

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO
DE TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE A
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PARA
IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E
GESTÃO DE DUAS UNIDADES DE
ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO
PÚBLICO E UMA BASE DE SERVIÇO DE
ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (SAMU VET)**

O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, torna público o presente Edital de Chamamento, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 16.746/2017, e demais normativos pertinentes, com o objetivo de selecionar **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)** para celebração de Termo de Colaboração visando à implantação, operacionalização e gestão de duas unidades de atendimento médico-veterinário público e uma base de Serviço de Atendimento Médico-Veterinário de Urgência e Emergência (SAMU Vet), pelo período de 24 (meses) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com as disposições legais.

Para este chamamento público, estão previstos e disponibilizados recursos no montante de R\$15.000.000,00 (quinze milhões), oriundos da fonte do Recurso Ordinário do Tesouro, devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte - CCG.)

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Portal das Parcerias (pbh.gov.br - Acesso Rápido - Portal das Parcerias - Chamamento Público, Dispensas e Inexigibilidade).

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela(o):
- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b) Constituição do Estado de Minas Gerais;
 - c) Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;



-
- d) Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
 - e) Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias), regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 16.746 de 10 de outubro de 2017;
 - f) Lei Municipal nº. 11.065 de 1º de agosto de 2017 (Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo) regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 16.692, de 5 de setembro de 2017);
 - g) *Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária nº 1275, de 25 de junho de 2019 – CFMV.*

2. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parceria com o Município de Belo Horizonte, por intermédio do(a) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA**, por meio da formalização de **Termo de Colaboração**, para o alcance de finalidades de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2.2. O procedimento de seleção tem fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, e nos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

3. DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem por objeto a implantação, operacionalização e gestão de duas unidades de atendimento médico-veterinário público e uma base de Serviço de Atendimento Médico-Veterinário de Urgência e Emergência (SAMU Vet), cuja parceria envolve a disponibilidade de profissionais, equipamentos, móveis, materiais de consumo e demais itens necessários à prestação de serviços veterinários para cães e gatos. Neste escopo, visa-se o atendimento gratuito a cães e gatos tutelados por população de baixa renda, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

3.2. Objetivos específicos:

- a) Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário;



- b) Prestar os serviços com eficiência e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA e a OSC;
- c) Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;
- d) Executar os serviços com esmero e excelência;
- e) Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

4. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO E JUSTIFICATIVA

4.1 – O presente Edital integra a política pública municipal de proteção e bem-estar animal, vinculando-se diretamente ao Programa de Saúde Única da Prefeitura de Belo Horizonte. Tem como fundamentos legais a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 16.746/2017 e a Resolução CFMV nº 1.275/2019.

O público-alvo da parceria é constituído por tutores de cães e gatos pertencentes a famílias de baixa renda inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para a execução da parceria decorrente deste Chamamento Público será destinado o valor de R\$15.000.000,00 (quinze milhões), oriundos da fonte do Recurso Ordinário do Tesouro.

5.2. As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2500.001200006.18.542.0306.2877.0009.335041.01.1.500.000.0000

5.3. O valor total dos recursos previstos para a execução da parceria decorrente deste Edital será repassado na forma prevista no Cronograma de Desembolso contido no Termo de Referência **(anexo I)** respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva SMMA quanto à execução do Complexo Público Veterinário, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

5.4. 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. 38 a 45 do Decreto Municipal nº 16.746/2017. É recomendável a leitura integral desta 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.

5.5. A realização de despesas no âmbito das parcerias, as compras e contratação que lhes sejam correlatas devem observar ainda os fundamentos do regime jurídico das parcerias, em especial a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

5.6. É vedada a realização de despesas para finalidades alheias ao objeto da parceria, assim como despesas não previstas no plano de trabalho, despesas com valor superior ao valor praticado no mercado ou em desacordo com a legislação de regência.

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

5.8. 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. 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.

6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público nº 001/2025: de 28 de novembro de 2025 a 27 de dezembro de 2025. (30 dias corridos)

6.2. Formalização de consultas: de 28 de novembro a 05 de dezembro de 2025. (8 dias corridos)

6.3. Impugnação do edital: de 1º de dezembro a 15 de dezembro de 2025. (10 dias úteis da publicação)

6.4. Entrega do envelope contendo a proposta da OSC e os documentos de comprovação das condições de participação: de 30 de dezembro até 09 de

janeiro de 2026. (6 Dias Úteis)

6.5. Publicação dos resultados da etapa competitiva do processo de seleção: 16/01/2026.

6.6. Recurso dos resultados da etapa competitiva do processo de seleção: 23/01/2026

6.7. Apresentação de contrarrazões pelos interessados aos recebidos referentes ao resultado da etapa competitiva: 30/01/2026. (5 dias úteis)

6.8. Publicação das decisões recursais, se houver, e do resultado final: em até 5 (cinco) dias úteis após o fim do prazo para protocolo das contrarrazões recursais. Até o dia 06/02/2026.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público apenas instituições que possuam natureza de Organização da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas a, b ou c da Lei nº 13.019/2014.

7.2. A existência das condições de participação será verificada na fase competitiva, conforme o item 13 deste Edital.

7.3. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e a existência da qualificação técnica exigida serão verificados conforme estabelecido no item 15 deste edital.

7.4. A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC, interessadas neste Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7.5. Será exigida apresentação de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, não sendo exigido o depósito do valor correspondente.

7.5.1. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de colaboração, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens e/ou serviços, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes.

7.5.2. Uma vez apresentada a proposta com contrapartida em bens e serviços e, posteriormente, celebrada a parceria, a OSC fica vinculada ao seu cumprimento e respectiva comprovação na execução da parceria, sob pena das sanções cabíveis.

7.5. Não é permitida a atuação em rede pelas Organizações da Sociedade Civil.

8. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, 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. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 28, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 16.746/2017);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública 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 (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) 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 (art. 39, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por



Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); e ou

- g) tenha entre seus dirigentes pessoa 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

9. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

9.1. As consultas e os pedidos de esclarecimento referentes ao chamamento público deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail *glcop@pbh.gov.br*, até o 5º dia útil após a publicação do edital.

9.2. A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder às consultas e os pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão enviadas para o e-mail do solicitante e publicadas no Portal das Parcerias.

9.3. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos fornecidos pelas OSC interessadas.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

10.1. Este edital poderá ser impugnado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

10.1.1. Eventual modificação no Edital decorrente das impugnações ou das consultas, 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.

10.2. As OSC poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e de análise dos documentos de comprovação das condições de participação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das

decisões, à Comissão de Seleção.

10.3 As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas em arquivo de formato não editável (preferencialmente PDF) e protocoladas por meio do endereço eletrônico: glcop@pbh.gov.br, no horário de 00h às 23:59h, conforme os prazos estabelecidos no item 6 deste Edital.

10.3. Os recursos eventualmente interpostos serão informados no Diário Oficial do Município e publicados no Portal das Parcerias, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados, no prazo designado neste Edital.

10.4. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

10.5. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 (sete) dias úteis.

10.5.1. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

10.6. É assegurado aos participantes obter cópia dos documentos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando com os referidos custos, se houver.

10.7. O eventual acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ETAPA COMPETITIVA – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil de acordo com a **POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO, conforme descrito no item 4**, para o atendimento ao objeto constante neste Edital e observar o modelo constante no ANEXO I.

11.2. A proposta e os documentos de comprovação das condições de participação deverão ser apresentados em envelope lacrado na Av. Afonso Pena, nº 342, 7º andar, sala da GLCOP Centro, Belo Horizonte/MG, a ser protocolado no período informado no item 6.4, no horário de 08:00 às 17:00, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



*À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025*

***PROPOSTA E DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE
PARTICIPAÇÃO***

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

11.3. Os envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.

11.4. Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados no item 3 deste edital.

11.5. Em nenhuma hipótese será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou complementação da proposta após sua apresentação, inclusive por via recursal.

11.6. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise, conforme item 11.2. deste Edital.

11.7. A OSC deverá apresentar, juntamente com a proposta, 01 (uma) referência de preços, de maneira a demonstrar o valor do bem ou do serviço praticado no mercado, comprovando a exequibilidade financeira da proposta apresentada.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Na etapa competitiva, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC proponentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, que será circunstanciado em parecer técnico.

12.2. O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil selecionada na etapa competitiva de que trata o item 11 deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

EIXO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÍVEIS / FAIXAS DE PONTUAÇÃO	MEIOS DE ANÁLISE E COMPROVAÇÃO
1. Qualificação Técnica da OSC (obrigatório)	Experiência na gestão de equipamentos públicos de saúde ou veterinários e formação do responsável técnico veterinário.	10	0-5: experiência até 5 anos 6-8: experiência de 6 a 10 anos 9-10: acima de 10 anos e/ou com especialização, residência ou pós-graduação na área.	Documentação comprobatória e currículos dos profissionais indicados.
2. Capacidade Operacional e Técnica (obrigatório)	Modelo de funcionamento, adequação das instalações e equipamentos, exequibilidade e clareza das informações apresentadas na proposta.	18	Pleno – 15 a 18 pontos Satisfatório – 10 a 14 pontos Insatisfatório – até 9 pontos	Análise técnica da proposta e compatibilidade com o Termo de Referência.
3. Inovação (avaliativo)	Será avaliado se a proposta traz alguma ação ou iniciativa que representa avanço na forma como se atua tradicionalmente no tema, propondo algo diferente, eficiente e positivo.	7	Pleno – 6 a 7 pontos (três ou mais inovações relevantes) Satisfatório – 3 a 5 pontos (uma ou duas inovações) Insatisfatório – até 2 pontos (sem inovações ou irrelevantes)	Descrição detalhada no plano de trabalho ou em anexos, demonstrando a originalidade e aplicabilidade das ações propostas.
4. Plano de Educação e Mobilização (opcional)	Estratégias de educação em saúde e bem-estar animal, ações de comunicação e transparência com o público e tutores.	7	Pleno – 6 a 7 pontos Satisfatório – 3 a 5 pontos Insatisfatório – até 2 pontos	Descrição detalhada no plano de trabalho e materiais comprobatórios.



5. Contrapartida (pontuação adicional)	Apresentação de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, sem exigência de depósito financeiro.	11	10% → 10 pontos Acima de 10% → 11 pontos	Declaração da OSC detalhando valor e descrição dos bens e/ou serviços oferecidos, acompanhada de planilha de cálculo e viabilidade.
6. Monitoramento e Indicadores de Desempenho (obrigatório)	Indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; periodicidade e forma de divulgação de resultados.	7	Pleno – 6 a 7 pontos Satisfatório – 3 a 5 pontos Insatisfatório – até 2 pontos	Análise dos indicadores e metodologia de acompanhamento proposta.
7. Gestão Administrativa e Financeira (obrigatório)	Planejamento financeiro, controle de custos, capacidade contábil e observância da Lei 13.019/2014.	10	Pleno – 8 a 10 pontos Satisfatório – 5 a 7 pontos Insatisfatório – até 4 pontos	Planilha financeira detalhada e comprovação de capacidade administrativa e contábil.

