulta.</p> <p>3.2) Descrição da metodologia de trabalho com vistas à convivência social e comunitária. Ações voltadas para inserção de crianças e adolescentes em atividades de lazer, cultura e esportes.</p> <p>3.3) Descrição da metodologia da articulação em rede socioassistencial, Sistema de Garantias de direitos e outras políticas setoriais, com os demais serviços no território.</p> <p>3.4) Descrição da metodologia utilizada para construção de planejamentos das atividades diárias e mensais, organização da rotina dos acolhidos em relação aos serviços de saúde, educação, lazer, cultura e outras áreas. Ações para elaboração e revisão do PIA. Frequência de reunião de equipes para planejamento das ações e discussões de caso.</p>		<p>Observação: a OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, aplicar as estratégias metodológicas que forem apresentadas na sua Proposta de Execução.</p>
<p>4) Equipe profissional A OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, manter a equipe de profissionais exigida no Termo de Referência.</p>	-----	Será desclassificada a OSC que não apresentar na sua Proposta de Execução o quadro mínimo de profissionais exigido neste Edital. A Osc deverá apresentar também, a formação escolar, formação profissional, cargos, funções e carga horária de trabalho de cada integrante.
<p>5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta</p>	0 a 2 PONTOS	<p>0 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de menos de 2 anos na execução da oferta.</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 2 a 5 anos na execução da oferta.</p> <p>2 pontos: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta.</p>
<p>6) Sustentabilidade Financeira</p>	0 a 3 PONTOS	<p>0 pontos - A OSC que não apresentar disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço.</p> <p>1,5 ponto - A OSC que apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 1% a 5 % do valor mensal do repasse.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		3 pontos - A OSC que apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço acima de 5% do valor mensal do repasse.
7) CEBAS	0 ou 1,5 PONTOS	0 ponto: se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021. 1,5 pontos: se a OSC possui o CEBAS Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.

O peso atribuído a cada item será o seguinte:

TABELA 3

ITEM	PESO
(1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.	4
(2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.	4
(3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta.	5
(4) Descrição da equipe profissional mínima exigida.	-
(5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta.	4
(6) Sustentabilidade Financeira	5
(7) CEBAS	4

8.5.6 – A falsidade de informações nas propostas acarretará a respectiva eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.5.7 – A OSC proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as ações desenvolvidas, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 2 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior. Todas as informações ou dados colocados, por cada OSC, em sua respectiva proposta, para fins de obtenção de pontuação serão, necessariamente, exigidos na celebração do Termo de Colaboração e durante toda execução da oferta.

8.5.8 – Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final, corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, já multiplicados por seus pesos específicos, sendo a pontuação máxima de 57 (cinquenta e sete) pontos e a pontuação mínima de 0 (zero) ponto. Será eliminada a OSC que não atingir 1/3 da pontuação, o que corresponde ao mínimo de 19 (dezenove) pontos.

Em caso de eventual empate nas notas finais, os critérios adotados para desempate serão os seguintes, em ordem decrescente de prioridade:

- Maior nota no item “ Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas”;
- Maior nota no item “ Sustentabilidade Financeira”;
- Maior nota no item “ Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta”;
- Maior nota no item “ Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis”;
- Maior nota no item “ Tempo de experiência comprovado na execução da oferta”;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Maior nota no item " CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social" certificado pelo Ministério da cidadania – (MDC);
- Sorteio.

8.5.9 – Para a classificação das Propostas de Execução, a Comissão de Seleção obedecerá a uma ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada item;

8.5.10 – A documentação exigida no item 8.7.4. deverá ser entregue, em envelope lacrado (ENVELOPE 2), que deverá constar a seguinte inscrição:

À	SECRETARIA	MUNICIPAL	DE	DESENVOLVIMENTO	SOCIAL
COMISSÃO	DE	CHAMAMENTO			PÚBLICO
DOCUMENTO:	PROPOSTA	DE EXECUÇÃO	DO SERVIÇO	DE ACOLHIMENTO	
INSTITUCIONAL	PARA CRIANÇAS	E ADOLESCENTES	MODALIDADE	ABRIGO	
INSTITUCIONAL	–	02	(DUAS)	UNIDADES	
Denominação da OSC: _____					
CNPJ: _____ Telefone: _____					
Endereço da OSC: _____					

8.6 – **Etapa 4:** Da convocação para continuidade da sessão de julgamento

8.6.1 – Após a análise, julgamento e classificação das propostas pela Comissão de Seleção, os proponentes serão convocados, por e-mail, para a reabertura da sessão de julgamento, quando:

- a) Será divulgado o resultado do julgamento das propostas e a respectiva classificação;
- b) Será aberto o ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO – da OSC classificada em primeiro lugar.

8.6.2 – A divulgação, mediante convocação das OSCs por e-mail, da data de reabertura da sessão ocorrerá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para sua realização.

8.7 – **Etapa 5:** Da continuidade da sessão de julgamento e da divulgação do resultado;

8.7.1 – A reabertura da sessão ocorrerá na data fixada pela Comissão de Seleção, mediante convocação prévia dos participantes por e-mail, conforme itens 8.6.1 e 8.6.2.

8.7.1.1 – A OSC poderá ser representada por apenas 01 (um) representante legal, que se sentará à mesa com a Comissão para abertura do envelope. Dito mandatário guardará o acatamento compatível com o procedimento.

8.7.1.2 – Se presente mais de um representante da OSC, este(s) acompanhará(ão) o procedimento na qualidade de expectador(es), ficando desde já vedada qualquer interação durante o procedimento.

8.7.2 – Iniciada a sessão será divulgado o julgamento da comissão com a respectiva ordem de classificação conforme estabelecido no item 8.5.10.

8.7.3 – Divulgado o resultado será aberto o envelope da habilitação (ENVELOPE 2) da OSC classificada em primeiro lugar.

8.7.4 – Para fins de comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no item 4, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o item 5, referentes à habilitação, serão verificados os seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, sob pena de ser declarada desclassificada/inabilitada;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- c) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

dela;

IV. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, inciso III da Lei 13.019/2014 (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/2014);

h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

i) Certidão comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Muriaé;

j) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Minas Gerais;

k) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;

l) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo III – Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais;

m) Caso a OSC não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Muriaé deverá apresentar Declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Muriaé, conforme Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

n) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo IV);

o) Documento que comprove o cadastro com status “concluído” no CNEAS (Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social);

p) Documento que comprove a inscrição da OSC no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social) no município onde realize a sua ação;

q) Documento que comprove a inscrição da OSC no CMDCA (Conselho Municipal da Criança e Adolescente) no município onde realize a sua ação.

8.7.5 – Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.

8.7.6 – Se for considerada habilitada a OSC classificada em primeiro lugar, será divulgado, na hora, o resultado final do certame.

8.7.6.1 – Se, eventualmente, foi considerada INABILITADA a OSC classificada em primeiro lugar, por não atender os requisitos exigidos no item 4, será aberto ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO – da OSC classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, até que se logre obter o resultado final.

8.7.6.2 – Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 8.7.4, itens “a”, “b” e “c” ou quando as certidões referidas nos itens “d”, “f”, “i” e “j”, também do item 8.7.4, estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria

8.8 – **Etapa 6:** Interposição de recursos e análise dos recursos pela Comissão de Seleção e o setor jurídico



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.8.1 – Haverá fase recursal após a divulgação do resultado do processo de seleção.

