

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

Processo administrativo – 029/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2024 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO 029/2024 DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPE/MG
PARA CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES
PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS PARA
PARTICIPAÇÃO NÃO ONEROSA NO 3º ARRAIÁ
DO CAFÉ.

O **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.663.401/0001-97, com sede administrativa na Avenida Conde Ribeiro do Valle, nº 68, Centro, Guaxupé/MG, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. Renata Valéria Rocha Fernandes, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**, TORNA PÚBLICO que realizará nos dias 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22 e 23 de junho de 2024 o “3º Arraiá do Café”, instituído pela lei nº 2.948, de 28 de junho de 2022, que será realizado no Parque da Mogiana, em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 2.581 de 30 de junho de 2022, observadas as condições estabelecidas neste Edital que se encontra disponível no site oficial deste Município no endereço eletrônico: <https://www.guaxupe.mg.gov.br>

1. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Guaxupé, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna de conhecimento dos interessados que, mediante o presente Chamamento Público, selecionará Organização da Sociedade Civil (OSC) sediada no município de Guaxupé, que esteja devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou nos Conselhos de Defesa de Direitos, com Atestados de Funcionamento vigentes para a realização do “3º Arraiá do Café” no município de Guaxupé.

O intuito será fomentar ainda mais a seara econômica e cultural, bem como cooperar com os meios de fortalecimento e integração entre as entidades de cunho socioassistencial e defesa de direitos. O Município de Guaxupé promoverá toda a infraestrutura para a realização do “3º Arraiá do Café”, evento que fará parte do “Guaxupé Café Festival” que se caracteriza como uma festa tradicional da cidade.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) sediados no município, que esteja devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou nos Conselhos de Defesa de Direitos, com Atestados de Funcionamento vigentes, para as entidades interessadas em participar da venda de alimentos e bebidas em barracas na festa

denominada “3º Arraiá do Café”.

2.1. Não haverá repasse de recursos públicos a nenhuma das entidades.

2.2. O horário de funcionamento da feira será das 19:00 às 23:00

2.3. Serão disponibilizadas 11 vagas para as entidades disponibilizadas no local do “3º Arraiá do Café”, no Parque da Mogiana.

2.3.1. Cada entidade terá direito a 1 barraca

3. TIPO DE PARCERIA

Estas parcerias serão realizadas por meio de **ACORDOS DE COOPERAÇÃO** na forma do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e deverão ser executadas conforme modelo de Plano de Trabalho constantes neste Edital (**ANEXO I**).

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente objeto deverá ser executado em um período máximo de 30 (trinta) dias, iniciando a partir da data de assinatura do Acordo de Cooperação.

5. DATA E LOCAL DE ENTREGA DA PROPOSTA E DEMAIS DOCUMENTOS

Os envelopes contendo a proposta (Envelope nº 1) e a documentação relativa à habilitação da OSC (Envelope nº 2) deverão ser entregues de **10:00 até as 16h00** do dia **13/05/2024**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Av. Walmor Álvaro Toledo Russo, nº 351, Jardim Recreio. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e serão recebidos por membro da Comissão de Seleção, não sendo considerados válidos os envelopes apresentados em atraso.

6. DAS PUBLICAÇÕES

Todas as publicações serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura de Guaxupé (<http://www.guaxupe.mg.gov.br/>), conforme art. 26 da Lei nº 13.019/2014, bem como no Diário Oficial do Município (www.diario.com.br/amm-mg) e disponibilizadas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS À HABILITAÇÃO

7.1. O Plano de Trabalho da OSC e demais documentos para a seleção (Envelope nº 1) e a documentação necessária à habilitação (Envelope nº 2) deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados,

conforme modelos abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ENVELOPE N° 01 – PLANO DE TRABALHO E DEMAIS
DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2024 - SMDS

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2024 – SMDS

7.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a. Plano de trabalho devidamente assinado (ANEXO I).

b. Originais ou publicações em Órgão Oficial ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor público membro da Comissão de Seleção e, neste último caso, será obrigatória a apresentação dos originais no momento da sessão pública.

c. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

7.3. O Plano de trabalho e as declarações deverão ser apresentados em papel timbrado da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas pelo representante legal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou por seu procurador legalmente constituído.