Pontuação Total Máxima: 70 pontos

Nota mínima de classificação: 42 pontos (60% da pontuação total).

Propostas com pontuação **zero em exequibilidade, qualificação técnica ou gestão financeira** serão **desclassificadas**.

12.3. Será eliminada a proposta que não contenha as seguintes informações:

- I – Descrição do nexa entre a descrição da realidade objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;
- II - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- IV - O valor global, quando for o caso.

12.4. A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Organização da

Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação dela.

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

I - Maior pontuação obtida no item *Qualificação Técnica da OSC* do quadro acima;

II - Maior pontuação obtida no item *Capacidade Operacional e Técnica* do quadro acima;

III. Maior pontuação obtida no item *Monitoramento e Indicadores de Desempenho* do quadro acima;

IV - Maior pontuação obtida no item *Gestão Administrativa e Financeira* do quadro acima;

V - Maior pontuação obtida no item *Inovação* do quadro acima;

VI - Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

12.6. Na hipótese de desempate mediante sorteio, ele será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) úteis.

12.7. O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

12.8. Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados deste Edital.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. No mesmo envelope lacrado, nos termos do item 11.2 deste edital, deverá constar a documentação necessária para comprovar que a OSC proponente atende às condições de participação do presente chamamento público, a saber:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a organização da sociedade civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo;

II - declaração de habilitação firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil ou por procurador, devidamente constituído, de que se trata de Organização da Sociedade Civil, conforme a disposição da Lei Federal nº 13.019/2014 e de que possui toda a documentação exigida pela legislação – listada no item 15.1 – para a celebração da parceria, se comprometendo a



apresentá-la no momento da eventual formalização do **Termo de Colaboração**, conforme Anexo IV;

III - cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma da lei e eventuais alterações;

IV - cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

V - cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (a) representante legal da organização da sociedade civil, bem como do (a) procurador (a), com a respectiva procuração, se for o caso;

13.2. A inobservância do disposto no item 13.1 deste edital implica no não atendimento das condições de participação deste Edital, ensejando na eliminação sumária da proposta.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. A(s) OSC(s) melhor classificada(s) na etapa competitiva e regular(es) com relação à análise dos documentos de comprovação das condições de participação, após o julgamento dos recursos porventura apresentados, será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo o resultado final do chamamento público **homologado e publicado** no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

14.2. A homologação do chamamento público não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, Lei Federal nº 13.019/2014)

15. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

15.1. Encerrada a etapa competitiva e após ordenadas as propostas e homologado o resultado final da seleção, a(s) OSC com proposta(s) selecionada(s) e que tenha(m) comprovado o atendimento às condições de participação no chamamento público, no momento de celebração do **Termo de Colaboração**, será(ão) convocada(s) por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias para apresentar a seguinte documentação:

I - cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma lei e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº. 13.019/2014;



-
- II - cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
- III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a organização da sociedade civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo;
- IV - cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (a) representante legal da organização da sociedade civil, bem como do (a) procurador (a), se for o caso;
- V - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles;
- VI – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal);
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho);
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX - Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (emitida no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte);
- X - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- XI – prova do registro ou inscrição no respectivo Conselho de Políticas Públicas;
- XII – Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos,

instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou,

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

XIII – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 / Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, nos termos do Anexo V;

XIV - Declaração do representante legal da OSC, sobre a existência de instalações e outras condições materiais da proponente ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XV – Atestado de regularidade de prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município (nos termos do Anexo VI).

15.2. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI a IX do subitem 15.1, as certidões positivas com efeito de negativas.

15.3. Os documentos previstos nos incisos III e VI a IX poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, nas hipóteses em que a instituição possua o registro no sistema e esteja com situação ativa e regular;

15.4. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

15.5. O prazo para apresentação da documentação elencada no item 15.1 deste edital, será de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data de publicação da convocação no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias.

15.6. Após a análise dos documentos apresentados pela OSC, quando os documentos atenderem a todos os requisitos determinados neste edital e na legislação vigente, serão adotadas as medidas necessárias à celebração da parceria.

15.6.1. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 15.1 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.

15.7. Caso seja constatada irregularidade em quaisquer dos documentos apresentados e/ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência

expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente notificará a OSC para regularizar a documentação e/ou as certidões, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.8. As irregularidades na documentação e/ou nas certidões que não forem sanadas dentro do prazo previsto no item 15.7 deste edital, ensejarão na decisão pela inabilitação da OSC e na perda do direito à celebração da parceria.

15.9. Da decisão que declarar a OSC inabilitada, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias.

15.10. Após a etapa recursal e confirmada a inabilitação da OSC selecionada, a OSC imediatamente mais bem classificada na seleção será convocada para apresentar os documentos de que trata o item 15.1, bem como o Plano de Trabalho, devendo ser realizada nova análise e observado o disposto no item 15.7 deste edital.

15.11. Sendo a OSC declarada inabilitada, a Secretaria de Meio Ambiente adotará as medidas necessárias à aplicação das sanções cabíveis.

16. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

16.1. A(s) OSC(s) declarada(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado, conforme modelo constante do Anexo II.

16.1.1. O Plano de Trabalho de que trata o item 16.1 deverá conter:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição das metas a serem atingidas, as atividades ou projetos a serem executados;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do item 16.2;

IV – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

16.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem

anterior, deverá vir acompanhada da demonstração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

- I – contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução;
- II – atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- III – tabelas de preços de associações profissionais;
- IV – tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- V – pesquisa publicada em mídia especializada;
- VI – sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso;
- VII – Portal de Compras Governamentais;
- VIII – cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

16.2.1. As informações referentes à demonstração da compatibilidade dos custos do Plano de Trabalho, deverão ser apresentadas em planilha específica, a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente para a OSC, no momento da convocação para entrega do Plano de Trabalho.

16.2.2. A planilha de informações de que trata o item 16.2.1 deverá ser encaminhada pela OSC, em meio eletrônico, no mesmo prazo de apresentação do Plano de Trabalho.

16.2.3. No momento de apresentação da planilha, não será obrigatória a entrega dos documentos de orçamentação de que trata o item 16.2, sendo de responsabilidade exclusiva da OSC as informações apresentadas e a respectiva guarda dos documentos.

16.2.3.1. A Administração Pública poderá solicitar esclarecimento e ou apresentação dos documentos de orçamentação de que trata o item 16.2, a fim de confirmar as informações contidas na planilha ou sanar dúvidas.

16.2.3.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos de orçamentação de que trata o item 16.2 pelo período de 10 (dez) anos a contar da apresentação das informações na planilha consolidada.

16.3. A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o item 16.1 será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões



e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017;

16.4. Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela OSC.

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

17. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

17.1. Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a(s) OSC(s) selecionada(s) será(ão) convocada(s) a assinar o Termo de Colaboração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.2. Caso a(s) OSC(s) não assine(m) o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa do Município convocar a(s) próxima(s) classificada(s) ou decidir fazer novo processo de chamamento público.

17.3. O Termo **de Colaboração** será firmado pelo prazo de **(24 meses)**, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

17.4. As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da OSC vencedora no prazo de 05 dias úteis após a convocação formal feita pela *Secretaria Municipal de Meio Ambiente*, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

18.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pelo **Secretário Municipal do Meio Ambiente**, facultada a defesa da OSC vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

19. DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

I - Termo de Referência;

II - Modelo de Proposta;

III - Minuta de Plano de Trabalho;

IV - Minuta do Termo de Colaboração;

V - Declaração de Habilitação;

VI - Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 /Art. 27, XIII, e 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República

VII - Atestado de Regularidade da Prestação de Contas.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A Comissão de Seleção é aquela instituída pela **Portaria SMMA nº 063/2025**, publicada no Diário Oficial do Município – DOM em **04 de novembro de 2025**.

20.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase do procedimento, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

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

20.4. O Município, por meio de sua Secretaria de Meio Ambiente, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

20.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização de qualquer natureza.

20.6. A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração, deverá ser obedecida a ordem de classificação.

20.7. 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.

20.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

20.9. 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 nº 13.019, de 2014.

20.10. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

20.11. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e, caso necessário, por autoridade superior, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Belo Horizonte, 27 de novembro de 2025.

João Paulo Menna Barreto de Castro Ferreira
Secretário Municipal de Meio Ambiente



ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE DUAS UNIDADES DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO E UMA BASE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (SAMU VET)

1. DO OBJETO:

O presente Chamamento Público tem como finalidade selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebrar Termo de Colaboração, nos moldes da Lei Federal n.º 13.019/2014, para a implantação, operacionalização e gestão de duas unidades de atendimento médico-veterinário público e uma base de Serviço de Atendimento Médico-Veterinário de Urgência e Emergência (SAMU VET), cuja parceria envolve a disponibilidade de profissionais, equipamentos, móveis, materiais de consumo e demais itens necessários à prestação de serviços veterinários para cães e gatos. Neste escopo, visa-se o atendimento gratuito a cães e gatos tutelados por população de baixa renda, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, condicionado à renovação dentro das condições legais.

Para tanto, espera-se que a OSC parceira atenda aos seguintes preceitos mínimos:

1. Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário;
2. Prestar os serviços com eficiência e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA e a OSC;
3. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;
4. Executar os serviços com esmero e excelência;
5. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

1.1 UNIDADE I - TRANSFERÊNCIA DE UNIDADE HOSPITALAR:

A Unidade I, atualmente localizada na Rua Pedro Bizzoto, nº 230, Bairro Madre Gertrudes, será transferida para imóvel de propriedade privada, com o objetivo de aprimorar as condições estruturais e a qualidade do atendimento atualmente prestado.

Nota: A Cessão de Uso de Imóvel normatizada por meio do Decreto nº 17.241 de 13 de dezembro de 2019 será revogada e concedida à futura parceira.