8.8.2 – As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado do processo de seleção à Comissão encarregada do referido procedimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;

8.8.3 – Os recursos serão apresentados através de petição simples, subscrita pela (o) responsável legal da OSC recorrente ou por Procurador devidamente constituído, no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Muriaé, situada no Centro Administrativo “Pres. Tancredo Neves”, Av. Maestro Sansão, n.º 236, 3º andar, Centro, Muriaé - MG.

8.8.4 – Havendo recursos, a Comissão de Seleção e o setor jurídico os analisará.

8.8.5 – Interposto recurso, a Administração Pública dará ciência dele aos demais interessados através de e-mail, encaminhando-lhes, anexas, cópias das petições recursais, com vistas à eventual oferta de contrarrazões.

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

8.8.7 – O setor jurídico terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados do encerramento do prazo para oferta de recursos, para apresentar a sua análise e decisão acerca do recurso apresentado.

8.8.8 – Não caberá novo recurso da decisão proferida nos termos do item 8.8.7.

8.9 – **Etapa 7:** Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

8.9.1 – Encerrada a fase de julgamento dos recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, a Administração Pública deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.9.2 – A homologação do resultado não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

8.9.3 – Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

9 – DA FASE DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1 – A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

TABELA 4

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho em 05 dias corridos, sob pena de desclassificação e chamada da próxima OSC classificada no certame.
2	Análise do Plano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
4	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

9.2 – **Etapa 1:** Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho

9.2.1 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho, obrigatoriamente preenchido nos moldes do Anexo IX deste Edital.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.2.2 No caso de não atendimento do prazo estabelecido no item anterior a OSC vencedora será desclassificada, de modo que, haverá a convocação da próxima OSC classificada para apresentação de se Plano de Trabalho, obrigatoriamente preenchido nos moldes do Anexo IX deste Edital.

9.2.3 – O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos das ações com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações.
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

9.3 – **Etapa 2:** Análise do plano de trabalho

9.3.1 – A Administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

9.3.2. – Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta formulada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho.

9.3.3 – Deverão constar, obrigatoriamente, do Plano de Trabalho, todas as informações, dados e condições estipulados pelas OSCs em suas respectivas propostas, especialmente aquelas destinadas à percepção de pontuação, vez que deverão ser mantidos na integralidade durante toda a execução da parceria.

9.3.4 – O Plano de Trabalho, em qualquer caso, sem prejuízo do disposto no item 9.3.3, deverá contemplar, integralmente, todas as informações, dados e condições constantes do Termo de Referência.

9.4 **Etapa 3:** Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração

9.4.1 – A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

9.4.2 – A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

9.4.3 – No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

9.5 **Etapa 4:** Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município

9.5.1 – O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

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

10.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas e as correspondentes nos anos subsequentes em virtude da vigência plurianual:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE GESTORA	07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
FONTE DE RECURSO	100 - Recursos próprios	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA
02.07.03-3390.39.00-08.243.0050.2.212	1307	Manutenção de Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes

10.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Município, autorizado pela LOA.

10.3. O valor mensal do repasse será de R\$ 233.881,78 (duzentos e trinta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos) perfazendo o valor anual de recursos disponibilizados de R\$ 2.806.581,36 (dois milhões, oitocentos e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos). Parcerias com vigência plurianual e 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.

10.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.5. 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 art. 42, nos arts. 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.

10.6. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Administração Pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

10.7. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria;

10.7.1. A liberação de recursos ficará retida quando observadas as seguintes impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 37 do Decreto nº 8.110, de 2017.

10.7.1.1. Haverá liberação dos recursos eventualmente retidos, com base no item 10.8.1, tão logo sejam sanadas as impropriedades observadas.

10.8. 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 art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 22 e 23 do Decreto Municipal nº 8.110, de 2017.

10.8.1. Fica expressamente admitida, em caráter excepcional, a realização de pagamentos em espécie, nos termos e limites previstos no art. 38, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e artigo 40, parágrafo 2º do Decreto Municipal 8.110 de 2017.

10.9. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, em especial para



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

garantir a execução do serviço com a manutenção da equipe exigida no Termo de Referência durante toda a vigência da parceria, observado o seguinte:

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que seja previamente autorizado pelo gestor de parceria;
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico desde que seja previamente autorizado pelo gestor de parceria;

10.10. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

10.11. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

10.12. 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.

10.13. A seleção de propostas não obriga a Administração Pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 O presente objeto deverá ser executado num período de 12 (doze) meses, podendo ser aditivado.

12. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

12.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de Recurso, serão realizadas no sítio eletrônico do município <https://muriae.mg.gov.br>, conforme art. 26 da Lei 13.019/2014.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A SMDS indicará no Termo de Colaboração o Gestor da Parceria o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

14.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

14.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, esta será realizada trimestralmente e ao final do exercício financeiro, nos seguintes termos:

14.3.1 – Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao último mês do respectivo trimestre, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

14.3.2 – Ao final do exercício financeiro, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

término do respectivo exercício financeiro, conforme art. 67, §2º, da Lei nº 13.019/2014.

14.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento, conforme art. 69, caput, da Lei nº 13.019/2014.

14.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

14.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

14.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública sobre ela se pronunciará nos prazos previstos na legislação de regência, avaliando como:

14.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

14.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

14.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado pela Administração, nos termos da legislação de regência.

14.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

14.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

14.8.3 – Se, ao término do prazo estabelecido nos itens 14.8 e 14.8.1, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e suas alterações posteriores.

14.8.4 – As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

15. DAS SANÇÕES

15.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – suspensão temporária; e
- III – declaração de inidoneidade.

15.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

vista dos autos processuais.

15.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

15.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso.

16.DA INEXECUÇÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº. 13.019, 2014 e no Decreto Regulamentador.

16.2. A rescisão também poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

17. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

17.1 A OSC, deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- inexecução do objeto;
- falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Muriaé com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

18.2 – Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias corridos da data da publicação deste Edital, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail protocololicitacao@muriae.mg.gov.br.

18.2.1 – Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

18.3 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 8.8.3 deste Edital, em até 10 (dez) dias corridos da data da publicação deste.

18.3.1 – A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção do Chamamento Público.

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

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

18.3 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

18.5 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei n.º 13.019/14.

18.6 – Ficam vedadas nas parcerias a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do administrador público, de cláusulas que permitam:

I – aditamento com alteração do objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do respectivo Plano de Trabalho pela Administração Pública.

II – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos.

18.7 – A Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias.

18.7.1 – A Administração Pública divulgará informações referentes às parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil em dados abertos e acessíveis e deverá manter, no seu sítio eletrônico oficial, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados.

18.7.2 – As Organizações da Sociedade Civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 60 (sessenta) dias corridos após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e da Administração Pública responsável;
- b) nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

18.8 – Caracterizando a execução descentralizada de programas, projetos, atividades e serviços de natureza continuada, a realização de atos de gestão orçamentária e financeira, após a data final estabelecida como encerramento do exercício, deverão seguir os parâmetros a serem adotados nos Decretos Municipais de encerramento e abertura do exercício financeiro.

18.9 – A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

18.11 – O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

18.12 – Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Formulário para Preenchimento de Propostas;

ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO IV – Declaração sobre trabalho de menores;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos;

ANEXO VI – Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO VII – Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

ANEXO IX – Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de poder ou do Ministério



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO X - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO XI – Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO VII – Declaração de Publicidade;

ANEXO XIII – Declaração atendimento às Leis Municipais

ANEXO XIV - Minuta de Termo de Colaboração.