7.4. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** é responsável pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a **PREFEITURA DE GUAXUPÉ** de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.5. A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das

normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.6. Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail: arraiadocafe.guaxupe@gmail.com

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do credenciamento, de forma não onerosa, na comercialização de alimentos, bebidas e atividades de entretenimento, entidades sem fins lucrativos que tenham em seu objeto estatutário e que comprovadamente desenvolvam atividades de cunho social, e que atendam o disposto deste Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. O plano de trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o previsto neste edital, preenchido, datado e assinado pelo representante legal da **OSC**. (Envelope nº 01).

9.2. Para a seleção do plano de trabalho, a **OSC** também deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope nº 01):

9.2.1. DECLARAÇÃO, nos termos do modelo constante no **ANEXO II**, confeccionada em papel timbrado da **OSC**, datada e assinada por seu representante legal, de que a **OSC** atende aos seguintes requisitos:

a. ser regida por estatuto social, nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b. possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ, nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

c. que os objetivos estão voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

9.3. Para habilitação, a **OSC** deverá apresentar os seguintes documentos (**Envelope nº 2**):

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;

II - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - Cópia da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;

IV – Cópia do CPF e RG do representante legal da **OSC**;

V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço,

telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles (**ANEXO VII**)

VI - Comprovação de que a **OSC** funciona no endereço por ela declarado (conta de água, luz, comprovante de endereço, entre outros);

II – Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Guaxupé – CMAS ou nos Conselhos Municipais de Defesa de Direitos;

VIII - Declaração de que os dirigentes da **OSC** não são agentes políticos, e que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos do Poder Executivo ou Legislativo do Município, 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 (**ANEXO III**);

IX - Declaração de que a **OSC** não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (**ANEXO IV**);

X - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela **OSC**, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. (**ANEXO V**).

XI – Atestado de funcionamento válidos, emitidos pelos respectivos conselhos.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O processo de seleção abrangerá a avaliação dos Planos de Trabalhos, a divulgação e a homologação dos resultados, observando as seguintes etapas:

Tabela 1 – Etapas da fase de seleção.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital.	29/04/2024
02	Interposição de recursos contra o Edital.	Até 06/05/2024
03	Análise dos recursos pela comissão de seleção.	08/05/2024
04	Envio dos planos de trabalho e documentos para habilitação pelas OSCs.	Até 13/05/2024
05	Seleção do plano de trabalho e análise da documentação de habilitação pela Comissão de Seleção. Divulgação do resultado preliminar.	15/05/2024
06	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	17/05/2024
07	Análise dos recursos pela comissão de seleção, divulgação das decisões recursais proferidas e resultado final.	21/05/2024

08	Homologação e publicação do resultado definitivo da seleção.	22/05/2024
-----------	--	------------

10.2 O processo de seleção será realizado por uma Comissão de Seleção, designada pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de portaria, a ser composta por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

10.3 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Pública Municipal, inclusive da Procuradoria Jurídica do Município, e representantes do Conselho Municipal de Assistência Social de Guaxupé, CMAS, que não sejam membros desse colegiado.

10.4 Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

- a.** ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da **OSC**;
- b.** ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a **OSC**;
- c.** ter ou ter tido relação de voluntariado com a **OSC** nos termos da Lei Federal nº 9.608/98;
- d.** ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer **OSC** participante do processo seletivo.

10.5 O membro da comissão de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá, ainda, declarar-se impedido de participar do processo de seleção quando for:

- a) cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos dirigentes da **OSC**;
- b) quando sua atuação configurar qualquer outra situação de conflito de interesses em razão do confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

10.6. Os impedimentos previstos nos itens 10.4 e 10.5 estendem-se aos servidores técnicos e representantes do CMAS que possam ser convidados a assessorar a Comissão de Seleção.

10.7. Configurado o impedimento previsto no item 10.4 e 10.5, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

10.8. A abertura dos Envelopes (nº 01 e 02) será realizada em sessão pública, pela Comissão de Seleção de Chamamento Público, **no dia 15/05/2024 às 08h30min** na Casa dos Conselhos, situada à Praça Minas Gerais, s/nº, Nossa Senhora das Dores, Guaxupé-MG.

10.9. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o Chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

10.10. A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão, por até 02 (dois) dias úteis, caso julgue necessário maior prazo para análise do plano de trabalho, objetivando confirmar as informações prestadas.