Caberá integralmente à OSC selecionada a provisão, adequação e manutenção de toda a infraestrutura necessária, incluindo:

a. Identificação e disponibilização de imóvel em local de fácil acesso à população, preferencialmente em região distinta da UNIDADE 2 (Regional Norte), para aumentar a eficiência e complementar a capacidade operacional do Complexo Público Veterinário. O imóvel deverá ter área mínima de 200 m², passível de adequação às normas sanitárias e técnicas vigentes;

b. Aquisição e/ou locação, instalação e manutenção de toda a mobília, equipamentos médicos, hospitalares e de informática necessários ao pleno funcionamento da unidade;

c. Estrutura física a ser organizada e detalhadamente descrita na proposta, incluindo, no mínimo:

- Consultórios clínicos (4);
- Sala de exames de imagem (raio-X e ultrassom);
- Laboratório de análises clínicas;
- Centro cirúrgico (2 salas simultâneas);
- Sala de Preparo Pré-cirúrgico;
- Central de Material e Esterilização (CME);
- Internação para cães e gatos (30 vagas), com áreas separadas por espécie e status infeccioso;
- Farmácia;
- Sala de triagem;
- Áreas de apoio (recepção, sala de descanso, cozinha, banheiros, almoxarifado);
- Local exclusivo para armazenamento de resíduos (comum, contaminado e material biológico/cadáveres);
- Sala de emergência.

Para a execução da parceria, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente disponibilizará os seguintes móveis e equipamentos:

I. Sala de emergência: Monitores multiparamétricos, bombas de infusão, bomba de seringa, doppler, esfigmomanômetro com kit de manguitos, glicosímetro, máquina de tosa, carrinho de emergência, berço de UTI, mesa cirúrgica, bancos mocho, termômetro, desfibrilador.

II. Sala cirúrgica 1: mesa cirúrgica, aparelho de anestesia inalatória, foco cirúrgico, monitor multiparamétrico, mesa de apoio cirúrgico, carrinho de

emergência, bomba de infusão, bomba de seringa, Doppler, esfigmomanômetro com kit de manguitos, capnógrafo, banco mocho, bisturi elétrico, aspirador cirúrgico.

III.Sala cirúrgica 2: mesa pantográfica, doppler, esfigmomanômetro com kit de manguitos, aparelho de anestesia com ventilação mecânica e vaporizador calibrado, capnógrafo, monitor multiparamétrico, desfibrilador, bisturi elétrico, aspirador cirúrgico, carrinho de emergência, bomba de seringa, bomba de infusão, mesa de apoio, banco mocho, foco cirúrgico de teto, negatoscópio.

IV.Internação: bombas de infusão, monitores multiparamétricos, oxímetros de pulso, doppler, esfigmomanômetro com kit de manguitos, glicosímetro, tapetes térmicos, máquinas de tricotomia, termômetros, mixer.

V. CME: autoclave, destilador de água, máquina seladora, lavadora ultrassônica, máquina de tosa, balança pediátrica, caixas cirúrgicas, mesa pequena.

VI.Diagnóstico por imagem: aparelho de Raio X digital com 2 placas, aparelho de Raio X portátil, digitalizador, CPU, no break, monitor completo, aventais plumbíferos, protetores de tireoide plumbíferos, óculos plumbífero, aparelho gerador de raios, mesa para Raio X, mesa com calha, estante para suporte de Ultrassom, suporte para Raio X móvel, aparelho Ultrassonográfico com um transdutor linear, máquina de tricotomia.

VII. Consultórios: máquinas de tricotomia, mesas de consultório, mesa de procedimento, doppler, esfigmomanômetro com kit de manguitos, espelhos, termômetros, negatoscópios, glicosímetros, suportes de soro, otoscópio.

VIII. Triagem: termômetro, oxímetro de pulso.

Caberá à OSC fornecer estrutura física, humana e operacional para:

- a. responsabilizar-se pela emissão e renovação dos alvarás, licenças e registros necessários;*
- b. organizar e detalhar a adequação do espaço para, no mínimo:*

Recepção: Recepção de clientes com balcão de atendimento e cadastramento, material de escritório, cadeiras para espera em número mínimo de quinze, bebedouro e copos descartáveis, equipamento para coleta de lixo.



Consultórios: Consultórios para atendimento clínico em número mínimo de quatro, equipados com mesa metálica para exame clínico, cadeira para cliente e médico(a)-veterinário(a), mesa ou escrivaninha para anotações e considerações, computador e impressora, termômetro, estetoscópio, almotolias com álcool 70%, álcool iodado, éter, soro fisiológico, peróxido de hidrogênio, material para curativos como ataduras de crepom, esparadrapo, gaze, dispositivo para coleta de lixo contaminado e comum, devidamente identificados conforme legislação vigente, dispositivo para coleta de material perfurocortante, pia para higienização das mãos com sabonete em dispenser e papel toalha.

Instalações sanitárias: Mínimo de quatro banheiros, sendo dois para colaboradores e dois para clientes, com identificação na porta, contendo pia para higienização das mãos, sabonete líquido em dispositivo dispenser, papel toalha em dispositivo dispenser e equipamento para coleta de resíduos.

Laboratório: Minimamente equipado com bancadas, cadeiras, equipamento para descarte de perfurocortante e material biológico, conforme a legislação vigente, EPI 's como luvas e máscaras, equipamento para execução de análises clínicas, computador e/ou material impresso para demonstração dos resultados.

Centro cirúrgico: Duas salas simultâneas com equipamentos completos, tais como pia e bancada para paramentação dos profissionais, mesa cirúrgica em metal preferencialmente pantográfica, foco cirúrgico, cadeira regulável para anestesista e cirurgião, negatoscópio, mesa para instrumental, dispositivo para descarte de material biológico, dispositivo para descarte de lixo comum, bancada ou armário para disposição de material cirúrgico esterilizado, aparelho para anestesia inalatória, bisturi eletrônico, ar condicionado, exaustores de ar, lâmpadas de emergência.

Internação: Local destinado a internamento de cães com doenças não infectocontagiosas, com baias individuais, dispositivo para coleta e descarte de material contaminado e perfurocortante, pia para higienização das mãos com dispenser para sabonete líquido, álcool, pedilúvio, carrinho para curativos contendo material de uso diário, pedilúvio, lâmpadas de emergência.

Local destinado ao internamento de felinos com doenças não infectocontagiosas, com baias individuais, dispositivo para coleta e descarte de material contaminado e perfurocortante, pia para higienização das mãos com dispenser para sabonete líquido, álcool, pedilúvio, carrinho para curativos contendo material de uso diário, lâmpadas de emergência.



Local para armazenamento de medicamentos: Local fechado para armazenamento de medicamentos com controle de estoque manual (impresso) ou digitalizado, local fechado com chave para guarda de substâncias de uso controlado e respectivo livro de registro conforme legislação vigente.

Local exclusivo para guarda de material: Local fechado para armazenamento do material de limpeza e manutenção com controle de estoque manual (impresso) ou digitalizado, local fechado com chave para guarda.

Refeitório local: para refeição de colaboradores contendo mesas e cadeiras ou bancadas, fogão, refrigerador, aparelho de microondas e liquidificador, pratos e talheres, pia para higienização de alimentos e utensílios, dispositivo para coleta e destinação de lixo, dispositivo tipo dispenser para sabão líquido.

Central de Material e Esterilização: Local contendo pia para higienização de material de uso cirúrgico, autoclave, material para acondicionamento do material a ser esterilizado, fitas de autoclave, dispositivo para coleta e destinação de resíduos.

Local para armazenamento de resíduos:

I. Local exclusivo para armazenamento de resíduos sólidos não contaminados, paredes laváveis, porta e janela protegidos com tela para evitar entrada de insetos, identificação na porta.

II. Local exclusivo para armazenamento de resíduos contaminados, paredes laváveis e portas e janelas protegidos com tela para evitar entrada de insetos, identificação na porta.

III. Local exclusivo para armazenamento de cadáveres e material biológico, freezer, paredes laváveis, janelas e portas protegidas com tela para evitar a entrada de insetos, identificação na porta.

Armazenamento de vacinas e medicamentos sob refrigeração: Refrigerador exclusivo para manutenção de vacinas e medicamentos com dispositivo eletrônico de monitoramento de temperatura acoplado.

A proposta deve conter uma descrição resumida dos equipamentos de suporte e execução dos procedimentos para consultas, exames, atendimentos emergenciais, procedimentos laboratoriais e cirúrgicos, fornecendo, no mínimo: tipo de equipamento; finalidade; e modelo de manutenção e reparação (preventiva e corretiva).

c. manter o equipamento aberto ao público:



Segunda a sexta-feira: 08 às 17h

Sábado: 08 às 14h (atendimento especializado: esporotricose e oncologia animal)

Domingo: Fechado ao público

d. manter o equipamento em funcionamento interno:

24h, 7 dias por semana.

e. disponibilizar recurso humano responsável pela recepção e triagem, atendimento clínico (incluindo emergências), atendimento cirúrgico, internações, realização de exames laboratoriais e de imagem, acompanhamento dos tratamentos, alimentação dos animais, gestão hospitalar, gestão de prontuários para prestação de serviços veterinários em cães e gatos, gestão de resíduos, gestão administrativa e demais atividades necessárias ao funcionamento do hospital veterinário. Composição Mínima de Atribuições de Equipe Técnica e de Apoio:

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS			
CARGO	ATRIBUIÇÕES NA PARCERIA	QUANT · PESSO AS	CARGA HORÁRIA SEMANAL MÍNIMA NA PARCERIA
Coordenador Geral	Gestão administrativa e técnica, supervisão das unidades, interface com a SMMA.	1	40h
Médico Veterinário Clínico	Consultas, diagnósticos, prescrições.	4	40h
Médico Veterinário Cirurgião	Realização de cirurgias de baixa e alta complexidade.	2	40h
Técnico/Auxiliar de Enfermagem Vet.	Auxílio em procedimentos, cuidados com internados, preparo de materiais.	6	40h/36h



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

Recepcionista/Atendente	Atendimento ao público, agendamento, organização de prontuários.	3	40h
Auxiliar de Limpeza	Higienização e conservação das unidades.	3	40h
Auxiliar Administrativo	Controle de estoque, apoio financeiro, emissão de relatórios.	1	40h
Anestesiologista	Planejamento e execução de protocolos anestésicos para cirurgias de baixa e alta complexidade, monitoramento intraoperatório, suporte em emergências, gestão da dor no pós-operatório.	2	40h
Imaginologista	Realização e interpretação de exames de imagem (raio-X, ultrassonografia, ecocardiografia), laudo especializado, suporte ao diagnóstico clínico e cirúrgico.	1	40h
Ortopedista	Diagnóstico e execução de cirurgias ortopédicas de grande porte, fraturas, correções, acompanhamento de casos de politrauma.	1	20h
Oncologista	Atendimento clínico e cirúrgico a pacientes oncológicos, quimioterapia, acompanhamento.	1	20h



Neurologista	Neurocirurgias, diagnóstico e tratamento de doenças neurológicas.	1	20h
--------------	---	---	-----

a. organizar o fluxo de funcionamento e atendimento:

Distribuição de senhas: A distribuição de senhas, conforme protocolo de Manchester, se fará a partir de oito horas da manhã, até que se cumpram 45 beneficiários.