Muriaé, 16 de novembro de 2023

VANESSA MAGALHÃES AZEREDO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DATA DA SOLICITAÇÃO: 11/10/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. JUSTIFICATIVA

- Considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordo de cooperação;
- Considerando o Decreto Municipal nº 8.110, de 07 de agosto de 2017, que regulamenta, em âmbito municipal, a Lei Federal nº 13.019/2014;
- Considerando a Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, a Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Conforme é exposto no documento "Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais", de novembro de 2009, o Serviço de Acolhimento em pequenos grupos, abarca os serviços assistenciais da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no qual sua finalidade é ofertar, em caráter provisório e em unidades residenciais, acolhimento para crianças e/ou adolescentes com até 18 anos, sob medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), por motivos de abandono ou quando as famílias ou responsáveis estão incapacitados temporariamente de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno ao convívio familiar ou, quando esgotadas as possibilidades de reinserção familiar, o encaminhamento para família substituta.
- Conforme é colocado nas "Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", de 2008, as demandas para a instituição são oriundas do poder judiciário, ou por requisição do Conselho Tutelar (ECA, Art. 93), quando esses sujeitos se encontram em situação de risco pessoal ou social, por situações de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, etc.
- E levando em consideração que a Proteção Social Especial se destina a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, ou seja, ocorrência de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil, entre outras.
- A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais define que os serviços da Proteção Social Especial estão organizados em níveis de complexidade, diferenciados em Média e Alta Complexidade.
- Na Alta Complexidade é executado o Serviço de Acolhimento Institucional, que se refere ao Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a crianças, adolescentes, jovens, adultos, famílias, pessoas com deficiência e idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.
- O Serviço de Acolhimento Institucional deve ser ininterrupto (24 horas) e, de acordo com o segmento, podendo ser ofertado nas seguintes modalidades:

1. Para crianças, adolescentes até 18 anos:

- Casa-Lar;
- Abrigo Institucional;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- A política de atendimento à criança e ao adolescente deverá ser municipalizada, conforme as diretrizes traçadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente que, por sua vez, tem sua base de sustentação na Constituição Federal de 1988;
- Este processo de municipalização é pautado precipuamente no art.68 do ECA que dispõe: "a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais, da União, do Distrito Federal e dos Municípios", bem como no art. 88, inc. I e II, que trata, especificamente, das diretrizes da política de atendimento, como a municipalização e a manutenção de programas específicos, devendo-se observar, sempre, a descentralização político-administrativa proposta no Estatuto;
- Diante dessas razões, a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social define realizar Chamamento Público, com o intuito de dar continuidade ao serviço prestado para acolhimento institucional para crianças e adolescentes, mantendo-se, assim, o número total de atendimentos atualmente realizados. Contudo, ciente da nova necessidade apresentada pelos usuários, opta esta Pasta por celebrar parceria, para execução do serviço em 02 (duas) unidades, até 20 (vinte) acolhidos por unidade, embora, a execução seja realizada apenas pela OSC vencedora do certame.
- Destarte, como já estabelecido, diante da necessidade premente dar continuidade ao atendimento das crianças e adolescentes acolhidos, assim como, com o objetivo de melhor atender a demanda de acolhimento de crianças e adolescentes, dentro de uma perspectiva de proteção social e construção de uma atenção individualizada que considere as vivências de cada um, com vistas a superar práticas assistencialistas e punitiva por ações e estratégias que coloquem como foco principal as ações educativas, com olhar voltado para o cuidado e proteção, que considere o contexto de vida de cada criança e adolescente.
- Diante dos fatos supracitados, torna-se urgente criar espaços de acolhimento que tenham um caráter residencial, para pequenos grupos, sem grades, com espaços abertos, nos territórios, próximos aos equipamentos públicos como: creches, escolas, unidades de saúde, CRAS, Serviços de Convivência e Fortalecimentos de vínculos, dentre outros, que gerem sentimentos de pertencimento àquele território, reparamos indispensável a realização de Chamamento Público para tanto.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a recepção e seleção de Propostas Técnicas/Planos De Trabalho e demais documentos das OSCs, sem fins lucrativos, visando à celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO para a consecução de finalidades de interesse público, através do repasse de recursos financeiros, na prestação de SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA, ADOLESCENTES E JOVENS, NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM ATÉ 18 ANOS, COM FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ E DISTRITOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, MEDICAMENTOS, FRALDAS E AFINS. SEM DISTINÇÃO DE GÊNERO, de acordo com a caracterização do serviço contida neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3. RECURSOS HUMANOS

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES			
CARGOS	QTDE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
COORDENADOR	2	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
CUIDADOR SOCIAL	12	12X36	NÍVEL MÉDIO
CUIDADOR SOCIAL	2	40 HORAS	NÍVEL MÉDIO
AUXILIAR DE CUIDADOR	12	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
VIGIA DIURNO	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
VIGIA NOTURNO	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
ASSISTENTE SOCIAL	2	30 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
PSICÓLOGO	2	30 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
PEDAGOGO	2	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
AUXILIAR DE COZINHA	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
COZINHEIRO	2	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
ASG	8	12X36	NÍVEL FUNDAMENTAL
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	12X36	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO
ENFERMEIRO	1	40 HORAS	NÍVEL SUPERIOR
MOTORISTA	1	40 HORAS	NÍVEL FUNDAMENTAL

4 – ESPECIFICAÇÃO

4.1- **Objetivo Geral:** Ofertar de forma qualificada o acolhimento e a proteção integral de crianças, adolescentes, jovens, em medida protetiva, e/ou situação de violência e/ou risco pessoal e social, em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

4.2 - **Objetivo Específico:**

- Acolher e garantir a proteção integral;
- Assegurar espaço acolhedor para a criança e o adolescente que necessitar se acolhido;
- Garantir às crianças proteção em saúde com o fornecimento de medicamentos;
- Garantir às crianças o direito à liberdade, ao respeito e à dignidade e a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, idéias e crenças, dos espaços e objetos pessoais, conforme citado no art. 15 e art. 17 da Lei 8.069/1990 que trata do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- Auxiliar as crianças e adolescente no diálogo sobre suas impressões e sentimentos relacionados ao fato de estarem afastados do convívio com a família;
- Criar espaços de livre expressão onde a criança e o adolescente possam falar sobre sua história de vida, sentimentos, desejos, angústias e dúvidas quanto às vivências pregressas, ao afastamento da família de origem e suas situações familiares;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
- Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência;
- Buscar restabelecer vínculos familiares, a salvo se existir determinação judicial em contrário;
- Auxiliar na construção coletiva, com a participação dos trabalhadores e acolhidos (as) acordos que promovam convivência coletiva harmônica e feliz;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Estimular ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônomo;
- Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
- Apoiar a qualificação e a inserção social e profissional;
- Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- Desenvolver ações e estratégias de caráter educativo de forma individual e em grupos, com temáticas relacionadas as suas condições de vida, construindo processos de conhecimento;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Adequar à unidade de atendimento na sua infraestrutura, recursos humanos e equipamentos conforme o Plano Municipal de Reordenamento dos Acolhimentos Institucionais em consonância com a Legislação vigente;
- Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA visando a superação das situações que ensejaram a medida de proteção;
- Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante;
- Possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem o indivíduo convive e compartilha cultura, troca de vivências e experiências;