10.11. A Comissão de Seleção abrirá primeiramente o envelope nº 01 que contém o Plano de Trabalho e demais documentos para seleção, que estando de acordo com o previsto neste edital, verificará posteriormente o envelope nº 02, que contém os documentos de habilitação.

10.12. Serão concedidos até 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos após a divulgação do resultado preliminar da seleção.

10.13. Será inabilitada a **Organização da Sociedade Civil** cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público. Neste caso, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do plano de trabalho por ela apresentado.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHOS

11.1. A Comissão de Seleção utilizará os critérios descritos na Tabela 2, apresentada abaixo, para classificação dos planos de trabalhos. A pontuação máxima que poderá ser obtida pelo plano de trabalho será de 80 pontos.

Tabela 2 - Critérios de avaliação para os planos de trabalhos protocolados de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.

Item	Título	Pontuação máxima por item	Critério para pontuação
01	O objeto e objetivo(s) estão descrito(s) em conformidade com o estabelecido no edital.	10	Excelente = 10 Satisfatório = 7,5 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
02	A metodologia é adequada e suficientemente detalhada, a fim de se alcançar o objetivo(s) proposto(s)?	10	
03	Estão apresentadas metas qualitativas e quantitativas?	10	
04	As metas qualitativas e quantitativas estão descritas com clareza?	10	
05	Estão descritos indicadores e mecanismos de aferição das metas qualitativas e quantitativas e sua periodicidade?	10	
06	Os mecanismos de aferição das metas qualitativas e quantitativas são adequados?	10	



07	Grau de adequação do plano de trabalho aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria.	10
08	A OSC possui instalações, condições materiais e capacidade operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas?	10

11.2. Dos critérios de desempate.

11.2.1. Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente:

- a. Maior pontuação obtida na avaliação da **OSC**, descrita nos itens 01 e 08 da Tabela 2;
- b. Maior pontuação obtida na avaliação da **OSC**, descrita nos itens da Tabela 2;
- c. Permanecendo o empate, será realizado sorteio de acordo com o número de vagas.

11.3. A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas **OSC** em cada plano de trabalho.

11.4. A homologação do resultado não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria com a administração, fato este que será devidamente justificado.

11.5. Serão desclassificados os planos de trabalho:

- a. cuja pontuação total for inferior a 40 pontos;
- b. que estiverem em desacordo com este edital de Chamamento Público.

11.6. A falsidade de informações no plano de trabalho deverá acarretar a eliminação dos mesmos, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a **OSC** proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A **Organização da Sociedade Civil** poderá apresentar recurso junto à **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**:

- a. Contra o Edital, mediante apresentação de ofício, com as razões e as contrarrazões, bem como a apresentação de documentos que julgar necessários;
- b. Contra o resultado preliminar da seleção, no prazo de 5 (cinco) dias, mediante apresentação de ofício, com as razões e as contrarrazões, bem como a apresentação de documentos que julgar necessários.

12.2. Observados os prazos, os recursos administrativos deverão ser formulados e assinados pelo

representante legal da **OSC**, direcionados à Comissão de Seleção, indicando a numeração do presente Chamamento Público, e protocolados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Av. Walmor Álvaro Toledo Russo, nº 351, Jardim Recreio, Guaxupé/MG.

12.3. Não caberá novo recurso da decisão proferida.

12.4. Decairá do direito de recorrer, a **Organização da Sociedade Civil** que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso em desconformidade com o previsto neste edital.

13. DA CELEBRAÇÃO

13.3. Será assinado o **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, conforme minuta prevista neste Edital, (**ANEXO VI**), entre a **Organização da Sociedade Civil** e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

13.4. Para assinatura do **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social valer-se-á de conferir a regularidade da **OSC** no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

13.5. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social providenciar a publicação deste Acordo, por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

14. DA FISCALIZAÇÃO, DO GESTOR DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. O gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

14.2. O gestor da parceria representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na interlocução com a **OSC** parceira, tendo como obrigações:

- a.** acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b.** realizar procedimentos de monitoramento e avaliação da parceria durante a sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos;
- c.** formalizar, 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;

d. emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

e. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

14.3. O gestor da parceria deverá, quando necessário:

a. solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b. elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Fazenda, Secretaria Municipal de Controle Interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários, com fins de assessoramento jurídico e técnico, que subsidie seus trabalhos.