Avaliação prévia da documentação: após a triagem, devem ser exigidos dos tutores:

- Comprovante de residência em Belo Horizonte, emitido em até 90 (noventa) dias;
- Documento de identificação com foto;
- Cadastro no CadÚnico ou assinatura de Declaração de Hipossuficiência.

Conduta em casos graves: O animal que for levado ao Hospital em risco iminente de óbito terá atendimento imediato independentemente de distribuição de senha. Um médico(a)-veterinário(a), dos que estarão em atendimento, deverá ser comunicado pela recepcionista, que irá interromper sua atividade e fará a avaliação do animal junto ao tutor confirmando se o caso é emergencial ou não.

Prontuário eletrônico: Possuir sistema eletrônico de gestão veterinária de informações, permitindo integração de todos os setores para análise rápida de todo histórico assistencial dos pacientes, bem como de toda a administração hospitalar.

O sistema deverá ser uma plataforma integrada que organiza todas as operações. Centralizará os Cadastros Básicos (animais, clientes, equipe) e gerenciará o fluxo completo de Atendimento, desde o agendamento até o pós-consulta.

Os módulos de Consultórios e Exames deverão oferecer ferramentas para consulta, prescrição e diagnóstico. Deverá permitir o controle de todo o ciclo do paciente, da admissão à alta, com integração à farmácia.

O sistema também deverá facilitar a administração dos Serviços, Estoques e Caixas, controlando produtos e finanças. A Organização hospitalar e a Segurança dos dados deverão ser garantidas.



Cadastramento do tutor e do animal: O recepcionista receberá o beneficiado e fará seu cadastramento no Hospital no banco de dados, onde constarão obrigatoriamente o número do cadastro único, nome, telefone, residência e dados do animal como espécie, raça, sexo, pelagem e porte, antes de ser conduzido ao consultório.

Atendimento em consultório: O médico(a)-veterinário(a) procederá à avaliação clínica do animal e fará constar em sua ficha digital anotações detalhadas sobre as considerações do tutor, dados do animal como temperatura, batimentos cardíacos, frequência respiratória, sinais clínicos de enfermidades ou outros distúrbios, diagnóstico, mediações prescritas incluindo doses e frequências, necessidade de retorno ou não, material biológico coletado e particularidades do atendimento que julgar necessários, procedimentos realizados no consultório como tratamento de feridas e aplicações de medicamentos.

Documentação do internamento: Caso seja necessário proceder ao internamento do paciente, o tutor será esclarecido e assinará o termo de internação e autorização para internamento, medicação e procedimentos. O termo constará obrigatoriamente da autorização para o destino do corpo, caso haja óbito ou que o tutor deverá resgatar o corpo em 48 horas em caso de falecimento.

Agendamento de retornos: Os retornos de consultas, retirada de pontos de sutura e coleta de material biológico serão agendados imediatamente após a saída do consultório ou alta hospitalar e serão computados no número de 45 (cinquenta) atendimentos aos dias.

Alta hospitalar: Após o internamento, quando da saída do animal do hospital, o tutor deverá assinar termo de alta, ciente das condições do animal e dos cuidados no domicílio. Caso a retirada do animal sem alta prevista seja da vontade do tutor, deverá constar no termo.

Internação: Os animais que necessitarem de internação serão conduzidos às instalações específicas e serão cadastrados nas fichas de evolução clínica. Estas fichas devem conter os dados do tutor com nome e contato, dados do animal como nome, sexo, espécie, raça e pelagem, e diagnóstico provável. A ficha deve conter anotações diárias de temperatura corporal, glicemia, apetite, medicação em doses, vias e período de administração, procedimentos cirúrgicos realizados e todas as anotações que se fizerem necessárias para a comprovação da evolução do quadro clínico. No documento interno deverá constar a assinatura do profissional ou colaborador que executou cada item.

Autorização para internação: No ato da consulta, havendo a indicação para internação, o tutor deverá estar ciente da necessidade e dos riscos ao animal. O tutor deverá assinar documento se mostrando ciente da necessidade e do que será realizado com o animal, e se serão permitidas visitas ou não e em quais horários. Neste documento consta o horário e a frequência que serão repassadas notícias aos familiares.

Comunicação com tutores sobre animais internados: Enquanto o animal estiver sob os cuidados do Hospital, o tutor deverá receber notícias diárias para evitar fluxo de familiares ao Hospital interferindo no funcionamento do mesmo. A recepcionista deverá ter documento atualizado diariamente com a identificação do animal e do tutor com seus contatos. Em horário específico já estabelecido com os tutores serão passadas as informações por telefone, relatado o estado clínico do animal, alimentação, expectativa de alta, procedimentos realizados. Nesta ficha de notícias deverá constar a hora e a quem foram repassadas as notícias, demandas do tutor e reação do mesmo. Caso necessário o veterinário responsável fará contato posterior.

Alterações no quadro clínico de internados e necessidade de intervenções não previstas: Caso os animais sob internamento apresentarem alterações no quadro clínico como risco iminente de vida ou necessidade de intervenções cirúrgicas de urgência, o fato deverá ser comunicado ao tutor imediatamente, antes do procedimento. Caso não seja possível o contato, deverá ser enviada mensagem por telefone comunicando a necessidade do procedimento de urgência e o mesmo deverá ser realizado para salvar a vida do animal mesmo sem o contato confirmado com o tutor.

g. realizar a gestão financeira e administrativa do equipamento:

O planejamento financeiro deve apresentar uma planilha descritiva dos custos necessários, conforme as atividades propostas, com preços compatíveis com o mercado. Deve incluir, mas não se limitar a:

- Serviços de vigilância, limpeza e conservação;
- Água, energia elétrica, telefone, internet, softwares;
- Gestão de resíduos/lixo hospitalar;
- Roupas (toalhas, uniformes);
- Serviço e material gráfico;
- Equipamentos (aquisição e/ou locação);
- Mobiliário;
- Equipe técnica;
- Equipe de apoio (administrativo, contábil, jurídico).

h. realizar a compra de insumos necessários para a realização das consultas, exames, internações e cirurgias de baixa e alta complexidade, conforme exemplos abaixo:

Dentre os insumos não medicamentosos, considerados de alto consumo e criticidade, encontram-se os materiais para curativos e antisepsia, como gazes estéreis e não estéreis, ataduras de crepom, esparadrapo, algodão, luvas de procedimento estéreis e não estéreis, soro fisiológico a 0,9%, álcool 70%, clorexidina degermante e povidona- iodada.

Os materiais básicos para realização de procedimentos são igualmente indispensáveis, incluindo seringas de diversos volumes (1ml a 20ml), agulhas de calibres variados (25x7 a 40x12), catéteres intravenosos (24G a 18G), equipos de soro, sondas alimentares e urinárias, lâminas para microscopia, tubos para coleta sanguínea, swabs estéreis, fios e agulhas cirúrgicas e campos estéreis. A proteção da equipe exige um fluxo contínuo de Equipamentos de Proteção Individual, como aventais, máscaras cirúrgicas e N95, óculos de proteção, toucas e propés.

No que tange aos medicamentos, uma farmácia básica deve ser abastecida com antibióticos de amplo espectro, como amoxicilina com ácido clavulânico, enrofloxacin, ceftriaxona. O controle da dor e inflamação depende da disponibilidade de anti-inflamatórios não esteroidais, como cetoprofeno, meloxicam e carprofeno, bem como analgésicos potentes como dipirona, tramadol e fentanil.

Para a sedação e anestesia, são imprescindíveis acepromazina, diazepam, midazolam, propofol, gases anestésicos como isoflurano e sevoflurano, e seus respectivos antagonistas.

Outros medicamentos críticos incluem o itraconazol, essencial para o tratamento da esporotricose, corticoides como prednisolona e dexametasona, diuréticos como a furosemida, antieméticos como metoclopramida, ondansetrona e maropitant, e soluções para fluidoterapia, como Ringer Lactato, soro fisiológico e soluções glicosadas.

O Centro Cirúrgico e a Central de Material e Esterilização demandam insumos específicos para seu funcionamento seguro, como oxigênio medicinal, lâminas de bisturi, fitas e soluções para controle de esterilização em autoclave, detergente enzimático e embalagens apropriadas. O setor de diagnóstico por imagem requer filmes radiográficos ou seu equivalente digital, além de gel condutor para ultrassom. A higienização do ambiente é garantida com desinfetantes hospitalares, detergentes, álcool e sacos para lixo nas cores correspondentes aos tipos de resíduos. Por fim, insumos

administrativos, como formulários de atendimento, receituários, termos de consentimento e materiais de escritório, são necessários para a documentação e gestão dos serviços. A reposição contínua e o controle de estoque, especialmente para medicamentos sujeitos a controle especial, são fundamentais para a sustentabilidade das operações.

i. realizar, pelo menos, a quantidade de:

Consultas/atendimentos: 45 (quarenta e cinco) atendimentos de cães e ou gatos por dia;

Cirurgias de Baixa Complexidade: caracterizam-se por serem procedimentos geralmente menos invasivos, com tempo cirúrgico reduzido e recuperação rápida. Normalmente não exigem internação prolongada ou suporte em UTI, sendo focadas em procedimentos eletivos e que não envolvem risco iminente à vida. Incluem-se neste grupo castrações, exérese de neoplasias cutâneas de pequeno porte, biópsias, Enucleações oculares não complicadas, cirurgias de pálpebras, drenagem de abscessos, cistotomia, remoção de glândula paranal, correção de prolapso retal, entre outros procedimentos de rotina.

Mínimo de 150 (cento e cinquenta) procedimentos por mês.

Cirurgias de Alta Complexidade: envolvem procedimentos de maior porte, tecnologia especializada e custos elevados. Exigem equipes multidisciplinares especializadas (como anesthesiologistas, intensivistas e cirurgias vasculares ou ortopédicos) e infraestrutura hospitalar robusta, com monitoramento contínuo e, frequentemente, internação pós-operatória em UTI. Enquadram-se nesta categoria neurocirurgias, procedimentos torácicos e abdominais de grande porte, procedimentos oncológicos complexos, correções de fraturas múltiplas e politraumatismos.

Mínimo de 15 (quinze) procedimentos por mês.