5 – DIRETRIZES METODOLÓGICAS

O Serviço de Acolhimento em pequenos grupos deve ser oferecido em unidades residenciais, coordenadas por equipe técnica especializada, para a prestação de cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se, temporariamente, impossibilitados de cumprirem sua função protetiva, até que seja possibilitado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Ressalta-se que a principal diretriz expressa nas normativas e legislações é a necessidade de se reproduzir o mais próximo possível as vivências e rotinas familiares, tal como uma moradia convencional, com estrutura de uma residência privada, cuja localização se dê em áreas da cidade com características socio territoriais similares às de origem dos acolhidos, favorecendo a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

É imprescindível, também, que a equipe técnica esteja preparada para os cuidados individualizados dos acolhidos, baseados na avaliação das condições emocionais, história de vida, impacto da violência ou do afastamento do convívio familiar, situação familiar, vinculações significativas e interações estabelecidas. Estes profissionais devem atuar em equipes multidisciplinares, contribuindo para uma construção conjunta de estratégias que colaborem para o desenvolvimento de um ambiente estruturante para a criança e adolescente (BRASIL, MDS, 2009, pág.53). Além disso, caberá o acompanhamento das famílias de origem, extensa ou substituta, assumindo uma postura acolhedora na perspectiva de construção de vínculos que favoreçam o trabalho junto a esses sujeitos.

A profissionalização dos abrigos, na perspectiva da superação das violações de direito se materializa através da formação de um quadro técnico especializado capaz de construir metodologia e estratégias de trabalho que valorizem as crianças e adolescentes, desmistificando a representação social, ainda presente dos “menores abandonados”, “desprivilegiados” por não terem recebido o amor maternal.

Caberá à OSC, quando da elaboração de Plano de Trabalho, observar os eixos norteadores definidos pelo Município para a construção de processos interventivos no âmbito do serviço, a saber: (A) eixo educativo;

(B) eixo construtivo de vínculos e responsabilização; (C) eixo do trabalho social com famílias na perspectiva de reconhecer suas potencialidades

Eixo educativo: percorrendo o caminho do cotidiano na construção de autoestima e identidades. I. Dimensionar, caracterizar e relacionar com os demais eixos, as ações do trabalho educativo, sociopedagógico, as formas de executá-los e metodologias adotadas nos serviços discriminando as atribuições dos profissionais de Serviço Social, educadores, psicólogos e equipe de apoio.

Eixo construtivo de vínculos e responsabilização: o cuidado é a síntese de múltiplos cuidados- acolher, vincular e se responsabilizar.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I. Elencar as estratégias para a integralidade na Política de Assistência Social, acionando e articulando serviços e programas que compõem o sistema de proteção alicerçado nas políticas públicas.

II. Caracterizar e relacionar com os demais eixos as estratégias de ação de assistência às famílias, discriminando modalidades de atendimento e acolhimento das famílias de origem.

Eixo do trabalho social com famílias na perspectiva de reconhecer suas potencialidades: a matricialidade sociofamiliar, rompendo com o conservadorismo na perspectiva da defesa de direitos.

I. Caracterizar das estratégias para reinserção familiar, considerando-o como central no trabalho nos serviços de acolhimento, tendo a reinserção familiar e comunitária como um dos eixos prioritários para o trabalho, considerando a história, origem e singularidade dos acolhidos, na perspectiva de superação da institucionalização quando da maioria dos acolhidos (PNCFC, 20036).

II. Definir ações socioeducativas junto às famílias, relacionando-as com os demais eixos de ação, na perspectiva da sua valorização, potencializando ações intersetoriais que favoreçam a superação das vulnerabilidades geradoras do acolhimento institucional.

5.1 Instrumentos de Intervenção

No âmbito das competências técnico operacionais, a equipe deverá utilizar um rol de instrumentais, que, de acordo com o planejamento e a intencionalidade da abordagem, atingirão os objetivos propostos. Caberá à OSC vencedora do certame encaminhar à SMDS os modelos de formulários e registros de atendimentos, bem como as metodologias de trabalho, para aprovação e possíveis ajustes.

- Estudo de caso: reflexão coletiva que deve partir das informações disponíveis sobre a família e incluir resultados das intervenções realizadas. Deve ser realizado com a participação dos profissionais do serviço de acolhimento, da equipe de supervisão do órgão gestor, da Justiça da Infância e da Juventude e de outros serviços da rede que acompanhem a família;
- Entrevista individual e familiar: estratégia importante, particularmente nos primeiros contatos com a família e seus membros, que permite avaliar a expectativa da família quanto à reintegração familiar e elaborar conjuntamente o Plano de Atendimento. Esse instrumento também pode ser utilizado para abordar outras questões específicas, para aprofundar o conhecimento sobre a família e para fortalecer a relação de confiança com o serviço. Nas entrevistas podem ser realizados, ainda, o genograma, o mapa de rede social, dentre outras técnicas.
- Grupo com famílias: dentre outros aspectos, favorece a comunicação com a família, a troca de experiências entre famílias e a aprendizagem e o apoio mútuos. Possibilita a reflexão sobre as relações familiares e responsabilidades da família na garantia dos direitos de seus membros e sobre os aspectos concernentes ao acolhimento. Constitui importante estratégia para potencialização dos recursos da família para o engajamento nas ações necessárias para retomada do convívio familiar com a criança ou adolescente;
- Grupo Multifamiliar: espaço importante para trocas de experiências, reflexões e discussão com as famílias, incluindo a participação de crianças e adolescentes acolhidos. O Grupo Multifamiliar permite a compreensão de diferentes pontos de vista dos relacionamentos familiares e das diferenças entre gerações.
- Visita Domiciliar: importante recurso para conhecer o contexto e a dinâmica familiar e identificar demandas, necessidades, vulnerabilidades e riscos. Referenciada no princípio do respeito à privacidade, a visita possibilita uma aproximação com a família e a construção de um vínculo de confiança, necessário para o desenvolvimento do trabalho.
- Orientação individual, grupal e familiar: intervenções que têm como objetivo informar, esclarecer e orientar pais e responsáveis sobre diversos aspectos, como a medida de proteção aplicada e os procedimentos dela decorrentes. Deve pautar-se em uma metodologia participativa que possibilite a participação ativa da família;
- Encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local, de acordo com demandas identificadas: psicoterapia, tratamento de uso, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, outros tratamentos na área de saúde, geração de trabalho e renda, educação de jovens e adultos, etc.
- Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: As crianças e adolescentes devem ser incluídas no Cadastro Único. A inclusão no cadastro é uma ação que garante a visibilidade dos usuários/famílias em



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

situação de desproteção social pelas políticas públicas/Estado.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

6.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas.

6.1.2. Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas;

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

6.1.4. No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.1.5. Possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da documentação de habilitação

6.1.6. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

6.1.7. Apresentar certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do Município de Muriaé, no momento da apresentação da documentação de habilitação;

6.1.8. Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, no momento da apresentação da documentação de habilitação;

6.1.9. Apresentar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles

6.1.10. Comprovar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

6.1.11. A OSC vencedora deverá apresentar, antes da assinatura do termo de colaboração, o imóvel constante na proposta para que o Município realize vistoria a fim de garantir o cumprimento ao exigido neste termo de referência.