14.4. Na hipótese de o gestor deixar de ser agente público ou ser lotado em outra Secretaria, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social deverá indicar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.5. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

14.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deve acompanhar o transcorrer da execução da parceria firmada entre as partes, por meio dos relatórios técnicos do gestor da parceria, podendo ainda realizar visitas in loco, contatar o gestor da OSC, emitir relatórios de instrução, de padronização de procedimentos, verificar, a qualquer tempo, documentações administrativas, financeiras e adotar outras medidas que entender necessárias.

14.7. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador para apoiar a boa e regular gestão das parcerias.

15. DA INEXECUÇÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do **Acordo de Cooperação** ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº



13.019/2014.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas deverá ser apresentada conforme relatório de apresentação de gastos e arrecadação constante no Plano de Trabalho, parte integrante do Acordo de Cooperação em até 15 (quinze) dias após o término do “3º Arraiá do Café”

17. DAS PENALIDADES

17.1. A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** poderá aplicar as seguintes penalidades à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** pelo não cumprimento do presente instrumento:

a. Advertência;

b. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária.

17.2. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

17.3. Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas conferindo direito de ampla defesa e contraditório por parte da OSC.

18. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

18.1. O presente **Acordo de Cooperação** poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência,

18.2. Constitui motivo para rescisão do presente **Acordo de Cooperação**, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar o Acordo de Cooperação, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício.

19.2. O Edital poderá ser impugnado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da sua divulgação, conforme disposto na Tabela 1, do item 10, e as respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção.

16.3. 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.

19.4. O Acordo de Cooperação poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, por meio de **TERMO DE ADITAMENTO** e **TERMO DE APOSTILAMENTO**, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada à conveniência do interesse público.

19.5. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

19.6. 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.

19.7. Os eventuais pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de cinco (05) dias da data limite para envio do plano de trabalho, exclusivamente pelo e-mail: social@guaxupe.mg.gov.br

19.8. Não havendo pedido de informações e esclarecimentos sobre o edital constituirá pressuposto que os elementos nele fornecidos são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às **OSC** de qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no presente processo seletivo implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

19.9. Constituem ANEXOS do presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

ANEXO I – Plano de Trabalho;

ANEXO II – Declaração de possuir os requisitos para celebrar parceria;

ANEXO III – Declaração 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 do Poder Executivo ou Legislativo do Município 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;

ANEXO IV – Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

ANEXO V – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

ANEXO VI – Minuta do Acordo de Cooperação.

ANEXO VII - Relação nominal dos dirigentes

Guaxupé, 26 de abril de 2024.

Renata Valéria Rocha Fernandes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO
3º ARRAIÁ DO CAFÉ

DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil parceira:		
CNPJ:	Data de abertura do CNPJ:	
Endereço:	Cidade:	CEP:
Bairro:	E-mail:	
Telefone:		
Nome do representante legal:		
Período de Mandato da Diretoria:		
Prefeitura de Guaxupé		
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social		
Endereço		
Av. Walmor Álvaro Toledo Russo, nº 351, Jd. Recreio, Guaxupé/MG		
CNPJ	Telefone	
18.663.401/0001-97	3559-1078	
Representante Legal		
Renata Valéria Rocha Fernandes		
Gestor da Parceria		
Franciele Inácia Rezende Moraes		
2. OBJETIVO DA PARCERIA		
De acordo com o previsto no edital.		
3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:		
Justificar a importância do Arraiá do Café, demonstrando como as ações da parceria podem apoiar e fortalecer a OSC, bem como o impacto positivo destas ações para a comunidade em geral.		
4. OBJETO DA PARCERIA		
De acordo com o previsto no Edital. (Descrever o nome da barraca e o tipo de alimento, bebida e/ou atividades de entretenimento a ser comercializado).		
5. DESCRIÇÃO DA PARCERIA:		
Descrever:		
1) O período do Arraiá;		
2) As ações que serão realizadas para organização da barraca e andamento da comercialização dos produtos. Ex.: descrever as equipes de apoio, se haverá parceria com outros setores alimentícios, etc.		
3) Os resultados esperados (arrecadar recursos próprios que serão revertidos para o serviço ofertado pela entidade, fortalecer a relação entre poder público e organização da		

sociedade civil, fortalecer o convívio comunitário, fortalecer a cultura do município, etc.);
4) Como as ações serão avaliadas (relação de gasto X arrecadação, comentários e elogios - “pesquisa de satisfação”).