Procedimentos cirúrgicos mínimos a serem oferecidos aos animais de tutores beneficiados: Uretrostomia, Uretrostomia com penectomia, Uretrostomia com ablação da bolsa escrotal, Ureterotomia, traqueostomia, suturas simples e complexas de pele, sialoadenectomia, ressecção da cabeça do fêmur, reposição e remoção de globo ocular, remoção de tumores externos e internos, remoção de higroma de cotovelo, mastectomias, remoção de glândula paranal, remoção de papilomas orais, redução de prolapso de útero com castração, redução de luxações articulares cirúrgico e não cirúrgico, redução de hérnia umbilical, perianal, inguinal, escrotal e diafragmática, reconstrução de ligamento cruzado, recolocação ou excisão de glândula da terceira pálpebra, nefrectomia, correção de luxação patelar, laparotomia

exploratória, gastrotomia e gastropexia, fixação de fraturas por pinos, placas ou fixadores externos, correção de eventração e evisceração, epicantotomia e correção de entrópio/ectrópio, enterectomia e enterotomia, drenagem cirúrgica de otohematoma, correção de dilatação ou torção gástrica, desobstrução de ducto nasolacrimal, denervação para tratamento de displasia coxo femoral, conchectomia patológica, colecistectomia, cesariana, caudectomia patológica, orquiectomia patológica, blefaroplastia, amputação de membros.

Tratamento de esporotricose: mínimo de 140 (cento e quarenta) por mês;

Atendimento a animais tutelados pelo município - Gatos residentes no Parque Municipal Américo Renné Giannetti, Projeto Maloca, Centro de Controle de Zoonoses: mínimo de 10 (dez) por mês.

1.2 - UNIDADE 2 - IMPLANTAÇÃO DE NOVA UNIDADE HOSPITALAR

Implantação de uma nova unidade hospitalar, do tipo Unidade de Pronto Atendimento (UPA Animal), voltada à expansão da rede pública de atendimento veterinário eletivo, complementando a capacidade diagnóstica e de pequenos procedimentos do sistema municipal.

A unidade funcionará como uma policlínica veterinária, não atendendo a casos de urgência ou emergência, e deverá possuir capacidade e estrutura técnica e operacional mínimas para garantir a padronização e a qualidade dos serviços no município.

Caberá integralmente à OSC selecionada a provisão, adequação e manutenção de toda a infraestrutura necessária.

A unidade será instalada em imóvel próprio da PBH, em local de fácil acesso à população, localizado na Rua Volts, nº 81 (Zona 025, Quarteirão 005, Lote 019), Bairro Primeiro de Maio, Regional Norte, cedido pela Prefeitura de Belo Horizonte, para ampliação da cobertura territorial do serviço. O imóvel possui cerca de 312 m², distribuídos em:

I. Área externa: 2 banheiros, área de espera, sala de triagem, recepção, 2 cômodos pequenos e 1 cômodo grande

II. Garagem para 1 veículo grande, com 2 cômodos pequenos e 1 banheiro.

III. Piso inferior: 1 banheiro, 2 cômodos pequenos interligados por uma janela, 4 cômodos médios (1 com banheiro), 2 cômodos pequenos, uma lavanderia (fundo) e uma cozinha.

IV. Piso superior: 1 banheiro e 5 cômodos.



O croqui encontra-se em anexo e o imóvel deve ser estruturado para o **atendimento diário de, no mínimo, 30 (trinta) cães e/ou gatos tutelados por população de baixa renda.**

Caberá integralmente à OSC selecionada a provisão, adequação e manutenção de toda a infraestrutura necessária:

a. Aquisição e/ou locação, instalação e manutenção de toda a mobília, equipamentos médicos, hospitalares e de informática necessários ao pleno funcionamento da unidade, em padrão de qualidade equivalente ao exigido para a UNIDADE 1;

b. Estrutura física mínima a ser organizada e detalhadamente descrita na proposta, incluindo, no mínimo:

- Consultórios clínicos (2);
- Sala para coleta de exames laboratoriais;
- Laboratório de análises clínicas;
- Sala para procedimentos de média complexidade ambulatorial,
- Central de Material e Esterilização (CME);
- Sala de triagem;
- Áreas de apoio (recepção, sala de descanso, cozinha, banheiros, almoxarifado);
- Local exclusivo para armazenamento de resíduos (comum, contaminado e material biológico/cadáveres);

c. manter o equipamento aberto ao público:

Segunda a sexta-feira: 08 às 17h

Sábados, domingos e feriados: Fechado ao público

d. capacidade de atendimento:

Mínimo de 30 (trinta) atendimentos agendados por dia, exclusivamente para cães e gatos, abrangendo consultas, exames de sangue e procedimentos ambulatoriais. Intervenções de baixa complexidade, que não necessitam de anestesia geral, podendo ser realizadas sob contenção ou sedação. Por exemplo: curativos, aplicação de medicação, suturas superficiais de pele, coleta de material biológico, anestesia local, fluidoterapia.

- **Metas Mínimas Mensais:**

Consultas/atendimentos: 600

Procedimentos ambulatoriais: 200

Exames laboratoriais: 80

Atendimento a animais tutelados pelo município: 10

Composição de Equipe: A OSC deverá disponibilizar recurso humano com composição mínima de atribuições definida para a UNIDADE 1, adaptada às necessidades da UPA Animal, assegurando a padronização dos serviços do município.

e. organizar o fluxo de funcionamento e atendimento:

Distribuição de senhas: A distribuição de 30 senhas agendadas.

Avaliação prévia da documentação: após a triagem, devem ser exigidos dos tutores:

- Comprovante de residência em Belo Horizonte, emitido em até 90 (noventa) dias;
- Documento de identificação com foto;
- Cadastro no CadÚnico ou assinatura de Declaração de Hipossuficiência.

Prontuário eletrônico: Possuir sistema eletrônico de gestão veterinária de informações, permitindo integração de todos os setores para análise rápida de todo histórico assistencial dos pacientes, bem como de toda a administração hospitalar.

O sistema deverá ser uma plataforma integrada que organiza todas as operações. Centralizará os Cadastros Básicos (animais, clientes, equipe) e gerenciará o fluxo completo de Atendimento, desde o agendamento até o pós-consulta.

Os módulos de Consultórios e Exames deverão oferecer ferramentas para consulta, prescrição e diagnóstico. Deverá permitir o controle de todo o ciclo do paciente, da admissão à alta, com integração à farmácia.

O sistema também deverá facilitar a administração dos Serviços, Estoques e Caixas, controlando produtos e finanças. A Organização hospitalar e a Segurança dos dados deverão ser garantidas.

Cadastramento do tutor e do animal: O recepcionista receberá o beneficiado e fará seu cadastramento no Hospital no banco de dados, onde constarão obrigatoriamente o número do cadastro único, nome, telefone, residência e dados do animal como espécie, raça, sexo, pelagem e porte, antes de ser conduzido ao consultório.



Atendimento em consultório: O médico(a)-veterinário(a) procederá à avaliação clínica do animal e fará constar em sua ficha digital anotações detalhadas sobre as considerações do tutor, dados do animal como temperatura, batimentos cardíacos, frequência respiratória, sinais clínicos de enfermidades ou outros distúrbios, diagnóstico, mediações prescritas incluindo doses e frequências, necessidade de retorno ou não, material biológico coletado e particularidades do atendimento que julgar necessários, procedimentos realizados no consultório como tratamento de feridas e aplicações de medicamentos.

Agendamento de retornos: Os retornos de consultas, retirada de pontos de sutura e coleta de material biológico serão agendados imediatamente após a saída do consultório ou alta hospitalar e serão computados no número de 30 (trinta) atendimentos aos dias.

f. realizar a gestão financeira e administrativa do equipamento:

O planejamento financeiro deve apresentar uma planilha descritiva dos custos necessários, conforme as atividades propostas, com preços compatíveis com o mercado. Deve incluir, mas não se limitar a:

- Serviços de vigilância, limpeza e conservação;
- Água, energia elétrica, telefone, internet, softwares;
- Gestão de resíduos/lixo hospitalar;
- Rouparia (toalhas, uniformes);
- Serviço e material gráfico;
- Equipamentos (aquisição e/ou locação);
- Mobiliário;
- Equipe técnica;
- Equipe de apoio (administrativo, contábil, jurídico).

g. realizar a compra de insumos necessários para a realização das consultas, exames, internações e cirurgias de baixa e alta complexidade, conforme exemplos abaixo:

A OSC deverá apresentar, como parte integrante de sua proposta, plano de implantação específico para a UNIDADE 2, contendo cronograma físico-financeiro detalhado para adequação do imóvel, aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como previsão para o início das atividades, com prazo máximo de 60 (sessenta) dias para o pleno funcionamento, a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

1.3 - SAMU VET (NOME SUGESTIVO) - IMPLANTAÇÃO DE BASE DO SAMU VETERINÁRIO - REGIÃO OESTE



Implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência Veterinário (SAMU Veterinário), à Rua Pedro Bizzoto, nº 230, Bairro Madre Gertrudes, a unidade operará de segunda a domingo, das 08h às 18h, prestando suporte avançado e retaguarda técnica às unidades fixas do Complexo Público Veterinário. **Trata-se de um serviço fechado ao público, não sendo uma unidade de pronto-atendimento.** Sua atuação se dará exclusivamente mediante acionamento de canais oficiais, como, por exemplo, Centro de Operação Integrada - COP, Polícia Militar, Bombeiros Militares, Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte, Centro de Controle de Zoonoses e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para atendimento a ocorrências críticas externas e resgates emergenciais.

Público-Alvo e Espécies Atendidas:

O SAMU Veterinário atenderá cães e gatos em situações de urgência e emergência médica e resgate técnico, compreendendo:

- Animais vítimas de trauma (atropelamentos, quedas, agressões) em vias públicas;
- Resgates de animais em situação de risco iminente (presos em bueiros, em locais altos, em condições climáticas extremas).

Capacidade Operacional e Metas:

- A base terá capacidade para realizar, mensalmente, um mínimo de:
- 60 atendimentos de urgência/emergência em campo;
- 15 resgates de animais em situação de risco;
- 10 transportes interunidades de pacientes críticos.

Estrutura Física e Instalações Mínimas Necessárias:

A OSC será responsável pela adaptação e manutenção da estrutura existente no antigo Hospital Odete Ferreira Martins, que deve contar com:

Central de Regulação e Triagem: Espaço equipado para o recebimento de chamados, triagem inicial e acionamento da equipe móvel.

Base Operacional e Sala de Controle: Central de despacho da equipe móvel. Área de Estabilização Emergencial: Para procedimentos de suporte imediato à vida e estabilização de pacientes resgatados.

Área Técnica: Para armazenamento e reposição de equipamentos e insumos da unidade móvel.



Vestiários e Área de Descanso: Para a equipe de plantão.