6.1.12. Estar, após 6(seis) meses da data da celebração do Termo de Colaboração, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do município de Muriaé.

7 – ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: A execução dos serviços no presente chamamento público ocorrerá nos dispositivos existentes e referenciados pela Política de Assistência Social do município de Muriaé, sendo que na Alta complexidade funcionam ininterruptamente, sete dias por semana, 24 horas por dia.

Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, conforme especificado no presente Termo de Referência, considerando as instalações físicas bem como a ação profissional da equipe técnica, devendo desenvolver, no mínimo as seguintes ações:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Acolhida, Recepção e Escuta qualificada;

Ambientação com apresentação do espaço físico;

Inserção no Serviço através de atendimento e escuta com atenção personalizada, escuta cuidadosa, humanizada e respeitosa;

Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deve ser ofertado para um pequeno grupo, e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): deverá ser elaborado com a participação ativa da criança e adolescente no processo. O Plano deve ser dinâmico e pode ser aprimorado e reformulado sempre que necessário (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª Edição, Brasília, jun-2009, p. 32-35). O PIA deve conter objetivos, estratégias e ações que serão executadas pelas equipes técnicas, com vistas a superação dos fatores que levaram ao afastamento familiar e contemplar as necessidades de atenção e cuidado específicas de cada acolhido, indicadores quantitativos e qualitativos sobre o processo de atendimento, considerando:

I. desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento; encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros);

II. atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida;

III. preparação para ingresso no mundo do trabalho;

IV. investimento nas possibilidades de reintegração familiar; acompanhamento da família, em parceria com a rede; etc.

Nos casos de crianças e adolescentes em processo de saída da rua deve-se, ainda, buscar a identificação dos familiares, dos motivos que conduziram à situação de rua e se há motivação e possibilidades para a retomada da convivência familiar; fomentar o acesso da família da criança ou adolescente aos serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar; investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade;

Acompanhamento da Família de Origem/Extensa: O acompanhamento das famílias deve iniciar imediatamente após o acolhimento, evitando assim que o tempo de permanência no serviço beneficie a perda do vínculo familiar. O acompanhamento iniciado rapidamente após o acolhimento é importante para

avaliar sua real necessidade. O trabalho social com as famílias deve buscar compreender os motivos do acolhimento e explicá-los a família; as potencialidades que ela apresenta para cuidar e proteger e apreender os limites e dificuldades que devem ser trabalhados com vistas a superação. (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª Edição, Brasília, jun-2009, p. 35-42).

Preencher Registro Mensal de Atendimento (RMA) e Relatório de Atendimento (RA). Elaborar relatório mensal de atividades, contendo a descrição quantitativa e qualitativa dos atendimentos e atividades, por eixo metodológico, especificando os instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Apresentar RMA, RA e a prestação de contas, com documentos comprobatórios das despesas para os serviços previstos nesse Termo de Referência, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet. Elaborar relatório trimestral de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas abaixo elencados:

INDICADOR	META
Percentual médio de crianças e adolescentes em idade escolar que frequentam a rede pública de educação durante o trimestre.	100%
Percentual médio de adolescentes (15 a 17 anos) realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho no trimestre	70%
Números de atividades externas de natureza socioeducativa, esportivas, culturais e de lazer realizadas com as crianças e adolescentes durante o trimestre.	No mínimo 1 vez por mês
Número de participação em formações continuadas viabilizadas aos profissionais de serviço	90%
Percentual de rotatividade dos funcionários	10%

Caso a equipe não consiga atingir as metas estipuladas, deverá registrar a justificativa no relatório trimestral.

8 - INSTALAÇÃO DO SERVIÇO

Para a implantação do serviço, será disponibilizado pelo Município à OSC vencedora um adiantamento de recursos, parcela única, no valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais) que será descontado na primeira parcela do repasse. Esse valor deverá ser utilizado para complementar a equipagem necessária. Os equipamentos e móveis adquiridos pela municipalidade, com recursos públicos e assim, patrimoniados pela SMDS serão CEDIDOS a OSC vencedora deste chamamento para organização das casas. Após o fim da vigência do Termo de Colaboração assinado, os móveis serão devolvidos ao Município de Muriaé.

8.1. Localização do Serviço

As casas deverão ser locadas, preferencialmente, em bairros com características sócio territoriais, similares aos territórios de origem dos acolhidos, oferecendo facilidade de acesso a serviços de saúde, educação, assistência social num raio de abrangência de aproximadamente 02 Km, dos equipamentos públicos.

8.1.1 Os imóveis que atualmente são utilizados por esta Municipalidade para a execução do serviço licitado, poderão ser considerados como livres para a proposta das participantes deste certame, visto que o Município não possui planos futuros à estes e, conseqüentemente, os devolverá ao fim do contrato. Contudo, reafirmamos que a OSC poderá indicar outros imóveis em sua proposta, de acordo com sua vontade, desde que atenda as especificações previstas no item 8.1.

8.2. Caracterização do Imóvel

O imóvel deve ter, preferencialmente, 5 (cinco) dormitórios, 3 (três) banheiros, sala e cozinha. Os dormitórios devem possibilitar condições de repouso para até 4 pessoas, em camas de solteiro, além de armário com espaço individualizado para guarda de seus pertences. A sala deve ser ampla, a cozinha deve ter pia, espaço para fogão, geladeira, armários para guardar utensílios e alimentos, mesa e cadeiras. A



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

mobília será adquirida pela OSC, e deverá possuir característica residencial, indica-se que a casa seja decorada, com cortinas nos quartos e salas, brinquedos, e outros objetos que possuam caráter afetivo para as crianças e adolescentes acolhidos, se assemelhando a uma casa e não a uma instituição.

No caso em que a OSC não encontrar imóvel com as características citadas acima, poderá ser apresentado um imóvel juntamente com um projeto de adaptação que demonstre atender às exigências da caracterização.

8.3 – Alimentação

Todos os produtos de gêneros alimentícios para as refeições, da casa de acolhimento, serão fornecidos pela OSC executora, com base em cardápio a ser elaborado e encaminhado pela Prefeitura de Muriaé. A OSC executora, também tem o objetivo de trabalhar com os usuários questões referentes à gestão alimentar, tais como, organização financeira para compra dos gêneros alimentícios, organização de lista de compras, participação na compra de alimentos, acompanhando funcionários em padarias e supermercados, bem como participação em oficinas de culinária para preparação da alimentação.

9 - ESTIMATIVA DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

9.1- O contrato terá vigência de 12 meses a partir da sua assinatura, com prorrogação de acordo com a Lei Federal 13.019/14 e os seguintes valores de referência estabelecidos, conforme discriminados em planilha de detalhamento de referência de preços, anexa.

UNIDADE GESTORA	07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
FONTE DE RECURSO	100 - Recursos próprios	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA
02.07.03-3390.39.00- 08.243.0050.2.212	1307	Manutenção de Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes

9.2 - O valor mensal do repasse será de R\$ 233.881,78 (duzentos e trinta e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e setenta e oito centavos) perfazendo o valor anual de recursos disponibilizados de R\$ 2.806.581,36 (dois milhões, oitocentos e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos). Parcerias com vigência plurianual e 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.

9.2.1 - A definição do valor do repasse foi calculado através da média aritmética feita com 3 (três) orçamentos.