6. VIGÊNCIA DA PARCERIA

Trinta dias após a assinatura do Acordo de Cooperação.

7. FORMA DE EXECUÇÃO

Ações	Indicadores	Documentos para verificação	Verificação das ações
<u>Ação 1</u> – Organização da barraca e comercialização dos produtos.	1. Tipo da barraca (Barraca do ____); 2. Tipos de produtos comercializados (especificar os tipos)	1. Relatório das ações realizadas no período do arraiaí. 2. Registro fotográfico da barraca e dos produtos.	Relatórios e registro fotográfico: 15 dias após o final do Arraiá. Visitação na barraca durante o período do Arraiá.
<u>Ação 2</u> – Avaliação dos resultados.	1. Relação gasto X arrecadação 2. Satisfação do público em relação ao arraiaí.	1. Relatório assinado pelo representante legal da entidade, demonstrando a relação de gasto X arrecadação e a satisfação do público em relação ao arraiaí.	

8. CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

15 (quinze) dias após o final do Arraiá.

9. ASSINATURA DA OSC

Guaxupé, ____ de ____ de 2024.

Nome da Entidade
Nome do presidente
Presidente

10. APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO

Guaxupé, ____ de ____ de 2024.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Renata Valéria Rocha Fernandes
Secretária

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – SMDS

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

Eu, ... (preencher com nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º ..., emitida pelo(a) ..., inscrito (a) no CPF sob o nº ..., residente e domiciliado (a) na (o) ... (preencher com o endereço completo, inclusive CEP), na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada ... (nome da OSC), sediada no endereço: ... (preencher com o endereço completo inclusive CEP), inscrita no CNPJ sob o número ..., DECLARO, sob as penas da lei, que a referida OSC atende aos seguintes requisitos:

a) ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano com cadastro ativo no CNPJ, nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

e) que os objetivos estão voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

Guaxupé, ... de ... de 2024

Nome completo
Representante Legal da OSC

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – SMDS

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS ENTRE OUTRAS CONDIÇÕES**

A Organização da Sociedade Civil denominada ... (preencher com o nome completo da OSC), inscrita no CNPJ nº ... (preencher adequadamente), sediada no endereço: ... (preencher com o endereço completo), por seus Dirigentes infra-assinados, DECLARA sob as penas da lei, que:

1) nenhum dos dirigentes, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

2) os dirigentes atestam não incorrerem nas situações de vedação previstas nas alienas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, a saber:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Guaxupé, ... de ... de 2024

Nome:	CPF:	Cargo:
Nome:	CPF:	Cargo:



Nome:	CPF:	Cargo:
-------	------	--------

OBSERVAÇÃO: repetir os campos acima de acordo com a quantidade de Dirigente

ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – SMDS

DECLARAÇÃO QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR PARCERIA

Eu, ... (preencher com nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º ..., emitida pelo(a) ..., inscrito (a) no CPF sob o nº ... , residente e domiciliado (a) na (o) ... (preencher com o endereço completo, inclusive CEP), na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada ... (nome da OSC), sediada no endereço: ... (preencher com o endereço completo inclusive CEP), inscrita no CNPJ sob o número _____.____.____/____-____, DECLARO, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não está impedida de celebrar parceria e portanto não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

- a. está regularmente constituída;
- b. não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c. não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d. não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- e. não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- f. não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- g. não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- h. não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

Guaxupé, ... de ... de 2024

Nome completo

Representante Legal da OSC

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – SMDS

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR SERVIDOR PÚBLICO E MENOR DE 18 ANOS

Eu, ... (preencher com nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º ..., emitida pelo(a) ..., inscrito (a) no CPF sob o nº ..., residente e domiciliado (a) na (o) ... (preencher com o endereço completo, inclusive CEP), na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada ... (nome da OSC), sediada no endereço: ... (preencher com o endereço completo inclusive CEP), inscrita no CNPJ sob o número ..., DECLARO, sob as penas da lei, que a referida OSC:

a. não haverá contratação ou pagamento de remuneração a qualquer título com os recursos repassados à OSC, a servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

b. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal;

c. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direito e valores;

d. não empregará menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregará menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Guaxupé, ... de ... de 2024