Unidade Móvel (Ambulância Veterinária):

A Prefeitura disponibilizará 1 (uma) ambulância veterinária tipo D, equipada com:

- Respirador automático;
- Prancha de polietileno;
- 1 bala de oxigênio de 10 litros (vazia)

Equipamentos e Insumos Mínimos Necessários:

A OSC deverá prover, para o pleno funcionamento do SAMU Veterinário, os seguintes equipamentos e insumos:

Para a Unidade Móvel (Ambulância Veterinária):

- 1 Ambulância Veterinária tipo D (fornecida pela Prefeitura) equipada com:

Monitor multiparamétrico (pressão arterial, ECG, SpO₂);

Aspirador veterinário portátil;

Fonte de oxigênio com fluxômetro e umidificador

Kit de intubação oro-traqueal (tubos variados, laringoscópio); Bomba de infusão portátil;

Doppler vascular; Glicosímetro; Termômetro digital;

Kit de imobilização (talas, ataduras, colar cervical); Kit de curativos e antisepsia;

Materiais descartáveis (luvas, seringas, agulhas, cateteres); Medicamentos de emergência (analgésicos, anestésicos, anticonvulsivantes, fluidoterapia);

Equipamentos de contenção segura (focinheiras, puçás, mats); Kit de resgate em altura e espaços confinados;

Para a Base Fixa:

- Equipamentos de suporte avançado:

Aparelho de anestesia inalatória; Monitor multiparamétrico adicional; Bomba de infusão;

Aparelho de ultrassom portátil;



Kit de cirurgia de emergência; Foco cirúrgico;

Autoclave para esterilização;

Freezer para armazenamento de medicamentos; Geladeira para insumos termolábeis;

Sistema de registro e documentação (computador, impressora);

Insumos de Consumo:

- Medicamentos de emergência e protocolos de suporte avançado de vida
- Materiais para curativos e imobilizações
- Kits de fluidoterapia e acesso venoso
- Materiais descartáveis para procedimentos
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a equipe
- Insumos para limpeza e desinfecção

Equipe Técnica Mínima:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	QUANT.	MODELO DE PLANTÃO
Coordenador / Veterinário	Gestão, protocolos, atendimentos complexos	1	40h semanais (Administrativo)
Médico Veterinário	Atendimento clínico avançado em campo	2	36 a 44h
Técnico/Aux. Vet.	Suporte ao veterinário, cuidados	2	36 a 44h
Motorista	Condução e apoio logístico	2	36 a 44h



Regulador (Compartilhado)	Triagem e acionamento	1	12h/dia
----------------------------------	--------------------------	---	---------

Integração Operacional e Fluxo de Encaminhamento:

O SAMU Veterinário atuará de forma integrada e regulada com o CPV I, CPV II e o CCZ. Após o resgate e a estabilização clínica do animal na base do SAMU Veterinário, a equipe de regulação fará a interface com o Centro de Controle de Zoonoses (CCZ) para o devido encaminhamento. O abrigamento e a responsabilidade pela guarda dos animais resgatados ficarão integralmente a cargo do CCZ, de acordo com a disponibilidade de vagas em sua estrutura.

A OSC deverá apresentar, como parte de sua proposta, protocolos clínicos de atendimento de urgência e emergência em campo e um plano de implantação específico para o SAMU Veterinário, com cronograma de adaptação da base e início das atividades em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

2. JUSTIFICATIVA:

O Município de Belo Horizonte possui, conforme o Censo Animal de 2023, uma população estimada em 478.347 cães e gatos domiciliados, sendo 347.365 cães e 130.982 felinos, segundo dados da Secretaria Municipal de Saúde - SMSA. Observa-se, entretanto, um contingente expressivo e em crescimento de animais em situação de rua ou semi domiciliados, fenômeno que representa desafios crescentes à saúde pública e ao bem-estar animal. Embora o dimensionamento preciso dessa população seja dificultado por limitações técnicas, os registros e ações de campo da SMSA e SMMA indicam tendência de aumento desses grupos, especialmente em áreas de maior vulnerabilidade socioeconômica.

No aspecto jurídico, a proteção dos animais encontra respaldo no artigo 225 da Constituição Federal, que impõe ao poder público o dever de proteger a fauna, e no artigo 32 da Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998), que criminaliza a prática de maus-tratos, incluindo a omissão de assistência médico-veterinária. A jurisprudência nacional tem reforçado a obrigação estatal em prover políticas públicas de proteção e bem-estar animal, o que fundamenta a manutenção, modernização e expansão do Complexo Público Veterinário de Belo Horizonte (CPVBH).

Desde sua inauguração, o CPVBH já realizou mais de 33 mil atendimentos e 4.851 cirurgias, consolidando-se como referência em saúde pública veterinária. Todavia,

relatórios recentes (2023–2025) evidenciam sobrecarga operacional e fila de espera crescente para procedimentos de média e alta complexidade, que já ultrapassam uma centena de casos aguardando. Apenas em julho de 2025, foram contabilizados 1.193 atendimentos clínicos e 231 cirurgias, números que superam a capacidade instalada da unidade atual.

Além da elevada demanda quantitativa, observa-se um aumento expressivo na procura por procedimentos de alta complexidade, como neurocirurgias (crânio e coluna), ortopédicas de grande porte e cirurgias oncológicas, que exigem equipe multidisciplinar especializada (anestesiologistas, intensivistas, imaginologistas) e estrutura hospitalar completa, com exames de imagem, centro cirúrgico equipado e suporte intensivo pós-operatório.

O diagnóstico técnico elaborado pela SMMA em 2024 apontou que a atual estrutura do Hospital Odete Ferreira Martins, localizado no bairro Madre Gertrudes, apresenta limitações físicas e geográficas que dificultam sua ampliação e restringem o acesso de parcela significativa da população, especialmente aquela residente na Regional Norte, região com maior concentração populacional e indicadores de vulnerabilidade social.

Neste cenário, propõe-se a ampliação e reestruturação do atendimento médico-veterinário gratuito de animais tutelados por população de baixa renda, através da **implantação, operacionalização e gestão de duas unidade de atendimento médico-veterinário público e uma base de Serviço de Atendimento Médico-Veterinário de Urgência e Emergência (SAMU Vet).**

3. PÚBLICO-ALVO:

O público beneficiário direto da presente parceria compreende, prioritariamente, as famílias de baixa renda inscritas no Cadastro Único (CadÚnico) ou que assinem Declaração de Hipossuficiência, residentes no Município de Belo Horizonte, tutoras de cães e gatos e que não dispõem de recursos para acesso a serviços médico-veterinários privados.

Também integram este público os animais resgatados pelo poder público municipal, por meio do Centro de Controle de Zoonoses (CCZ), da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, do Projeto Maloca e das ações da Subsecretaria de Bem-Estar Animal, bem como os protetores independentes e organizações de proteção animal cadastrados, em conformidade com a regulamentação vigente.

Por outro lado, o público beneficiário indireto corresponde a toda a população de Belo Horizonte, que será contemplada pelos reflexos positivos da iniciativa, notadamente a redução da circulação de zoonoses, o controle da população de animais errantes e o fortalecimento das políticas públicas de proteção animal, em consonância com o conceito de Saúde Única.

4. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO:

O valor máximo disponível para a execução do objeto deste Edital de Chamamento Público é de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), correspondente ao período de 24 meses, com valor global estimado em R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais) por ano. O montante anual será repassado em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais), sendo possível a antecipação da segunda parcela, a ser paga em conjunto com a primeira, a fim de auxiliar no processo de implantação da Unidade 2 e SAMU VET.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA OSC:



EIXO / CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÍVEIS / FAIXAS DE PONTUAÇÃO	MEIOS DE ANÁLISE E COMPROVAÇÃO
1. Qualificação Técnica da OSC (obrigatório)	Experiência na gestão de equipamentos públicos de saúde ou veterinários e formação do responsável técnico veterinário.	10	0-5: experiência até 5 anos 6-8: experiência de 6 a 10 anos 9-10: acima de 10 anos e/ou com especialização, residência ou pós-graduação na área.	Documentação comprobatória e currículos dos profissionais indicados.
2. Capacidade Operacional e Técnica (obrigatório)	Modelo de funcionamento, adequação das instalações e equipamentos, exequibilidade e clareza das informações apresentadas na proposta.	18	Pleno – 15 a 18 pontos Satisfatório – 10 a 14 pontos Insatisfatório – até 9 pontos	Análise técnica da proposta e compatibilidade com o Termo de Referência.
3. Inovação (avaliativo)	Será avaliado se a proposta traz alguma ação ou iniciativa que representa avanço na forma como se atua tradicionalmente no tema, propondo algo diferente, eficiente e positivo.	7	Pleno – 6 a 7 pontos (três ou mais inovações relevantes) Satisfatório – 3 a 5 pontos (uma ou duas inovações) Insatisfatório – até 2 pontos (sem inovações ou irrelevantes)	Descrição detalhada no plano de trabalho ou em anexos, demonstrando a originalidade e aplicabilidade das ações propostas.

4. Plano de Educação e Mobilização (opcional)	Estratégias de educação em saúde e bem-estar animal, ações de comunicação e transparência com o público e tutores.	7	Pleno – 6 a 7 pontos Satisfatório – 3 a 5 pontos Insatisfatório – até 2 pontos	Descrição detalhada no plano de trabalho e materiais comprobatórios.
5. Contrapartida (pontuação adicional)	Apresentação de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, sem exigência de depósito financeiro.	11	10% → 10 pontos Acima de 10% → 11 pontos	Declaração da OSC detalhando valor e descrição dos bens e/ou serviços oferecidos, acompanhada de planilha de cálculo e viabilidade.
6. Monitoramento e Indicadores de Desempenho (obrigatório)	Indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; periodicidade e forma de divulgação de resultados.	7	Pleno – 6 a 7 pontos Satisfatório – 3 a 5 pontos Insatisfatório – até 2 pontos	Análise dos indicadores e metodologia de acompanhamento proposta.
7. Gestão Administrativa e Financeira (obrigatório)	Planejamento financeiro, controle de custos, capacidade contábil e observância da Lei 13.019/2014.	10	Pleno – 8 a 10 pontos Satisfatório – 5 a 7 pontos Insatisfatório – até 4 pontos	Planilha financeira detalhada e comprovação de capacidade administrativa e contábil.

Pontuação Total Máxima: 70 pontos

Nota mínima de classificação: 42 pontos (60% da pontuação total).
Propostas com pontuação **zero em exequibilidade, qualificação técnica ou gestão financeira** serão **desclassificadas**.

5.1 Será eliminada a proposta que não contenha as seguintes informações:

I – Descrição do nexa entre a descrição da realidade objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;

II - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV - O valor global, quando for o caso.