9.2.2 A definição do valor do repasse leva em consideração o custo com Recursos Humanos, Alimentação, Aluguel, Energia Elétrica, Água, internet, telefone, gás, gasolina, material de higiene, limpeza e descartáveis, papelaria, Assessoria Jurídica e Contábil, gênero alimentício, fornecimento de medicamentos, material escolar, uniforme escolar e despesas eventuais.

9.3 - Visando a implementação do serviço, será feito um adiantamento do primeiro mês no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pagos em uma única vez, em até 5 dias após a assinatura do termo de colaboração, que será descontado no primeiro mês do repasse.

10 - CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

10.1 - Os profissionais contratados prestarão serviços nas unidades da política de assistência social do município de Muriaé conforme horários de funcionamento e normativas técnicas de atuação e execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

11 - REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto desse termo de referência serão prestados de forma parcelada, diariamente, no local indicado no Plano de Trabalho, bem como de acordo com as metas e prioridades estipuladas pela gestão/coordenação dos dispositivos.

12 - CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

O artigo 24, parágrafo 2º, Inciso I da LEI 13.019 de 31 de julho de 2014 e;

- Disponha de uma equipe mínima, própria para a execução da oferta, conforme a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho);
- O Formulário para Preenchimento da Proposta de Execução desta oferta, que é o único modelo a ser adotado para preenchimento, estará disponível como anexo neste Edital e deverá ser apresentado de acordo com as orientações deste Edital, em 01 (uma) via impressa, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da OSC, devidamente carimbada;
- As Propostas de Execução serão analisadas e a elas serão atribuídos pontos de acordo com os seguintes itens:
 - a) Detalhamento da estrutura física e de infraestrutura para a execução da oferta (com posterior avaliação técnica in loco (se cabível), para verificação dos apontamentos da OSC);
 - b) Acessibilidade (com posterior avaliação técnica in loco, para verificação dos apontamentos da OSC);
 - c) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação do trabalho executado e formas de avaliação da qualidade do serviço em relação a percepção dos usuários;
 - d) Descrição dos Recursos Humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação (importante considerar o que está descrito no Termo de Referência em relação a equipe técnica mínima e a carga horária descrita);
 - e) Tempo de experiência na execução da oferta;
 - f) Sustentabilidade Financeira;
 - g) CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Os itens previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS
<p>1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta. Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação. É obrigatório descrever o endereço completo da unidade executora.</p>	0 ou 1 PONTO	<p>0 ponto: se a OSC não apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, não possuir adequação ao objeto proposto e não estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, possuir adequação ao objeto proposto e estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p>
<p>2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis. A OSC, em relação à sua estrutura física, terá os seguintes itens a serem avaliados: garantia de acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possuir rampas ou elevadores de acesso; acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015) Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação.</p>	0 ou 1 PONTO	<p>0 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, não garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, não possui rampas ou elevadores de acesso; não possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; não possui banheiro adaptado para as usuárias, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p> <p>1 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possui rampas ou elevadores de acesso; possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; possui banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p>
<p>3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta. A OSC, em relação à metodologia, terá os seguintes</p>	0 A 4 PONTOS	<p>0 ponto: para cada item não contemplado e/ou não adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<p>itens a serem avaliados:</p> <p>3.1) Descrição da metodologia de trabalho, que considere as ações educativas, de trabalho social com as famílias de origem/ extensa ou substituta, ações voltadas para preparação para vida adulta.</p> <p>3.2) Descrição da metodologia de trabalho com vistas à convivência social e comunitária. Ações voltadas para inserção de crianças e adolescentes em atividades de lazer, cultura e esportes.</p> <p>3.3) Descrição da metodologia da articulação em rede socioassistencial, Sistema de Garantias de direitos e outras políticas setoriais, com os demais serviços no território.</p> <p>3.4) Descrição da metodologia utilizada para construção de planejamentos das atividades diárias e mensais, organização da rotina dos acolhidos em relação aos serviços de saúde, educação, lazer, cultura e outras áreas. Ações para elaboração e revisão do PIA. Frequência de reunião de equipes para planejamento das ações e discussões de caso.</p>		<p>1 ponto: para cada item contemplado e adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p>Observação: a OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, aplicar as estratégias metodológicas que forem apresentadas na sua Proposta de Execução.</p>
<p>4) Equipe profissional A OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, manter a equipe de profissionais exigida no Termo de Referência.</p>	-----	Será desclassificada a OSC que não apresentar na sua Proposta de Execução o quadro mínimo de profissionais exigido neste Edital. A Osc deverá apresentar também, a formação escolar, formação profissional, cargos, funções e carga horária de trabalho de cada integrante.
<p>5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta</p>	0 a 2 PONTOS	<p>0 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de menos de 2 anos na execução da oferta.</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 2 a 5 anos na execução da oferta.</p> <p>2 pontos: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta.</p>
<p>6) Sustentabilidade Financeira</p>	0 a 3 PONTOS	<p>0 pontos - A OSC que não apresentar disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço.</p> <p>1,5 ponto - A OSC que apresenta</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

		disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 1% a 5 % do valor mensal do repasse. 3 pontos - A OSC que apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço acima de 5% do valor mensal do repasse.
7) CEBAS	0 ou 1,5 PONTOS	0 ponto: se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021. 1,5 pontos: se a OSC possui o CEBAS Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.

O peso atribuído a cada item será o seguinte:

ITEM	PESO
(1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.	4
(2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.	4
(3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta.	5
(4) Descrição da equipe profissional mínima exigida.	-
(5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta.	4
(6) Sustentabilidade Financeira	5
(7) CEBAS	4

Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final, corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, já multiplicados por seus pesos específicos, sendo a pontuação máxima de 57 (cinquenta e sete) pontos e a pontuação mínima de 0 (0) pontos. Será eliminada a OSC que não atingir 1/3 da pontuação, o que corresponde ao mínimo de 19 (dezoito) pontos.

Para a classificação das Propostas de Execução, a Comissão de Seleção obedecerá a uma ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada item;
Em caso de eventual empate nas notas finais, os critérios adotados para desempate serão os seguintes, em ordem decrescente de prioridade:

- Maior nota no item " Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas";
- Maior nota no item " Sustentabilidade Financeira";
- Maior nota no item " Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta";
- Maior nota no item " Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis";
- Maior nota no item " Tempo de experiência comprovado na execução da oferta";
- Maior nota no item " CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social" certificado pelo Ministério da cidadania – (MDC);
- Sorteio.

13 - DOS IMPEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a OSC que:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

13.1.2. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

13.1.3. Tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

13.1.4.1. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas

13.1.5. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

13.1.5.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-MG em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

13.1.5.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

13.1.5.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

14– DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto ;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno, e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este Termo de Referência, bem como aos locais do respectivo objeto;

d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;

e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento da prestação do serviço, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

f) Responsabilizar-se pelo fornecimento de medicamentos, garantindo a proteção à saúde dos acolhidos.

g) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

h) Identificar o número do Instrumento de Parceria e órgãos repassador no corpo dos documentos de despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quanto a despesa for paga parcialmente com recurso do objeto;

i) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº. 12.527/2011.

j) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, sob pena de suspensão da transferência;

k) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela administração pública;

- l) Prestar todos os serviços, conforme o plano de trabalho, em anexo, mediante a contratação de profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- m) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- n) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedada informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos.
- o) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- p) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuado todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- q) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condições para a execução do presente objeto.
- r) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo, se forem utilizados.
- s) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- t) Comprovar mensalmente e de forma integral no final da prestação dos serviços todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal constante no Plano de Trabalho.
- u) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.
- v) Manter-se adimplente com o poder público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim, como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal.
- w) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
- x) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Muriaé;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- i) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho Apresentado e no art. 59 da Lei 13.019/2014;
- j) Aplicar penalidades previstas neste instrumento;
- k) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento.