Nome completo

Representante Legal da OSC

ANEXO VI – MINUTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES Nº 29/2024
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XX/2024

Parceria que entre si celebram o **Município de Guaxupé** e a **(nome da entidade)**, com a finalidade de arrecadar fundos para a entidade através da venda de produtos **(inserir tipos/categorias)** no 2º Arraiá Café que fará parte do Café Festival 2023. Pelo presente instrumento, de um lado o **Município de Guaxupé**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97, com sede nesta cidade, na Avenida Conde Ribeiro do Valle 68, Centro, neste ato representado pela **Sra. Renata Valéria Rocha Fernandes**, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, brasileira, portadora da carteira de identidade nº MG 15.286.960, expedida pela SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 084.673.036-70, e do outro a **(nome da entidade)**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede nesta cidade, à **(endereço)**, representada por **XXXX**, presidente da entidade, portadora da carteira de identidade nº **XXXX**, expedida pela **XXXX** e inscrita no CPF sob nº **XXXX**, residente e domiciliada na **(endereço)**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** resolvem celebrar **ACORDO DE COOPERAÇÃO** que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal nº 2.581 de 30 de junho de 2022, na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a cessão de barraca para comercialização de alimentos, bebidas e atividades de entretenimento no 3º “Arraiá do Café”.

PARÁGRAFO ÚNICO: Também será disponibilizado toda a infraestrutura, tais como jogos de mesas plásticas com cadeira, brigadistas, seguranças e banheiro químico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

a) Responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** responsabilizar-se-á, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no plano de trabalho que faz parte integrante deste termo como se nele estivesse transcrito; pela conservação de todos os objetos disponibilizados a título de cessão; pelo ressarcimento de todos os danos que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** der causa.

b) Responsabilidade do **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**

O **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ** responsabilizar-se-á pelo monitoramento, avaliação de resultados e impacto social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**:

- a) Fornecer a infraestrutura para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria;
- d) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, durante a vigência deste termo, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;
- e) O relatório técnico supracitado conterá:
 - 1) De forma sumária as atividades desenvolvidas para o cumprimento das metas e o impacto do benefício social em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - 2) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas.
- g) Exigir da entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, o Decreto Municipal nº 2.581 de 30 de junho de 2022 e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas;

São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Acordo de Cooperação;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objetivo;
- c) Permitir livre acesso aos processos, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**,
- d) Não vincular nenhuma propaganda ou logotipo alheio a publicidade da própria entidade.
- e) Prestar contas no prazo estipulado no plano de trabalho anexo, conforme exigência da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 2.581 de 30 de junho de 2022, e de acordo com os critérios e indicações exigidas pelo **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, com elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objetivo;

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

g) Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, descrição do objeto da parceria e situação da prestação de contas da parceria;

CLÁUSULA QUAARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada conforme plano de trabalho anexo.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

Este instrumento tem sua vigência de **xx/xx/2024 a xx/xx/2024**, podendo ser prorrogado a critério do **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, desde que autorizado e somente quando as razões se justificarem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: RESCISÃO SEM ÔNUS

Quaisquer das partes têm a faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade a execução do objeto parcial, desde que comunicado oficialmente com no mínimo 24 horas de antecedência, quando das seguintes razões:

I – Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e prestado contas até o montante do repasse realizado;

II – Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possam interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ** ou por Órgãos Oficiais.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente acordo será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site da Prefeitura de Guaxupé.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE TRABALHO

Faz parte integrante, anexo e indissociável deste instrumento o Plano de Trabalho, na forma do Art. 22 da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Guaxupé/MG para esclarecer dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA NONA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este termo é regido pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, com suas alterações posteriores, sendo tais instrumentos normativos aplicáveis aos casos de omissão ou necessidade de interpretação das cláusulas do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÃO FINAL

E por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 testemunhas abaixo que também subscrevem.

Guaxupé, **XX de XXXX** de 2024.

Renata Valéria Rocha Fernandes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Nome do responsável pela instituição
Presidente da (nome da instituição)

Testemunha

Testemunha



ANEXO VII

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SMDS
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES**

Nome	Cargo	RG Órgão Emissor	e CPF	Endereço residencial	Telefone	E-mail

Guaxupé, ... de ... de 2024

Assinatura do representante legal
Nome do representante legal