5.2 A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação dela.

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

I - Maior pontuação obtida no item *Qualificação Técnica da OSC* do quadro acima;

II - Maior pontuação obtida no item *Capacidade Operacional e Técnica* do quadro acima;

III. Maior pontuação obtida no item *Monitoramento e Indicadores de Desempenho* do quadro acima;

IV - Maior pontuação obtida no item *Gestão Administrativa e Financeira* do quadro acima;

V - Maior pontuação obtida no item *Inovação* do quadro acima;

VI - Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

5.4 Na hipótese de desempate mediante sorteio, ele será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) úteis.

5.5 O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

5.6 Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados neste Edital.



Anexo II – Modelo de Proposta

Chamamento Público Nº 001/2025

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

1. INFORMAÇÕES DA OSC PROPONENTE		
Razão Social		
Informar a razão social da organização (Caso tenha um nome fantasia, informar entre parênteses após a razão social)		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da OSC	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada		
Bairro	Cidade	CEP
Informar o bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal:		
Informar o nome completo do representante legal da instituição		
CPF	RG	E-mail
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº do RG do representante legal	Informar o e-mail do representante legal



2. APRESENTAÇÃO DA OSC E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO

Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.

(Limite de 2 laudas)

3. OBJETO DA PROPOSTA

Informar o objeto, a finalidade do projeto ou atividade referente à proposta apresentada. A descrição do objeto se relaciona com o resultado final esperado, a finalidade da execução da parceria, que deve ser de interesse público e recíproco. Em regra, se apresenta por meio de verbos no infinitivo (promover, fomentar, contribuir para, qualificar, etc) e responde à pergunta “para quê?” esta proposta será realizada.

4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Descrever a proposta apresentando as ações previstas, os resultados esperados, o público estimado, a área de abrangência, a metodologia a ser aplicada e a forma como se pretende alcançar os objetivos, de forma objetiva, compreensível, simples.

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrever a realidade/contexto em que a proposta se insere (na perspectiva local, regional ou municipal, de acordo com o objeto da proposta), os principais desafios encontrados, as características do território, do público e a relação desta realidade com o objeto da proposta, acrescentando como a execução da proposta apresentada poderá impactar nesta realidade.

6. JUSTIFICATIVA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Descrever as razões de interesse da instituição no processo de seleção e na eventual formalização da parceria, informando como este interesse converge com o interesse da Administração Pública e aos objetivos e finalidades da OSC, de maneira a deixar demonstrado o mútuo interesse da execução da parceria.



7. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO[1]

Metas	Indicadores	Meio de Verificação	Período de execução
Informar a meta a ser alcançada. As metas devem ser objetivas, específicas, passíveis de verificação. Na sua elaboração deve ser incluído um indicador quantitativo que será o referencial de acompanhamento e avaliação da meta (por exemplo: número de pessoas, quantidade de encontros, carga horária de capacitações, quantidade de equipamentos adquiridos, percentual de ampliação de atendimentos, dentre outros).	O indicador é a informação, relacionada à meta, pela qual será possível medir sua execução e verificar o seu resultado. O indicador está ligado diretamente ao referencial quantitativo da meta (por exemplo: número de pessoas capacitadas, quantidade de encontros realizados, número de equipamentos adquiridos, dentre outros)	Documento a ser apresentado para comprovação da execução da meta, relacionado diretamente a ela (por exemplo: listas de presença, registro fotográfico, relatórios, notas fiscais, dentre outros).	Informar o período necessário para a execução, indicando o início e o fim, tendo como referência o período de um mês (por exemplo: do mês 1 ao mês 7)

8. METODOLOGIA

Descrição sintética da metodologia (forma de execução) metas e ações que serão realizadas para o alcance dos resultados previstos,



incluindo aspectos relacionados à contratação de pessoas, de serviços e aquisição de itens.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Informar o prazo de execução total do projeto/atividade descrita na proposta. A definição do prazo deve ser sempre em meses (por exemplo: 12 meses).

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

10.1 Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município
Contrapartida (se houver)	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver.
Valor Total da Proposta ^[2]	Valor somatório do repasse e contrapartida

10.2 Previsão de Despesas



Detalhamento da Despesa	Referência de preço	Valor Estimado para a execução

Coluna 1 – Detalhamento da despesa

Detalhar o item ou conjunto de itens de despesa relacionados à execução da parceria.

- Em relação a despesas com equipe de trabalho, incluir uma linha para cada cargo, especificando carga horária e formação (por exemplo: Auxiliar administrativo, formação de nível médio, 40 horas semanais).
- Para materiais de consumo e permanentes, indicar o quantitativo e o tipo de material ou modelo (por exemplo: 100 unidades de camisa de uniforme, confeccionadas em algodão, para a equipe);
- Para prestação de serviços, especificar o tipo de serviço, a carga horária semanal/mensal/total, de acordo com a especificidade (por exemplo: prestação de serviços de alimentação, para um coffee break para 120 pessoas).



Coluna 2 – Referência de preço

Informar o tipo de referência utilizado, sendo aceitas: cotação com fornecedor/prestador de serviço, pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (com data e hora de acesso), pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de preços de associações profissionais, tabela de preços referenciais de órgãos e ou entidades públicas,

Coluna 3 – Valor estimado

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto, de acordo com a referência de mercado, sendo aceitas variações de até 10% (dez por cento) em relação à referência de preço apresentada, para mais ou para menos e desde que o valor total do somatório das despesas não ultrapasse o valor do edital.



**11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE
HOUVER):**

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem
aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de
mensuração.

12. ASSINATURA DA OSC

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil



Anexo III

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO	
1. 1. DADOS DO PROJETO:	
2. Nome do Projeto:	
3. Prazo de execução: (Em meses)	Valor total de execução: R\$
Objeto da Parceria: <i>(Limitado a 500 caracteres - Descrever o resultado pretendido com a execução da parceria. O objeto é a síntese do que se pretende realizar, possível de ser mensurado ao final da parceria. O objeto da parceria não poderá ser modificado durante a parceria, por isso é recomendável que o objeto seja escrito de forma reduzida, clara, e objetiva, mas sem definição de quantitativos – Essa orientação deverá ser excluída do texto)</i>	

4. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de Abertura do CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone):		



Período de Mandato da Diretoria:

De __/__/__ a __/__/__

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Descrever a realidade na qual o objeto da parceria se insere (local, público atendido, estrutura, entre outros), principais desafios encontrados demonstrando de forma clara e objetiva a relação (nexo) desta realidade com o objeto da do projeto, atividades e metas e como elas irão impactar esta realidade.

Utilize este momento para demonstrar ainda a importância do projeto para a sociedade e como as ações previstas colaboram, direta ou indiretamente, na promoção, defesa e garantia de direitos da pessoa idosa.

Descrever, ainda, os impactos econômicos ou sociais esperados pelo desenvolvimento das ações.

Descrever se há possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

6. PÚBLICO ALVO:

Indicar a qual público as ações do projeto serão destinadas, determinando quantitativamente (número de pessoas ou número de instituições beneficiadas, por exemplo) e o perfil econômico social, apresentando as principais características do público que se pretende atender.

7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

Informe quais os bairros e regionais em que se pretende realizar o projeto. Se possível, indique também o endereço de execução da parceria.

8. QUADRO DE METAS:



Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto.

METAS <i>Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.</i>	RESULTADOS ESPERADOS <i>O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.</i>	AÇÕES <i>Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.</i>	PERÍODO DE EXECUÇÃO <i>Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).</i>	Documentos para verificação <i>O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.</i>



9. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como o projeto será desenvolvido e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.

Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.

Meta 01: (descrever);

Meta 2: (descrever);

10. EQUIPE DE TRABALHO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

CARGO	ATRIBUIÇÕES NO PROJETO	QUANT. PESSOAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL INDIVIDUAL

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Descrever detalhadamente (tópicos) os aspectos a serem avaliados através do monitoramento e avaliação;

- Descrever os procedimentos que serão realizados pelo Gestor da Parceria no âmbito do monitoramento e avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados (Ex: visitas técnicas e respectivos relatórios, pesquisa de satisfação, ferramentas tecnológicas como aplicativos, redes sociais, etc.);

- Descrever os procedimentos que serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados.

12. PREVISÃO DE RECEITAS:

ORIGEM	VALOR
Repasse	R\$
Contrapartida (somente se houver)	R\$
TOTAL	R\$

13. PREVISÃO DE DESPESAS:

Informações a serem apresentadas APENAS PELO VENCEDOR na planilha ABAIXO, a qual deverá ser completamente preenchida conforme orientações constantes na própria planilha.

[Planilha Orçamentária - PROJETOS.xlsx](#)

14. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas (Não pode ser financeira).

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
TOTAL	

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

As parcelas deverão ser distribuídas trimestralmente conforme previsão de utilização para cada período. O repasse da última parcela deverá ser previsto para três meses antes do encerramento da parceria. Preencha a tabela conforme período de execução do projeto.

PARCELA	MÊS	VALOR
1ª	1	R\$
2ª	4	R\$
3ª	7	R\$
4ª	9	R\$
TOTAL	12	R\$

16. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil



Anexo IV

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração Nº _____

PROCESSO Nº _____

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
_____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE
AÇÕES RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO,
OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE DUAS
UNIDADES DE ATENDIMENTO MÉDICO-
VETERINÁRIO PÚBLICO E UMA BASE DE
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO-
VETERINÁRIO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
(SAMU VET).**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente, João Paulo Menna Barreto de Castro Ferreira, ADMINISTRADOR PÚBLICO da presente parceria, doravante denominado MUNICÍPIO, e a Organização da Sociedade Civil _____ CNPJ nº _____, situada na _____, nº ____, bairro _____, ____/____, neste ato representado por _____, titular do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada, O.S.C., e ambos em conjunto denominados PARCEIROS, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Termo de Referência deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para a **implantação, operacionalização e gestão de duas unidades de atendimento médico-veterinário público e uma base de Serviço de Atendimento Médico-**



Veterinário de Urgência e Emergência (SAMU Vet), definido no Termo de Referência, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

1.2. Como contrapartida social, a Associação compromete-se a (CONFORME PROPOSTA VENCEDORA).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;

IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Termo de Referência, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Termo de Referência;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;



V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Diretoria de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte;

X – notificar a OSC a respeito de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

XI – analisar os relatórios de execução do objeto e relatórios de execução financeira, na hipótese prevista no art. 63 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XII – receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII – retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

XVI - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV – aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

2.3. São obrigações da O.S.C.:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria nos termos do Termo de Referência pactuado, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado e zelando pela boa qualidade das ações executadas, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

II - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Termo de Referência, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

III – realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quarta deste instrumento;

IV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Quinta;

V - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, sendo vedada a contratação de pessoal para finalidade alheia ao objeto da parceria;

VI – realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria com observância aos princípios da transparência na aplicação dos recursos públicos, moralidade, impessoalidade, eficiência e eficácia e verificada a compatibilidade do custo efetivo das despesas com os valores praticados no mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, sob pena de glosa das despesas;

VII – manter a guarda dos documentos referentes à orçamentação realizada no momento de apresentação do Plano de Trabalho, pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de envio das informações na planilha consolidada.