16 - PAGAMENTO

16.1. O prazo de pagamento é de **até 30 (TRINTA) dias**, atestado o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

17. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

17.1. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2023**.

FONTE DE RECURSO	ENTIDADE	VALOR TOTAL
(X) Próprio	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	R\$ 2.806.581,36

Muriaé, 11 de outubro de 2023

Vanessa Magalhães Azeredo
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II

PROPOSTA

(MODELO)

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
Nome da OSC:	Data de Fundação:	
Nome Fantasia da OSC:	Atividade Econômica Principal:	
Número do CNPJ: () Matriz nº _____/_____-_____ () Filial nº _____/_____-_____	Data de Abertura do CNPJ: ____/____/_____ ____/____/_____	
Endereço Completo da Sede:		
Cidade:	CEP:	
Telefone:	E-mail:	
Área Preponderante da OSC: () Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Outros (Citar):		
Breve Apresentação e Histórico da OSC:		
2 – SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL DA OSC:		
Nome do Representante Legal:		
Data de Nasc.:	CPF:	RG/Órgão Expedidor/UF:
Cargo:	Vigência do Mandato da Atual Diretoria: ____/____/____ a ____/____/____	
Endereço Residencial Completo:		
Cidade:	CEP:	
Telefone:	E-mail:	
3 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS DA OSC CONFORME SEU ESTATUTO:		
4 – INSCRIÇÕES, REGISTROS E CADASTROS QUE A OSC POSSUI:		
Inscrição / Registro / Cadastro	Sim / Não	Validade (Se Houver)
Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS		____/____/____
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS		____/____/____
Utilidade Pública Municipal (Muriaé)		____/____/____
Outros (Descrever)		____/____/____
5 – DESCRIÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS QUE A OSC POSSUI:		
Recurso	Descrição da origem do recurso	Valor Global do recurso em (R\$)
Federal		
Estadual		
Municipal		
Próprios		
Outros		



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS MENSAS QUE A OSC IRÁ UTILIZAR COM O RECURSO QUE SERÁ REPASSADO PARA A EXECUÇÃO DESTA PARCERIA

Descrição das despesas fixas de custeio	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas com recursos humanos	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas eventuais	Valor da despesa em (R\$)

7 – OBJETO DA PARCERIA E USUÁRIOS:

8 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

9 – OBJETIVOS DO SERVIÇO:

10 – JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11 – ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL ONDE OCORRERÁ A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12 – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

13 – DESCREVER AS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA, RELATANDO TAMBÉM OS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DO SERVIÇO E FORMAS DE AVALIAÇÃO A SEREM ADOTADAS.

13.1 – METAS A SEREM ATINGIDAS

13.2 – INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS

13.3 – PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS

14 – DESCREVER TODOS OS RECURSOS HUMANOS (ÁREA MEIO E ÁREA FIM) QUE SERÃO UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA, MENCIONANDO SUA FORMAÇÃO ESCOLAR, FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CARGOS, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

Quant.	Cargo ¹ /Função	Formação	Carga horária semanal	Vínculo ²	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos ³



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

¹ Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses (

) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço

² 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário

³ 1- Próprio 2- Repasse

15 – DESCREVER O TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA OSC, QUE POSSA COMPROVAR, NA EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS PARA O OBJETO PROPOSTO:

15.1 - AÇÕES DESENVOLVIDAS, DURAÇÃO, FINANCIADORES, ABRANGÊNCIA OU LOCAL, BENEFICIÁRIOS, RESULTADOS ALCANÇADOS

16 – ASSINALAR SE A OSC POSSUI OU NÃO O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS), FORNECIDO PELO ANTIGO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU PELO ATUAL MINISTÉRIO DA CIDADANIA:

() A OSC POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS.

() A OSC NÃO POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS

17 - DECLARAÇÕES:

Na qualidade de representante legal da OSC proponente declaro, para fins de prova junto ao Município de Muriaé, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social:

a) que este roteiro para proposta de execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, apresentado por esta OSC, está em conformidade com as orientações presentes no Edital nº 001/2023, do qual estamos de acordo e validamos.

b) sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal Nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.
Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

(MODELO)

A Organização da Sociedade Civil _____, com sede na _____, nº _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob penas da lei e por ser a expressão da verdade, que possui instalações e condições materiais condizentes com as especificidades do serviço/programa a ser executado mediante Termo de Colaboração a ser celebrado com o Município de Muriaé, ou que as providenciará para a celebração do Termo de Parceria, conforme previsto no art. 33, inciso V, alínea "c", da Lei 13.019/2014, observado no disposto do § 5º.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

(MODELO)

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

(MODELO)

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014 e alterações.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(MODELO)

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2023/SMDS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Declaro ainda que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.

Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO VII

CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(MODELO)

Certifico que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC], no período de atuação de ___/___/___ a ___/___/___ possui os seguintes Dirigentes:

Nome:		Cargo:	
CPF:	Documento de Identificação:	Órgão Expedidor:	
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		Telefone Fixo:	Celular:

Nome:		Cargo:	
CPF:	Documento de Identificação:	Órgão Expedidor:	
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		Telefone Fixo:	Celular:

Muriaé, _____ de _____ de 2023.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

(MODELO)

A Organização da Sociedade Civil _____ com sede na _____, nº _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob penas da lei, e por ser a expressão da verdade, que não possui quaisquer débitos junto ao Município de Muriaé-MG

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO DE DIRIGENTES

(MODELO)

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES

(MODELO)

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO XI **PLANO DE TRABALHO**

(MODELO)

1 – DADOS CADASTRAIS					
Órgão/Organização da Sociedade Civil Convenente:				CNPJ: _____/_____-_____	
Endereço:					
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone:	FAX:	E-mail:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de pagamento:		
Nome do Responsável:				CPF:	
RG/Órgão Expedidor:		Cargo:		Função:	
Endereço:				CEP:	
2 – CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA					
2.1 - Nome do Serviço e/ou Programa:			Período de Execução		
			Início:		Término:
2.2 - Objeto: (Descrição completa do objeto do serviço e dos objetivos que se pretende alcançar, em consonância com o Termo de Referência do edital de chamamento público que sagrou a entidade vencedora do certame)					
2.2 - Justificativa da Proposta:					
2.3 - Meta Pactuada (Número, faixa etária e perfil das pessoas beneficiárias que serão atendidas mensalmente):					
2.4 - Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do serviço e/ou programa (Descrever todas as atividades que serão realizadas com metas a serem alcançadas, cronograma de execução de cada atividade, bem como dias e horários que serão realizadas) :					
2.5 - Formas de acesso ao serviço e/ou programa:					
3 - Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura					
3.1 - Espaço físico					
3.2 - Recursos Materiais					



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4 – RECURSOS HUMANOS APLICADOS						
Quant.	Cargo¹/Função	Formação	Carga horária semana l	Vinculo²	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos³

¹ Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses () a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço
² 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário
³ 1- Próprio 2- Repasse