VIII - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;



IX - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

X - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

XI - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII - zelar pela qualidade das ações desenvolvidas, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

XIV - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XV - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XVI - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XVII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;



XVIII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XIX - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes da parceria, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XX - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b. garantir sua guarda e manutenção;
- c. comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao MUNICÍPIO, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
- f. durante a vigência da parceria, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do MUNICÍPIO e prévio procedimento de controle patrimonial;

XXI - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria;

XXII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIII - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Termo de Referência, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de **R\$** _____
(_____) de acordo com o cronograma de



desembolso e com o plano de aplicação previstos no Termo de Referência aprovado, anexo único deste instrumento, conforme a seguinte distribuição:

3.1.1 – MUNICÍPIO: R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões);

3.1.2 – OSC: _____ % do valor do contrato anual, correspondente à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja forma de aferição, conformidade com os valores de mercado, encontra-se descrita no Termo de Referência aprovado.

3.1.3 – Não pode ser exigido da OSC depósito correspondente ao valor da contrapartida em bens e serviços.

3.2 - Os recursos deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês corrente.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública.

3.4.1 – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que este possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Quarta, item 4.5.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização do MUNICÍPIO, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do



MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Natureza de Despesa 33.50.41.01

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 – Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Termo de Referência e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.2 – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Termo de Referência, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.3 – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, observados os fundamentos e princípios que norteiam o regime jurídico de parcerias de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, considerada a natureza pública dos recursos.

4.3.1 - A OSC deve assegurar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Termo de Referência, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Termo de Referência, deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

4.4 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

4.4.1 - Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.4.1.1 – Na definição da modalidade de pagamento eletrônico a ser utilizado, a OSC deverá privilegiar a opção com menor custo para a parceria.

4.5 – Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor,

nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

4.5.1 – A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas na plataforma eletrônica, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

4.5.2 – É obrigatória a inserção em plataforma eletrônica do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e das informações referentes a notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

4.6 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no Termo de Referência, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

4.6.1 – Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido, conforme Cláusula Décima Segunda, subitem 12.2, alínea 'e'.

4.6.2 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Termo de Referência.

4.7 – É vedado à OSC remunerar servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, a qualquer título, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

4.8 – É vedado à OSC a concessão, com recursos da parceria, de gratificações, bonificações e ou prêmios de qualquer natureza a seus colaboradores, dirigentes, voluntários e assemelhados, salvo se previstos em lei específica, mediante inclusão prévia no Termo de Referência.



4.9 - O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.10 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

4.10.1 – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 4.10 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da O.S.C. em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

5.4 – É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na OSC.

5.4.1 – Na contratação de equipe de trabalho a OSC deverá observar os princípios norteadores do regime jurídico de parcerias, em especial de transparência na aplicação de recursos públicos, a moralidade, a impessoalidade e a economicidade, preferencialmente mediante processo de seleção.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A OSC apresentará, a cada 03 (três) meses, conforme previsto no Termo de Referência, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

- I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II – demonstração do alcance das metas;
- III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no Termo de Referência como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;
- IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

- I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A OSC manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

6.4. –Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao Termo de Referência;
- II – extratos da conta bancária específica;
- III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.4.1 – A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.4 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.5 – A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.5.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.5.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14, acompanhado de memória de cálculo firmada por contador habilitado.

6.5.2.1 – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 6.5.2 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

6.5.2.2 – Para fins de definição do valor correspondente ao saldo remanescente da parceria, deverá ser apresentada pela OSC a memória de cálculo pela qual seja possível verificar a natureza dos valores que compõem o saldo da parceria.

6.5.2.3 – Nas hipóteses em que houver saldo comprometido com recursos correspondentes a provisionamentos de natureza trabalhista e previdenciária, fica autorizada a OSC, ao final da parceria e anteriormente à devolução do saldo remanescente, realizar a retenção do valor correspondente, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, por meio de transferência do valor exato do provisionamento para conta bancária de sua titularidade, mediante apresentação de memória de cálculo elaborada por contador habilitado.

6.5.2.4 – Juntamente com a memória de cálculo de que trata o item 6.5.2.3 deverá a OSC apresentar declaração, prestada por seu representante legal, acerca da natureza da retenção dos valores, exclusivamente de provisionamento trabalhista e previdenciário.



6.5.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.6 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no Termo de Referência e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios parciais de execução do objeto;
- III – os relatórios de visita técnica in loco, se houver;
- IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.4.

6.6.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

- I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – aprovação das contas com ressalvas 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;
- III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

6.7 – A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público desta parceria.

6.8 – A OSC será notificada da decisão acerca do julgamento da prestação de contas final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da decisão.

6.8.1 – Notificada a OSC quanto à decisão, deverão ser adotados pelos parceiros os procedimentos de que tratam os arts. 71 e 72 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, e deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada.

7.2 – Compete ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta à plataforma eletrônica que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, se houver; dos lançamentos dos dados financeiros em plataforma eletrônica, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar e homologar, se for o caso, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria.

7.6.1 – A comissão de monitoramento e avaliação 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.

7.6.2 – 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.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para possível homologação.

7.7.1 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

- I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;
- II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;
- III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;
- IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado;
- V – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, em se tratando de projeto.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC 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, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

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

7.11.1 – No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e avaliação serão realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá, garantindo à OSC os direitos de ampla defesa e contraditório, aplicar as seguintes sanções, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017:

I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em chamamento público e celebração de parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade, que impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1 – A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

8.1.2 – A sanção de 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 de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

8.1.3 – Aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, será possível a reabilitação da OSC quando esta ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

8.2 – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.2.1 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.3 - Nas hipóteses do item 12.2, alíneas 'a' e 'b', da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.3.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.3.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.3.1.

8.4 - Nas hipóteses do item 12.2, alíneas 'a' e 'b', da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.4.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.4.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.5 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.10 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de Colaboração, terá vigência de 24 [vinte e quatro] meses, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da O.S.C., devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de Colaboração, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo e ou Certidão de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da finalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo parceiro.

11.3 – A parceria poderá ter as metas ou seu valor alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária.

11.3.1 - A alteração de que trata o subitem 11.3 deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

- a) ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;
- b) quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;
- c) pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;
- d) for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- e) os recursos depositados na conta bancária específica da parceria não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

12.3 – A rescisão da parceria será formalizada por meio de Termo de Rescisão, no qual seja definido, no mínimo, o prazo para apresentação da prestação de contas final e a titularidade dos bens remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 – É de responsabilidade da OSC a guarda, manutenção e conservação dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessárias à sua preservação e condições de uso e finalidade.

13.1.1 – Durante toda a vigência da parceria a OSC deverá manter registro de todos os bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, constando, no mínimo, a descrição do bem, o valor pelo qual foi adquirido ou o valor estimado, no caso dos bens produzidos e/ou transformados;

13.1.1.1 – No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem 13.1.1, o número da nota fiscal referente à aquisição;

13.1.2 – Nas parcerias com vigência superior a 2 (dois) anos, o registro deverá ser atualizado anualmente, a partir do segundo ano de vigência, com indicação da situação do bem e sua depreciação.

13.2 – Fica desde já definida a titularidade da OSC acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

13.2.1 – Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes poderá permanecer com a OSC, sendo que:

I – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

II – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

13.2.2 – Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, a titularidade dos bens remanescentes será transferida ao MUNICÍPIO, devendo estes serem retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

13.3 – Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.



13.4 – A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

13.5 - Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.5.1 - Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

13.6 – Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o MUNICÍPIO, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo MUNICÍPIO.

13.7 – Ao final da parceria, independentemente da titularidade, os bens remanescentes considerados inservíveis ou cujo valor estiver integralmente depreciado, serão transferidos à OSC parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E OU BASE DE DADOS

14.1. A O.S.C. obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

14.2. A O.S.C. obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.3. A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.4. A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

14.5. A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.5.1. A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.6. A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.6.1. À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

14.6.1.1. A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.7. A OSC deverá notificar o Município, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.1. A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.7.2. A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.8. A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

14.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS

15. 1. Integram este instrumento, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I- Termo de Referência.

Anexo II - Plano de Trabalho e Proposta de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa com participação da Procuradoria-Geral do Município, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria, as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, __ de __ de _____.

João Paulo Menna Barreto de Castro Ferreira
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Representante Legal da O.S.C.

Anexo V

Declaração de Habilitação



(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos, para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº _____, que a OSC (inserir razão social da OSC) _____, inscrita no CNPJ sob o nº (inserir CNPJ da OSC) _____:

- consiste em Organização da Sociedade Civil, nos termos definidos no Art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- que seu Estatuto Social dispõe a respeito de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- que é possuidora de toda a documentação exigida na legislação e disposta no item 15 deste Edital, essenciais à formalização de parceria, se comprometendo a entregá-la, na forma e prazo solicitados, para a eventual celebração de termo de (fomento/colaboração).

Estamos cientes de que a ausência, irregularidade ou incompletude de quaisquer dos documentos, declarações e ou requisitos necessários à formalização da parceria, ensejará na não celebração da parceria.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal da OSC



Anexo VI

**Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 /Art. 27, XIII, e 28 do
Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da
República**

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC)
_____, cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de seu
representante legal (NOME)_____, cadastrado no CPF nº
_____, RG nº _____, declara que:

- a referida OSC, bem como seus dirigentes, não se enquadram nos motivos de impedimento dispostos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- a referida OSC dispõe de instalações e outras condições materiais para a execução da parceria ou procederá à contratação e aquisição destas com os recursos da parceria;
- a referida OSC cumpre as disposições dos incisos do art. 28 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;
- a referida OSC não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante previsto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal da instituição



Anexo VII

Atestado de regularidade da prestação de contas

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Caso a Organização da Sociedade Civil seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC) _____, cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de seu representante legal (NOME) _____, cadastrado no CPF nº _____, RG nº _____, declara que possui parceria celebrada com o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria/Órgão _____, com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue o Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio).

OU

Caso a Organização da Sociedade Civil NÃO seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

Declaração de inexistência de parceria junto ao Município

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)



**A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC)
_____, cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de
seu representante legal (NOME) _____, cadastrado no
CPF nº _____, RG nº _____, declara que não possui,
nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com
dever de prestar contas firmado com a administração direta ou indireta
do Município de Belo Horizonte.**

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal da instituição