5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:						
Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)

6 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA
Descrever, de forma pormenorizada, os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7 - Plano de Aplicação dos Recursos

7.1 Demonstrativo de Custos - Custos de Investimento e/ou custeio

7.1.1 Especificação das despesas

7.1.2 Valor do repasse para instalação do serviço

7.1.3 Valor Mensal

7.1.4 Valor Anual

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização Sociedade Civil, declaro, para fins de prova junto ao Município de Muriaé, 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 ou Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento
Pede deferimento.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]

9 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO

REPROVADO

APROVADO COM RESSALVAS, com a possibilidade de celebração de parcerias, devendo cumprir o que foi ressalvado.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Pela Comissão de Seleção]

[Pela SMDS]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

(MODELO)

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* devidos fins e sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº. 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da lei 13.019/2014, de forma especial a publicidade dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E 5.524/2017

(MODELO)

A OSC _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, na qualidade de proponente do Chamamento Público instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da Lei, para fins de fornecimento/prestação de serviços na Prefeitura Municipal de Muriaé, que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

Muriaé-MG, ____ de _____ de 2023.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO XIV

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

(MODELO)

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. _____/2023

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MURIAÉ**, inscrito no CNPJ nº XXXX, estabelecido nesta cidade, na Avenida Maestro Sansão, nº 236 – Centro – Muriaé – MG, CEP 36.880-002, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nacionalidade, portador da cédula de identidade XXX, inscrito no CPF XXXXXX, residente e domiciliado na XXXX, a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nacionalidade, portador da cédula de identidade XXX, inscrito no CPF XXXXXX, residente e domiciliado na XXXX, doravante denominados **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e do outro lado XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXX, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nacionalidade, portador da cédula de identidade XXX, inscrito no CPF XXXXXX, residente e domiciliado na XXXX, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº. XXXXXX/2023 e Chamamento Público nº. XX/2023, na Lei Federal nº. 13.019/2004, Decreto Municipal nº. 8.110, de 07 de agosto de 2017 e demais normativos pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - Constitui objeto desta parceria a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial de alta complexidade – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA, ADOLESCENTES E JOVENS, NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM ATÉ 18 ANOS, COM FAMÍLIAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ E DISTRITOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE, MEDICAMENTOS, FRALDAS E AFINS. SEM DISTINÇÃO DE GÊNERO, através do repasse de recursos financeiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2- A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como GESTOR do presente Termo de Colaboração o Sr. _____, _____, RG _____, CPF _____, conforme Portaria nº XX de XX de XXXX.

2.1 - Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b)** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c)** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº. (XXXXX);
- d)** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

3.1 - No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização ;
- II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
- III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
- IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
- V- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;
- VI- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros; e
- VII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

3.2 – A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso II do item 3.1, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

3.3 - A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

3.4 - Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira.

3.5 – Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas.

3.6 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

3.7 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

4 – São Obrigações da Administração Pública:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Muriaé;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;
- i) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho Apresentado e no art. 59 da Lei 13.019/2014;
- j) Aplicar penalidades previstas neste instrumento;
- k) manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento;
- l) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014.

4.1 – São Obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno, e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este Termo de Colaboração, bem como aos locais do respectivo objeto;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número do Instrumento de Parceria e órgãos repassador no corpo dos documentos de despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, inclusive indicar o valor pago quanto a despesa for paga parcialmente com recurso do objeto;
- h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº. 12.527/2011.
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, sob pena de suspensão da transferência;
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela administração pública;
- k) Prestar todos os serviços, conforme o plano de trabalho, em anexo, mediante a contratação de profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedada informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos.
- n) Aplicar os recursos repassados pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuado todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condições para a execução do



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

presente objeto.

- q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo, se forem utilizados.
- r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal constante no Plano de Trabalho.
- t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.
- u) Manter-se adimplente com o poder público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim, como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal.
- v) Comunicar a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** a substituição dos responsáveis pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, assim como alterações em seu Estatuto;
- w) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME JURÍDICO PESSOAL

5.1 - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

5.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e o pessoal que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, no presente, a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** transferirá à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de R\$ _____(_____).

6.2 - O repasse dar-se-á no primeiro dia útil de cada mês, exceto o repasse do mês de dezembro que ocorrerá até o dia XXXXXX.

6.3 - O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à aprovação pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** da prestação de contas do mês anterior, exceto do mês de janeiro cuja prestação será encaminhada até o dia XXXXXX.

6.4 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7 - Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, vinculada ao objeto, na agência nº. , Banco_ , Conta Corrente , e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

7.1 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

7.2 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

prestadores de serviços.

7.3 - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, deste que devidamente justificado.

7.4 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** desde quando não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

7.5 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

7.6 - A inadimplência ou a irregularidade a prestação de contas inabilitará a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

8- A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) Descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único: Compromete-se ainda a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a recolher à conta da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL

9 - Prestar contas mensalmente e de forma integral das receitas e, e segundo a Lei 13.019/2014, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, com elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme o pactuado, com a prescrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar o balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração do resultado do exercício e demonstração das origens da aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil parceria, segundo as normas contábeis vigentes.

9.1 - A prestação de contas deverá ocorrer por meio da plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme Decreto Municipal nº. 8.110/2017, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

9.2 - Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, das partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

9.3 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a OSC se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

9.4 - A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

- a) Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;
- b) Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.
- c) Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.
- d) Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

9.5 - A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

- a)** regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto nos normativos que regulam a matéria.
- b)** regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c)** irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- 1) omissão no dever de prestar contas;
- 2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- 3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- 4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.6 - Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

- a)** que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;
- b)** em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

9.7- Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

9.8- Na impossibilidade da Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

9.9- Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

9.10 - A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

9.11 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7. e poderá:

- a)** Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- b)** Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.
- c)** Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

- 1) No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e
- 2) No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

II - Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

- d)** Na hipótese do inciso II do item 8.11, letra "c", o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II - O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III - A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

e) Se, ao término do prazo estabelecido a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS REMANESCENTES

10 - Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

10.1 - Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11 - Este Instrumento tem sua vigência de / / até / / , podendo ser aditivado, conforme Lei 13.019/2014, desde que o período total não ultrapasse 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS PROIBIÇÕES

12- Ficam ainda proibido à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) Deixar de aplicar nas atividades – fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;**
- d) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- e) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- g) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) Deixar de aplicar ou não comprovar contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- k) Realizar despesas com: A) multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 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 atendam às exigências do art. 46 da lei 13.019/2014; D) Obras que caracterizam a ampliação de área construída ou instalação de novas estruturas físicas;
- l) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais;
- m) Pagamento de despesas bancárias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS PENALIDADES

13 - A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá aplicar as penalidades dispostas na legislação vigente na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** pelo não cumprimento do presente instrumento.

Parágrafo único. Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RECISÃO E DA DENÚNCIA



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

14 - O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para a publicidade dessa intenção.

14.1 - Constitui motivos para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a atualização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

15 - Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificado no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada conveniência do interesse público.

Parágrafo único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** e aprovação do Gestor deste instrumento ou controle interno, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16 - O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17 - As partes elegem o Foro da Comarca de Muriaé – MG, para esclarecer dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18 - Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº. 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 8.110, de 7 de agosto de 2017, cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

18.1 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam seus efeitos regulares. Na presença das testemunhas abaixo que também o subscrevem.

Muriaé, _____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE MURIAÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS