

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMI/BH Nº 001/2019

SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, REGISTRADAS NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE BELO HORIZONTE – CMI/BH, PARA FINS DE CONCESSÃO DE CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO/BH.

O Município de Belo Horizonte, por meio do Conselho Municipal do Idoso, torna de conhecimento público que, mediante o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará propostas de Organizações da Sociedade Civil, regularmente constituídas, com sede e/ou instalações no Município de Belo Horizonte, inscrição vigente perante o CMI/BH, nos termos do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº. 13.019/2014, para concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de execução de projetos que tenham como público alvo, direta e ou indiretamente, pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) nos termos do artigo 1º, caput, da Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso e que estejam em conformidade com os eixos e diretrizes previstas na cláusula terceira deste edital.

A formalização das parcerias para a execução das propostas que vierem a ser selecionadas fica condicionada à captação dos recursos necessários, pelas Organizações da Sociedade Civil, por meio do Fundo Municipal Idoso - FUMID/BH, bem como ao cumprimento das demais exigências elencadas neste edital e aprovação dos planos de trabalho pelo Plenário do CMI/BH.

O presente edital, bem como seus anexos, encontram-se disponíveis para consulta através do Portal das Parcerias (<http://prefeitura.pbh.gov.br/portaldasparcerias>).

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Constituição do Estado de Minas Gerais;
- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- Lei Federal no 8.842/1994: Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso;
- Lei Federal no 10.741, de 1º de outubro de 2003: Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.213, de 20 de Janeiro de 2010: Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza a deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e

jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso; e altera a Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995;

- Lei Municipal nº 7.930, de 30 de dezembro de 1999: Institui a Política Municipal do Idoso;
- Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Municipal nº 8.288, de 28 de dezembro de 2001: Cria o Fundo Municipal do Idoso no art. 39, institui o Programa de Incentivo à Aposentadoria, complementa e altera a Lei nº 8.146/00, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Executivo, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 10.364, de 29 de dezembro de 2011, que Dispõe sobre o Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte;
- Decreto Municipal nº 15.184, de 04 de Abril de 2013: Regulamenta a Lei nº 10.364/2011, que dispõe sobre o Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte;
- Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014: Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias;
- Lei Municipal nº. 11.065 de 1º de agosto de 2017: Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo;
- Decreto Municipal nº 16.684, de 31 de agosto de 2017: Dispõe sobre a estrutura orgânica dos órgãos e entidades do Poder Executivo que especifica;
- Decreto Municipal nº 16.728, de 27 de setembro de 2017: Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos municipais e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº. 16.746, de 10 de outubro de 2017: Dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil e dá outras providências;
- Resolução CMI/BH nº 01, de 21 de março de 2014;
- Resolução CMI/BH nº 02/2014, de 25 de abril de 2015;
- Resolução CMI/BH nº 01/2017, de 29 de julho de 2017;
- Resolução CMI/BH nº 02/2018, de 23 de julho de 2018.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil, regularmente constituídas, com sede e/ou instalações no Município de Belo Horizonte, com inscrição atualizada perante o CMI/BH, nos termos do artigo 2º, inciso I, da Lei Federal nº. 13.019/2014, para concessão de **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros** para o Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de execução de projetos que tenham como público alvo, direta e ou indiretamente, pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) nos termos do

artigo 1º, caput, da Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso e que estejam em conformidade com os eixos e diretrizes previstas na cláusula terceira deste edital.

3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO.

O aumento da expectativa de vida no mundo é uma das maiores conquistas da humanidade, porém, torna-se importante ressaltar que isto trouxe uma transformação demográfica alarmante na qual o número de pessoas acima de 60 anos aumentará significativamente nos próximos anos.

Esse fenômeno traz como consequência o desafio de aumentar as oportunidades das pessoas idosas aproveitarem ao máximo suas capacidades de participação em todos os aspectos da vida.

Acompanhando o cenário mundial, o Município de Belo Horizonte vem apresentando sintomas desta transformação demográfica com o aumento da procura de pessoas acima de 60 anos por serviços públicos e o crescimento do número de idosos institucionalizados.

Neste contexto, torna-se fundamental a realização de parcerias entre governo e sociedade civil no sentido de fortalecer as ações frente aos desafios postos para a Política Municipal do Idoso de Belo Horizonte.

O Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte - CMI/BH é um órgão colegiado de caráter permanente, paritário e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC. Tem por finalidade elaborar as diretrizes para a formulação e a implementação da Política Municipal do Idoso, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal disciplinadora da matéria, bem como acompanhar, avaliar e fiscalizar a sua execução.

Por meio do Fundo Municipal do Idoso, o CMI/BH pretende estimular e incentivar Organizações da Sociedade Civil (OSCs) de Belo Horizonte a realizarem projetos e atividades que tenham como público-alvo pessoas idosas, acima de 60 anos, do Município de Belo Horizonte, que tenham como objeto alguma das diretrizes prioritárias estabelecidas neste edital e que estejam de acordo com todas as normativas e legislações contidas neste instrumento.

Constituem diretrizes e ações prioritárias deste edital:

EIXO I - VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO DA PESSOA IDOSA

Diretrizes:

- a) Realização de campanhas de sensibilização, promoção de direitos e valorização da pessoa idosa, por diversas estratégias de comunicação, com enfoque na perspectiva intergeracional e do respeito à diversidade;

- b) Valorização da memória, conhecimento e cultura da pessoa idosa em Belo Horizonte, por meio de ações de cultura, moda, gastronomia, esporte e lazer, artesanato, ocupação do espaço público e produção de conhecimento;
- c) Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, com protagonismo da pessoa idosa;
- d) Criação de espaços para promoção do cuidado da pessoa idosa, abrangendo ações de saúde, assistência social, esporte e lazer, convivência comunitária e troca de saberes.
- e) Promoção de ações educativas da mobilidade urbana de respeito e prioridade da pessoa idosa em Belo Horizonte, por meio de estratégias de comunicação lúdicas, acessíveis e inovadoras;
- f) Programas de sensibilização da população em geral ressaltando o envelhecimento e sua importância na sociedade, bem como as expertises e potencialidades dos mesmos.

EIXO II - PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO

SAÚDE, ESPORTE E LAZER, CULTURA, ALIMENTAÇÃO, GERAÇÃO DE RENDA E TRABALHO

Diretrizes:

- a) Promoção de saúde; prevenção de doenças; sensibilização para cuidados pessoais; combate e prevenção ao tabagismo, uso e abuso de álcool e outras drogas; segurança alimentar e prevenção de sobrepeso e quedas;
- b) Promoção de ações de acesso à cultura em todos os seus aspectos (teatro, dança, música, artes visuais e audiovisuais) e inserção da pessoa idosa nos espaços culturais da cidade;
- c) Promoção de ações de acesso ao esporte e ao lazer e a atividades físicas adequadas à pessoa idosa; inserção e utilização pela pessoa idosa dos espaços públicos destinados às práticas esportivas da cidade;
- d) Promoção de ações de acesso à educação e de desenvolvimento pessoal, conhecimento e acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias e redes sociais;
- e) Promoção de ações de qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, de acordo com as demandas e potencialidades da pessoa idosa;
- f) Promoção de ações que incentivem o acesso das pessoas idosas a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, social, cultural e afetiva de controle social; de utilização e ocupação dos equipamentos e espaços da cidade;
- g) Promoção de ações educativas proporcionando a pessoa idosa, oportunidade para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do seu potencial e conhecimento, a ressignificação do seu papel na sociedade;
- h) Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa idosa no trabalho e na ocupação do tempo livre,

visando à reestruturação do seu projeto de vida pessoal e profissional, bem como o estímulo a complementação de renda;

- i) Implementação de cursos preparatórios para a aposentadoria, reorientação de projeto de vida e planejamento para aproveitamento do tempo livre, no setor público e privado, com idade superior a 60 anos;
- j) Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos financeiros, econômicos, psicológicos ou físicos contra à pessoa idosa.

EIXO III - PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA

Diretrizes:

- a) Promoção de campanhas de: sensibilização e prevenção à violência contra a pessoa idosa; superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa;
- b) Realização de diagnóstico e/ou mapeamento dos serviços de apoio à pessoa idosa em situação de violação de direitos ou ampla vulnerabilidade, ofertados por órgãos governamentais, organizações da sociedade civil e empresas de acordo com a vulnerabilidade;
- c) Atendimento especializado e temporário a pessoas idosas em situação de violação de direitos, que necessitam de cuidados específicos, além das possibilidades de seus familiares;
- d) Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos;
- e) Sensibilização de familiares e pessoas de apoio à pessoa idosa, visando a prevenção e superação de situações de violação de direitos.

EIXO IV – CUIDADO AO IDOSO FRÁGIL E OU EM PROCESSO DE FRAGILIZAÇÃO

Diretrizes:

- a) Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva;
- b) Promoção de ações de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde enfocando as causas da fragilidade, bem como as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação;
- c) Formação e capacitação para cuidadores e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas ou outras condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa visando à manutenção e o fortalecimento dos laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade;

- d) Produção de conhecimento e publicações acerca do cuidado da pessoa idosa em cuidado domiciliar;
- e) Realização de diagnóstico e/ou mapeamento da população idosa frágil em Belo Horizonte;

EIXO V - APOIO ÀS INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI’S, PARCEIRAS E/OU SEM FINS LUCRATIVOS, DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.

Diretrizes:

- a) Promoção de ações de suporte aos cuidados de saúde da pessoa idosa residente nas ILPIs, por meio de equipes multiprofissionais e de qualificação das equipes técnicas das instituições;
- b) Capacitação dos profissionais que compõem as equipes das ILPIs, com enfoque nas especificidades do cuidado e atendimento à pessoa idosa; na ampliação e estímulo da capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano; na utilização de tecnologias assistivas¹;
- c) Promoção de ações de lazer, cultura, educação e cidadania dentro das ILPIs, que tenham como público alvo a pessoa idosa, institucionalizada ou não, estimulando o convívio social dentro da instituição, assegurando o acesso aos que possuem mobilidade reduzida;
- d) Reforma e adequação de espaços físicos nas instituições, contendo plano de intervenção, contemplando a humanização dos espaços considerando o olhar das pessoas idosas residentes; a realização de reformas necessárias prioritárias para adequações à NBR 9050, às exigências da VISA e do Corpo de Bombeiros e de outros órgãos de controle e fiscalização;
- e) Ambientação das ILPIs, com aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, colchões, materiais de cama, mesa e banho, utensílios domésticos, dentre outros, visando à humanização do ambiente e do atendimento;
- f) Realização de diagnósticos e/ou mapeamento da população idosa residente nas Instituições de Longa Permanência para Idosos de Belo Horizonte, contemplando a percepção das pessoas idosas residentes;

¹"Tecnologia Assistiva é uma área do conhecimento, de característica interdisciplinar, que engloba produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivam promover a funcionalidade, relacionada à atividade e participação de pessoas com deficiência, incapacidades ou mobilidade reduzida, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social" (ATA VII - Comitê de Ajudas Técnicas (CAT) – Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (CORDE) - Secretaria Especial dos Direitos Humanos - Presidência da República).

EIXO VI – PRODUÇÃO DE ESTUDOS, PESQUISAS E CONTEÚDOS REFERENTES À PESSOA IDOSA E SUA RELAÇÃO COM A CIDADE E SUAS OFERTAS

Diretrizes:

- a) Realização de diagnósticos acerca da oferta de serviços à pessoa idosa em Belo Horizonte, abrangendo as ofertas governamentais e não governamentais, contemplando todas as regionais administrativas;
- b) Pesquisa sobre a percepção da população idosa de Belo Horizonte sobre acesso aos serviços governamentais e não governamentais oferecidos;

EIXO VII - QUALIFICAÇÃO PERMANENTE DE CONSELHEIROS E AGENTES QUE ATUAM NO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA.

Diretrizes:

- a) Promoção de capacitação para pessoas idosas participantes de conselhos municipais, fortalecendo sua atuação no controle social;
- b) Promoção de capacitações sobre a política e os direitos da pessoa idosa para os agentes do sistema de garantia e defesa dos direitos da pessoa idosa;
- c) Realização de ações de formação ou mobilização de redes para a promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa;
- d) Realização de capacitação para coordenadores de grupos de convivência de pessoas idosas;
- e) Capacitação para pessoas idosas, cuidadores e/ou familiares, vinculados a serviços, grupos, conselhos e gestores de ILPIs, abordando as seguintes temáticas: processo de envelhecimento, gênero, sexualidade, afetividade, prevenção de doenças infectocontagiosas com destaque para DST/AIDS, política e direitos da pessoa idosa, violência, cuidado, cuidados pessoais, desenvolvimento pessoal, habilidades sociais e controle financeiro.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo geral:

Fomentar iniciativas que tenham como foco a promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa do município de Belo Horizonte, direta ou indiretamente, em consonância com o Estatuto do Idoso e a Política Municipal do Idoso, através de ações de valorização, enfrentamento à violência, cuidado ao idoso frágil, institucionalizado ou não; ampliação e qualificação da oferta de serviços à pessoa idosa.

4.2. Objetivos específicos:

- I. Realizar ações e atividades de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa;
- II. Realizar ações e atividades para a promoção do envelhecimento ativo, digno e saudável;
- III. Realizar ações e atividades de prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa;
- IV. Realizar ações e atividades de cuidado ao idoso frágil e ou em processo de fragilização;
- V. Realizar ações e atividades de apoio às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs, parceiras e/ou sem fins lucrativos, do município de Belo Horizonte;
- VI. Elaboração e produção de estudos, pesquisas e conteúdos referentes à pessoa idosa e sua relação com a cidade e suas ofertas;
- VII. Realizar ações e atividades de qualificação permanente de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros a serem destinados para a execução das propostas ficam obrigatoriamente condicionados à captação pelas Organizações da Sociedade Civil para o Fundo Municipal do Idoso – FUMID/BH, por meio do Certificado de Autorização de Captação de Recursos Financeiros.

5.2. A execução das propostas selecionadas pelo presente chamamento público, por meio da celebração de termo de fomento com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, fica condicionada à efetiva captação dos recursos previstos nas propostas e sua adequação ao objeto.

5.3. Do total de recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros previsto neste edital, 20% (vinte por cento) deverão ser revertidos para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso – FUMID/BH.

5.3.1. O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH, deverá observar a orientação abaixo:

Valor para execução da proposta x 1,20 = Valor total a ser captado pela OSC

Ex.: R\$100.000,00 (valor para execução da proposta) x 1,20 = R\$120.000,00 (valor total a ser captado pela OSC), sendo R\$100.000,00 para execução da proposta e R\$20.000,00 a ser revertido para a universalidade do FUMID/BH.

5.4. Observado o disposto no item 5.3 deste edital, 80% (oitenta por cento) do total do recurso captado pela Organização da Sociedade Civil será repassado à OSC

na periodicidade que vier a ser estabelecida no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo III) e no Termo de Fomento (Anexo II), respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pelo Conselho Municipal do Idoso e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, quanto à execução do plano de trabalho, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

6. DOS PRAZOS

- 6.1. Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público CMI/BH nº.001/2019: **19/09/2019**;
- 6.2. Formalização de consultas: **20/09/2019 a 26/09/2019**;
- 6.3. Impugnação do edital: de **20/09/2019 a 03/10/2019**;

Apresentação de Propostas e Documentos de Habilitação

- 6.4. Entrega dos envelopes lacrado contendo a proposta e documentos para habilitação: **21/10/2019 a 25/10/2019**;
 - 6.5. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: **até 20/11/2019**;
 - 6.6. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: **20/11/2019 a 27/11/2019**;
 - 6.7. Contrarrrazões ao(s) recurso(s) interposto(s): **28/11/2019 a 29/11/2019**;
 - 6.8. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da seleção e habilitação: **até 05/12/2019**;
 - 6.9. Entrega dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: **06/12/2019**.
7. Entrega dos envelopes lacrado contendo a proposta e documentos para habilitação: 21/10/2019 a 25/10/2019;
 8. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: Até 20/11/2019;
 9. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: 20/11/2019 a 27/11/2019;
 10. Contrarrrazões ao(s) recurso(s) interposto(s): 28/11/2019 a 29/11/2019;
 11. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da seleção e habilitação: Até 05/12/2019;
 12. Entrega dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: 06/12/2019.

13.DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

7.1. As consultas relativas às disposições do presente edital deverão ser formalizadas ao Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte – CMI/BH, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico (e-mail), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir das 00:00hs da data de publicação deste edital no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, até às 23:59hs do último dia do prazo estabelecido na cláusula 6.2 deste edital.

7.2. As respostas das consultas que vierem a ser formalizadas pelas organizações da sociedade civil serão enviadas pelo CMI/BH, por meio eletrônico (e-mail), para o mesmo endereço eletrônico (e-mail) de envio da consulta, e publicadas no Portal das Parcerias.

7.2.1. O Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mails) fornecidos pelas organizações da sociedade civil consulentes.

7.3. As consultas enviadas pelas organizações da sociedade civil após o prazo e horário previstos nas cláusulas 6.2 e 7.1 deste edital, não serão apreciadas pelo CMI/BH.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DOS RECURSOS E DAS CONTRARRAZÕES.

8.1. O prazo para impugnação deste edital é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, conforme cláusula 6.3 deste edital.

8.1.1. A impugnação do edital será analisada e julgada pela Comissão de Seleção instituída pelo CMI/BH e publicada no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias.

8.1.2. Não caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção que indeferir a impugnação deste edital.

8.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar do processo de seleção e habilitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias.

8.2.1. As razões de impugnação do edital, as razões do recurso e as contrarrazões recursais, quando interpostas, deverão ser formalizadas por escrito e ser protocoladas exclusivamente na sede do Conselho Municipal do Idoso, Avenida Afonso Pena, nº 342/ Sobreloja, Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09:00 horas às 17:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

8.2.1.1. As razões do recurso e as contrarrazões recursais, quando interpostas, serão publicadas no Portal das Parcerias, para consulta por qualquer interessado.

8.2.2. Não serão recebidas as impugnações, os recursos e/ou as contrarrazões, caso apresentados(as) fora das condições, dos prazos, local e horários previstos na cláusula 8.2.1 deste edital, bem como que não estejam subscritos(as) pelo(a)

representante legal da organização da sociedade civil, ou, por procurador(a) regular e legalmente habilitado(a), ou ainda, caso esteja subscrito por pessoa não identificada no processo para representar a organização da sociedade civil.

8.2.3. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração original ou cópia simples, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com foto e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a).

8.2.4. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade com fotografia: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH), carteira de trabalho (CTPS) e passaporte.

8.2.5. As razões da impugnação do edital, as razões do recurso e as contrarrazões recursais, não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

8.2.6. Os recursos que forem indeferidos pela Comissão de Seleção, serão encaminhados à Mesa Diretora do CMI/BH para análise e decisão final.

8.2.7. Não caberá interposição de novo recurso da decisão da Comissão de Seleção e/ou da decisão da Mesa Diretora do CMI/BH que indeferir os recursos previstos na cláusula 8.2 deste edital.

8.3. O inteiro teor das decisões proferidas pela Comissão de Seleção ficará disponível exclusivamente na sede do CMI/BH para vistas do(a) representante legal da organização da sociedade civil proponente, ou, de procurador(a) regular e formalmente habilitado (a), a partir da data de publicação da decisão no Diário Oficial do Município – DOM até último dia útil do prazo para interposição do recurso e/ou das contrarrazões recursais, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09:00 horas às 17:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

8.3.1. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser observado o disposto nas cláusulas 8.2.3 e 8.2.4 deste edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, as organizações da sociedade civil com inscrição regular perante o CMI/BH, cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas ao atendimento à pessoa idosa e se relacionem diretamente às características dos eixos, diretrizes e ações prioritárias previstas na cláusula 3 deste edital.

9.2. Não será exigida contrapartida em bens e serviços das organizações da sociedade civil.

9.3. Não será permitida a atuação em rede pelas organizações da sociedade civil.

9.4. A participação das organizações da sociedade civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

10. DA ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 O CMI/BH, por meio do presente edital de chamamento público, realizará a seleção de propostas e habilitação de organizações da sociedade civil para fins de concessão do Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH.

10.2 Cada organização da sociedade civil poderá apresentar **apenas 01 (uma) proposta para este edital**, desde que esteja em consonância com pelo menos 01 (um) dos eixos e diretrizes constantes na cláusula terceira deste edital, com previsão de execução entre 04 (quatro) a 24 (vinte e quatro) meses.

10.2.1. Para cada proposta que vier a ser selecionada, será concedido um Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros ao Fundo Municipal do Idoso Belo Horizonte - FUMID/BH, nominal à Organização da Sociedade Civil e a respectiva proposta selecionada, sendo vedada, em qualquer hipótese, a transferência de recursos entre as autorizações.

10.3 A proposta deverá ser elaborada pela organização da sociedade civil em estrita consonância com o disposto nas cláusulas 2 (Objeto), 3 (Política, Plano, Programa ou Ação) e 4 (Objetivos) deste edital, observado o modelo oficial constante no Anexo I deste edital, sob pena de eliminação da proposta.

10.4. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, devendo as páginas ser numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo(a) representante legal da organização da sociedade civil, ou, por procurador(a) regular e legalmente habilitado(a).

10.4.1. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração original ou cópia simples, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com fotografia e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a).

10.4.2. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade com fotografia: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH), carteira de trabalho (CTPS) e passaporte.

10.5. O envelope contendo a proposta e os documentos para habilitação (ambos no mesmo envelope) deverá ser protocolado exclusivamente na sede do Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH, Avenida Afonso Pena, nº 342/ Sobreloja, Bairro Centro, Belo Horizonte/MG, Belo Horizonte, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09:00 horas às 17:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos, conforme cronograma constante na cláusula 6 deste edital, em envelope lacrado contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI/BH

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

ORGANIZAÇÃO

DA

SOCIEDADE

CIVIL:

CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____

10.6 O envelope que for entregue fora do prazo, local e/ou horários diferentes daqueles estabelecidos neste edital, não serão objeto de análise pela Comissão de Seleção, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e/ou em desacordo com quaisquer condições estabelecidas no presente edital.

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

10.8 A apresentação da proposta e dos documentos para habilitação por quaisquer Organizações da Sociedade Civil, pressupõe a aceitação dos termos deste edital.

10.9 A organização da sociedade civil deverá apresentar juntamente com a proposta 01 (uma) referência de preços, comprovando a compatibilidade de custos, praticados no mercado, em conformidade com o artigo 26 do Decreto 16.746/2017 e 22 da Lei 13.019/2014.

10.10 A apresentação de propostas para intervenção em ILPIs, ou em outra organização de atendimento à pessoa idosa e não apresentada pela instituição a ser beneficiada, deverá vir acompanhada de "aceite" do responsável legal pela instituição;

11 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

11.1.1. As propostas protocoladas no prazo e forma estabelecidos neste edital, serão analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção, que utilizará os seguintes critérios de julgamento:

- I. Adequação;
- II. Consistência e coerência;
- III. Exequibilidade;
- IV. Relevância e impacto social;
- V. Atendimento exclusivo ao público prioritário.

Critérios de julgamento	Item	Nota	Pontuação Máxima
--------------------------------	-------------	-------------	-------------------------

I. Adequação	Proposta em consonância com pelo menos 01 (um) dos eixos, diretrizes e ações prioritárias constantes no item 3 deste edital.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
	Adequação da proposta aos objetivos deste edital.	Atende satisfatoriamente (05 pontos)	05 pontos
		Atende parcialmente (2,5 pontos)	
Não atende (0 pontos) Proposta eliminada			
II. Consistência e coerência	Descrição da realidade e o nexo entre esta realidade e a ação proposta pelo projeto.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
	Metas a serem alcançadas e indicadores que	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos

	aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
	A metodologia aponta, de forma clara e bem definida, como as ações serão executadas, incluindo os procedimentos, instrumentos necessários e, os detalhes técnicos para a sua execução.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
	Caracteriza o público alvo de forma quantitativa e qualitativa.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
III. Exequibilidade	A proposta demonstra capacidade técnica operacional da proponente com recursos humanos e materiais compatíveis com a execução do	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende	

	objeto e alcance das metas apresentadas.	(0 pontos) Proposta eliminada	
	O plano de aplicação discrimina todos os recursos necessários para a execução da proposta e a referência de preços de cada um deles, em consonância com as metas apresentadas. Valor de referência.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
IV. Relevância e impacto social	Benefícios gerados ao público diretamente ou indiretamente envolvido, à comunidade ou território de atuação.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos) Proposta eliminada	
	Potencial para transformação e superação das situações de vulnerabilidade e risco social, de acordo com a descrição da realidade apresentada.	Atende satisfatoriamente (10 pontos)	10 pontos
		Atende parcialmente (05 pontos)	
		Não atende (0 pontos)	

V. Atendimento ao público prioritário:	Atendimento à pessoa idosa fragilizada ou em processo de fragilização;	Atende satisfatoriamente (05 pontos)	05 pontos
	pessoa idosa com trajetória de vida nas ruas ou em situação de rua;	Atende parcialmente (2,5 pontos)	
	pessoa idosa em situação de violação de direitos; pessoa idosa institucionalizada em ILPIs ou em situação de pós alta hospitalar.	Não atende (0 pontos)	
		Total de pontos	100 pontos

11.1.2. A avaliação das propostas terá caráter exclusivamente eliminatório.

11.1.3. Cada um dos 05 (cinco) critérios de avaliação constantes da tabela da cláusula 11.1.1 deste edital serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção.

11.1.4. Serão **selecionadas** apenas as propostas que obtiveram pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e/ou que **não** obtiverem nota "zero" em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento cuja penalidade seja a eliminação, constantes na tabela da cláusula 11.1.1 deste edital.

11.1.5. Serão **eliminadas** as propostas que obtiverem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos e/ou que obtiverem nota "zero" em quaisquer dos itens dos critérios de julgamento eliminatório constantes na tabela da cláusula 11.1.1 deste edital.

11.1.6. Igualmente, serão eliminadas as propostas que não contenham ou não atendam as seguintes informações:

I – a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com 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.

11.1.7. A Comissão de Seleção poderá promover ou solicitar visita técnica à organização da sociedade civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão do parecer técnico que definirá a seleção ou eliminação da proposta.

11.2 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.2.1. No mesmo envelope lacrado, entregue nos termos da cláusula 10.5 deste edital, também deverá constar a documentação capaz de habilitar a organização da sociedade civil no presente chamamento público, a saber:

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 - 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;

VI – declaração de habilitação firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil ou por procurador, devidamente constituído, de que possui toda a documentação exigida pela legislação – listada no item 16.1 – para a celebração da parceria e de que se compromete a apresentá-la no momento da eventual formalização do termo de fomento, conforme Anexo IV.

11.2.1.1. O estatuto social da organização da sociedade civil proponente, previsto no inciso I da Cláusula 11.2.1, deverá prever expressamente em suas disposições os requisitos estabelecidos no artigo 33, incisos I, III e IV, da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – que realiza a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

11.2.1.2. Para fins de cumprimento do previsto no item III da cláusula 11.2.1.1, na falta de previsão expressa do estatuto, poderá ser apresentada declaração de contador habilitado.

11.2.1.3. – A declaração de contador habilitado deverá ser original ou cópia simples, mencionando expressamente que a organização da sociedade civil possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, com carimbo, assinatura e número de registro

no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do contador declarante.

11.2.1.4. – As organizações da sociedade civil deverão comunicar ao Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, alterações em seus atos societários e/ou em seu quadro de dirigentes, quando houver, no máximo em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro no órgão cartorial competente.

11.2.1.5. A ata de eleição e/ou posse deverá estar redigida em estrita consonância com as disposições do estatuto social, mencionando expressamente em seu teor sobre a eleição e/ou sobre a posse de seu atual quadro dirigente.

11.2.1.6. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração original ou cópia simples, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com foto e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a).

11.2.1.7. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade com fotografia: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH), carteira de trabalho (CTPS) e passaporte.

11.2.2. A inobservância do disposto na cláusula 11.2.1 deste edital ensejará na inabilitação da organização da sociedade civil, e consequente eliminação da proposta do presente chamamento público.

11.2.3 – A vigência e regularidade da inscrição da organização da sociedade civil perante o Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte – CMI/BH serão verificadas pela própria Comissão de Seleção.

11.2.4. A Comissão de Seleção avaliará a regularidade da organização da sociedade civil, considerando-a habilitada ou não habilitada para fins de concessão do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros e formalização de parceria com a municipalidade.

12 – DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

12.1. O resultado preliminar da Etapa de Seleção e Habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido na cláusula 6.5 deste edital.

12.2. Caberá recurso do resultado preliminar da Etapa de Seleção e Habilitação, no prazo estabelecido na cláusula 6.6 deste edital.

12.3. Para interposição de recurso contra os resultados preliminares da Etapa de Seleção e Habilitação deverá ser observado o disposto nas cláusulas 8.2 a 8.3.1 deste edital.

12.4. Não caberá interposição de novo recurso da decisão que indeferir o recurso previsto na cláusula 12.2 deste edital.

12.5. A(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e dos resultados finais da Etapa de Seleção e Habilitação, serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, nos prazos estabelecidos na cláusula 6.8 deste edital.

13. DO RESULTADO FINAL E ENTREGA DO (S) CERTIFICADO (S) DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUMID/BH

13.1. A(s) organização(ões) da sociedade civil com propostas selecionadas e habilitadas, após o julgamento do(s) recurso(s) que vier(em) a ser interposto(s), será(ão) considerada(s) apta(s) para concessão do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros pelo o FUMID/BH, devendo o resultado final do chamamento público, ser homologados pelo CMI/BH, por deliberação do Plenário, e, publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, conforme cláusula 6.8 deste edital.

13.2. O CMI/BH efetuará a entrega do(s) Certificado(s) de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH à(s) organização(ões) da sociedade civil com proposta(s) selecionada(s) e habilitada(s), após a publicação do resultado final, no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, conforme cláusula 6.9 deste edital.

14. DA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Após a entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH – nominal e intransferível, a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil deverá(ão) proceder com a captação dos recursos financeiros, observada a legislação em vigor e a fórmula de valores, nos termos da cláusula 5.3.1 deste edital.

14.2. Uma vez captados os recursos adequados à execução da proposta, deverá a organização da sociedade civil, observado o cronograma estabelecido na cláusula 15.1 neste edital, apresentar seu Plano de Trabalho ao CMI/BH, por meio da Comissão de Seleção, que o avaliará e publicará a homologação dos Planos de Trabalhos das organizações da sociedade civil aptas à formalização do termo de fomento e encaminhará o processo administrativo à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, para que essa proceda às práticas administrativas necessárias à celebração da parceria.

14.3. Recursos captados em valor superior ao previsto na proposta somente serão executados caso fique demonstrada a possibilidade de adequação das metas da proposta, sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

14.4. Recursos captados em valor inferior ao previsto na proposta somente serão executados caso fique demonstrada a possibilidade de adequação das metas da proposta, sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

14.5. A avaliação da adequação das metas da proposta será de responsabilidade da Comissão de Seleção instituída pelo CMI/BH.

14.6. Não sendo possível a adequação das metas da proposta, os recursos captados pelas organizações da sociedade civil serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH.

14.7. Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, serão depositados exclusivamente na conta bancária específica do FUMID/BH e terão sua destinação vinculada à execução da proposta selecionada.

14.8. As despesas decorrentes da execução do objeto da parceria dependerão dos recursos a serem captados pelas organizações da sociedade civil e de indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

14.9. O Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros terá vigência de 18 (dezoito) meses, contados da data de sua emissão.

14.9.1. Caso a organização da sociedade civil proponente realize novas captações de recursos com o Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros do presente edital, **na vigência da parceria originalmente celebrada**, poderá celebrar termo aditivo para aporte das novas captações no plano de trabalho **vigente**, observadas as disposições legais pertinentes;

14.9.2. Não serão formalizados termos aditivos decorrentes de captação de novos recursos solicitados posteriormente ao término da vigência da parceria originalmente celebrada, considerados os aditamentos eventualmente realizados.

15. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

15.1. Após a publicação do resultado final do Chamamento Público, a(s) organização(ões) da sociedade civil com proposta(s) selecionada(s) e habilitada(s), **após a captação dos recursos adequados à execução da proposta**, deverá(ão) apresentar seu(s) plano(s) de trabalho, mediante convocatórias publicadas pelo CMI/BH no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, observado o cronograma abaixo:

Período de Captação	Períodos previstos para apresentação do Plano de Trabalho e documentos para formalização das parcerias*
Dezembro/2019	Janeiro/2020
Dezembro/2019 a Junho/2020	Julho/2020
Dezembro/2019 a Dezembro/2020	Janeiro/2021
Dezembro/2019 a Maio/2021	Junho/2021

15.1.1. Os períodos constantes no cronograma da cláusula anterior são meramente informativos, devendo as organizações da sociedade civil proponentes observarem os prazos para apresentação dos planos de trabalho conforme publicações no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias.

15.2. O prazo para apresentação do plano de trabalho, após a captação dos recursos necessários para a execução do projeto, será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação da convocação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias.

15.2.1. O plano de trabalho deverá ser protocolado exclusivamente na sede do Conselho Municipal do Idoso, Avenida Afonso Pena, nº. 342, Sobreloja, Centro, Belo Horizonte, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09:00 horas às 17:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

15.2.2. O plano de trabalho deverá ser apresentado em 01 (uma) via original, devendo as páginas ser numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo (a) representante legal da organização da sociedade civil, ou, por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a).

15.2.2.1. Em se tratando de representação por procurador (a), deverá ser apresentada a procuração original ou cópia simples, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com foto e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do (a) procurador (a).

15.2.2.2. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH), carteira de trabalho (CTPS) e passaporte.

15.2.3. O Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH poderá, a seu critério, solicitar a organização da sociedade civil a apresentação de outras vias originais do plano de trabalho.

15.3. O plano de trabalho será elaborado pela(s) organização(ões) da sociedade civil e deverá estar de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados ainda os termos e as condições constantes neste edital e no modelo oficial do Anexo III deste edital.

15.3.1. Os ajustes eventualmente necessários ao Plano de Trabalho apresentado pela(s) organização(ões) da sociedade civil serão realizados através de diálogo técnico com o Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH, por meio da Comissão de Seleção, através de reuniões e/ou comunicações oficiais enviadas por meio eletrônico (e-mail), para que a redação final esteja adequada aos termos do edital e seja compatível com a concepção apresentada na proposta.

15.4. O plano de trabalho deverá observar os requisitos previstos no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, no artigo 26 do Decreto Municipal nº 16.746/2017 e demais normativas pertinentes, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as propostas e as metas a serem atingidas;

II – descrição das metas a serem atingidas e projetos a serem executados;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução do projeto pela parceria;

IV – forma de execução do projeto e de cumprimento das metas a ele atreladas;

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

15.4.1. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá ser acompanhada da comprovação 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.

15.5. O Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH, por meio da Comissão de Seleção, procederá à análise do plano de trabalho e respectiva orçamentação.

15.5.1. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta, deste edital e da legislação em vigor.

15.6. Caso sejam constatadas quaisquer inadequações no plano de trabalho apresentado e/ou na respectiva orçamentação, o Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH, por meio da Comissão de Seleção, convocará a organização da sociedade civil, por meio eletrônico (e-mail), para no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da convocação, proceder aos ajustes como condição para a aprovação do plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta, do edital e da legislação em vigor.

15.6.1. As inadequações no plano de trabalho que não forem sanadas dentro do prazo previsto na cláusula 15.6 deste edital, ensejará, a critério da Comissão de Seleção, o adiamento da avaliação do Plano de Trabalho para a data subsequente prevista no cronograma constante da cláusula 15.1 ou ainda, na perda do direito à celebração da parceria.

15.7. Não caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção que reprovar o (s) plano (s) de trabalho, observado o prazo para ajustes.

15.8. Após análise e aprovação do(s) plano (s) de trabalho pela Comissão de Seleção, o Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH publicará no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias a deliberação referente ao(s) plano(s) de trabalho da(s) organização(ões) da sociedade civil apto(s) à formalização do Termo de Fomento com o Município de Belo Horizonte, e, encaminhará os respectivos processos administrativos para a Secretaria Municipal de Assistência Social,

Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, para que esta proceda às práticas administrativas necessárias à celebração do Termo de Fomento.

15.9. A aprovação do(s) plano(s) de trabalho não gerará direito à celebração da(s) parceria(s) com o Município de Belo Horizonte.

16. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

16.1. A(s) organização(ões) da sociedade civil com proposta(s) selecionada(s) e habilitada (s) no chamamento público, no momento de celebração do Termo de Fomento, será(ão) convocada(s) por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias para apresentar, juntamente com o Plano de Trabalho, 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, observando o disposto nas cláusulas 11.2.1.1, 11.2.1.2, 11.2.1.3 e 11.2.1.4;

II - cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei, observando o disposto nas cláusulas 11.2.1.4 e 11.2.1.5;

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, observando-se o disposto nas cláusulas 11.2.1.6 e 11.2.1.7;

V - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto social, bem como do (a) procurador (a), se for o caso, 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 Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII – Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte;

IX - 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;

X – 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;

XI – Declaração do representante legal da OSC, ou de procurador devidamente constituído, de que não incorre nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 28 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

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

XIII – Declaração do representante legal da OSC, ou de procurador devidamente constituído, de que 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, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição da República;

XIV – Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com recursos da parceria membros de Poder ou do Ministério Público; servidor ou empregado público; pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública, patrimônio público, crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores ou ainda crimes eleitorais para os quais a lei determine pena privativa de liberdade;

XV – Declaração do representante legal da OSC, ou de procurador devidamente constituído, de inexistência de parceria, convênio ou ajuste, com dever de prestar contas, firmado com a administração indireta ou indireta do Município de Belo Horizonte **OU** de que encontra-se devidamente regular quanto à prestação de contas referente a parcerias, convênios ou ajustes celebrados com o Município de Belo Horizonte;

16.1.1. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração original ou cópia simples, acompanhada de cópias simples do documento de identificação oficial com foto e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas do(s) outorgante(s) e do(a) procurador(a).

16.1.2. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade com fotografia: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH), carteira de trabalho (CTPS) e passaporte.

16.2. O prazo para apresentação da documentação elencada na cláusula 16.1 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 – DOM e no Portal das Parcerias.

16.3. A documentação exigida na cláusula 16.1 deste edital deverá ser entregue exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, Avenida Afonso Pena, nº. 342, 5º andar, Centro, Belo Horizonte, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 09:00 horas às 17:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

16.3.1. A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue, em envelope, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA – SMASAC/PBH
CHAMAMENTO PÚBLICO CMI/BH Nº 001/2019
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ: _____
ENDEREÇO:

16.4. A documentação exigida na cláusula 16.1 poderá ser apresentada pela organização da sociedade civil da seguinte forma:

I – em cópia autenticada por cartório competente;

II – em cópia simples autenticada por servidor da Administração Pública Municipal a partir do original;

III – sem autenticação quando publicados em órgão de imprensa oficial ou já inseridos no SUCC, SUCAF ou outro sistema de informação do Município.

16.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC procederá à análise da documentação a ser apresentada pela organização da sociedade civil, conforme previsto na cláusula 16.1 deste edital.

16.6. 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 Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC notificará a organização da sociedade civil por meio eletrônico (e-mail), para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar a documentação e/ou as certidões.

16.6.1. As irregularidades na documentação e/ou nas certidões que não forem sanadas dentro do prazo previsto na cláusula 16.6 deste edital, ensejará na perda do direito à celebração da parceria.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

17.1. Aprovado(s) o(s) planos de trabalho pelo Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH, por meio da Comissão de Seleção, bem como cumpridas as disposições previstas nas cláusulas 16.1 a 16.6.1 deste edital, a(s) organização(ões) da sociedade civil será(ão) convocada(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, por meio eletrônico (e-mail), para assinar o Termo de Fomento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da convocação.

17.2. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC comunicar ao Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH a ocorrência de não assinatura dos termos no prazo determinado na cláusula 17.1 deste edital.

17.3. As despesas com a publicação do(s) extrato(s) do(s) Termo(s) de Fomento celebrado(s) no Diário Oficial do Município - DOM, correrão por conta da Administração Pública Municipal.

17.4. O(s) Termo(s) de Fomento será(ão) firmado(s) pelo prazo de 04 (quatro) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme o cronograma de desenvolvimento das ações da proposta, podendo ser prorrogado(s), de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal e legislação em vigor, respeitado o prazo máximo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, de acordo o artigo 18 da Resolução 02/2018 do CMI-BH.

17.4.1. As parcerias com recursos disponibilizados e não utilizados pela(s) organização(ões) da sociedade civil no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data de assinatura do Termo de Fomento, deverão ser rescindidas, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo(a) Presidente do Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH e pelo(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC.

17.5. A organização da sociedade civil deverá divulgar em seu sítio eletrônico institucional oficial, quando houver, e em locais visíveis de sua sede social e do(s) estabelecimento (s) em que exerça suas ações, desde a data de celebração da parceria até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do Termo de fomento, bem como do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto do Termo de Fomento;

IV - valor total do Termo de Fomento e os valores liberados;

V - situação da prestação de contas do Termo de fomento, que deverá informar a

data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos do Termo de Fomento, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com legislações pertinentes, a organização da sociedade civil, garantida a prévia defesa, poderá sofrer as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

18.2. A penalidade prevista na cláusula anterior será aplicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, facultada a defesa da organização da sociedade civil, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

19. DOS ADITAMENTOS DECORRENTES DE NOVAS CAPTAÇÕES DE RECURSOS

19.1. Caso a organização da sociedade civil proponente realize novas captações de recursos **na vigência da parceria originalmente celebrada**, poderá celebrar termo aditivo para aporte das novas captações no plano de trabalho **vigente**, observadas as disposições legais pertinentes.

19.2. O CMI/BH, por meio da Comissão de Seleção, convocará as organizações da sociedade civil, por meio eletrônico (e-mail), para apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis os seguintes documentos:

I – Ofício justificando a necessidade de celebração de termo aditivo para aporte dos recursos captados após a celebração da parceria;

II – Relatório parcial de atividades;

III - 01 (uma) via do plano de trabalho com as adequações necessárias para o aditamento

19.3. Os aditamentos cujo objeto seja a ampliação do valor da parceria em virtude de novas captações de recursos pela organização da sociedade civil, limitam-se a 02 (dois) aditivos anuais.

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo de Proposta
Anexo II – Minuta do Termo de Fomento
Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho
Anexo IV – Declaração de Habilitação
Anexo V – Minuta do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Belo Horizonte - FUMID/BH

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Comissão de Seleção do Chamamento Público será instituída por meio de Resolução do CMI/BH que será publicada no Diário Oficial do Município (DOM).

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

21.3. As propostas e seus anexos, bem como os demais documentos entregues pelas organizações da sociedade civil proponentes, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

21.4. Os prazos e as datas constantes na cláusula 6 deste edital, poderão sofrer alterações por decisão da Comissão de Seleção do CMI/BH em decorrência de interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM e no Portal de Parcerias.

21.5. O Município de Belo Horizonte, por meio do Plenário do Conselho Municipal do Idoso - CMI/BH, poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM e no Portal de Parcerias.

21.5.1. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

21.6. Encerradas as etapas de seleção e de habilitação e efetivada a captação dos recursos financeiros para a execução da proposta selecionada, através dos depósitos em conta bancária do FUMID/BH, as organizações da sociedade civil estarão habilitadas para firmar parceria com o Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania- SMASAC.

21.7. Para a formalização da parceria, a organização da sociedade civil deverá estar com inscrição vigente, regular e atualizada perante o CMI/BH.

21.8. O(s) Termo(s) de Fomento que vier(em) a ser celebrado(s) será(ão) publicado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, por extrato, no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM.

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

21.10. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados, o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 16.746/2017 e suas alterações posteriores, e na Resolução CMI/BH nº 02/2018 e suas alterações posteriores, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

21.11. As organizações da sociedade civil proponentes são totalmente responsáveis pelo acompanhamento das publicações referentes ao presente chamamento público no Diário Oficial do Município – DOM.

21.12. As questões não previstas neste edital serão decididas pela Comissão de Seleção, instituída pelo Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – CMI/BH – Resolução CMI/BH nº 02/2018 e suas alterações posteriores.

Belo Horizonte/MG, ___ de _____ de 2019.

Presidente CMI/BH

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2019

(Preferencialmente em papel timbrado)

1. DADOS CADASTRAIS		
Proponente:		
CNPJ:		
Programa/Regime inscrito no CMI/BH:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone: (31)	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Endereço residencial do representante legal:		
CPF:	R.G.:	Telefone (s): (31)
Período de Mandato da Diretoria: De ___/___/___ a ___/___/___		

2. NOME DO PROJETO

O nome é apenas o título do projeto e não o objeto a ser realizado. Elabore um nome simples e objetivo, que traduza a intenção da proposta e possa ser facilmente lembrado pelo público alvo e parceiros do projeto.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Estabelecer o prazo de execução de todas as metas realizadas no âmbito da parceria. Deve ser informado em meses.

Xx meses.

4. EIXO E DIRETRIZ

Descrever qual(is) os eixos e as diretrizes, em conformidade com a cláusula terceira do edital. Copie e cole neste espaço o eixo e as diretrizes que estão descritos no edital e que se relacionam a sua proposta

5. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DA OSC

Apresentar de forma resumida as informações mais importantes sobre os objetivos e ações realizadas pela OSC, demonstrando no texto, dentre outras informações, os seguintes itens:

- *Objetivos sociais, valores e missão;*
- *Principais atividades executadas;*
- *Histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada);*
- *Público atendido;*
- *Região de atuação.*

6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

Descrever a realidade na qual o objeto da proposta 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 proposta, 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.

7. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Descrever as razões de interesse na realização da parceria e de que forma a execução do objeto impactará na modificação da realidade acima descrita.

8. OBJETO DA PROPOSTA:

Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc).

O objeto da proposta é o resultado pretendido com realização das ações do projeto. É muito importante que o objeto seja descrito de forma clara e resumida. O objeto da proposta não poderá ser alterado, portanto, sua redação deverá considerar a possibilidade de estar adequado se houver captação a maior ou menor que o inicialmente proposto.

O objeto de uma proposta nunca será a compra de um bem ou a contratação de um serviço. Estes são meios para se atingir um resultado (por exemplo, a aquisição de um veículo adaptado para o transporte de pessoas com deficiência em uma instituição é o meio para se atingir o objeto/resultados de possibilitar o deslocamento das pessoas com deficiência. O objeto não é a aquisição do veículo adaptado, mas sim o transporte de pessoas com deficiência de uma instituição).

8. ATIVIDADES E METAS:

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

METAS	AÇÕES	INICIO E TÉRMINO	INDICADORES	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
<p>É o ponto de chegada (resultado) a ser atingido a partir de um conjunto de ações. A meta deve ser mensurável, quantificável (em números) e em uma quantidade possível de ser alcançada no prazo determinado para sua execução.</p> <p>O compromisso da OSC na parceria é a execução das metas.</p>	<p>As ações devem ser descritas de forma clara e objetiva demonstrando as tarefas que serão realizadas durante a execução do projeto para o cumprimento de uma meta. A mesma meta pode exigir várias ações.</p> <p>Use uma linha para cada ação.</p>	<p>É o período de realização de cada uma das ações. Neste item deve ser previsto o mês de início e o mês de término de cada uma das ações (Ex.: mês 1 ao mês 6).</p> <p>Esta definição temporal permite o melhor acompanhamento da execução do projeto.</p>	<p>O indicador é a unidade de medida utilizada para verificar o cumprimento da meta. Deve ser possível a sua comprovação, por meio dos documentos de verificação. Cada meta terá apenas um indicador, ainda que possua muitas ações.</p> <p>(Relacionado a meta)</p>	<p>Documentos de verificação são aqueles que possibilitam demonstrar, de forma clara e inequívoca, que cada uma das ações foram executadas e que a meta foi cumprida. Podem haver vários documentos de verificação para a mesma meta. Os documentos de verificação se relacionam diretamente com as ações. (Ex.: fotografias, lista de presença, publicação, etc.)</p>	<p>É o período em que o cumprimento da meta, ainda que de forma parcial, será monitorado. Defina a periodicidade em que será possível verificar algum resultado no cumprimento da meta. (Ex.: mensalmente, trimestralmente, anualmente, etc.)</p>

9. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Descreva a forma como as ações definidas no item 8 serão implementadas para atingir a execução das metas propostas, e conseqüentemente, o alcance do objeto.

Indique os principais procedimentos, técnicas, instrumentos e os mecanismos de participação comunitária a serem empregados. É necessário descrever de que forma o projeto será desenvolvido demonstrando, todo o passo a passo o que realmente será feito para alcançar as metas propostas. Indique ainda a participação e atividades de parceiros envolvidos no projeto descrevendo a forma de atuação de cada um.

10. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

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

11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria incluindo aqueles que atuarão, ainda que parcialmente, no projeto.

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL

12. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

Inserir no quadro, todas as despesas e os valores necessários à execução da proposta. O valor deve ser compatível com a referência de preço apresentada pela OSC. Inclua quantas linhas forem necessárias para inserir todas as despesas.

A organização da sociedade civil deverá apresentar juntamente com a proposta 01 (uma) referência de preços, comprovando a compatibilidade de custos, praticados no mercado, em conformidade com o artigo 26 do Decreto 16.746/2017 e 22 da Lei 13.019/2014.

DETALHAMENTO DA DESPESA	REFERÊNCIA DE PREÇOS
TOTAL	

13. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

Validade da Proposta (mínima de 60 dias)

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº _____

Instrumento Jurídico: _____

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO
HORIZONTE, E A ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL

OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES
RELATIVAS A

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1.212, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Maíra da Cunha Pinto Colares, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, presente o Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte/CMI-BH, Fernanda Mara Carvalho de Matos, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil XXX, CNPJ nº XXX, situada na XXX, XXX, bairro XXX, Belo Horizonte – MG neste ato representada por XXX, portador do CPF nº XXX, 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 2.000, Lei Federal 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 Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Fomento**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento 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, mediante a execução do Projeto “**XXX**” de relevância pública e social, definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, 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 da SMASAC:

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

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

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;

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, em conjunto com o Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte;

VIII – comunicar o Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte a existência de quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do objeto desta parceria;

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

X - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

2.3. São obrigações do CMI/BH;

I – designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município – DOM, os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – receber e deliberar sobre eventuais solicitações de alteração deste instrumento;

III – supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania;

IV – comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC a existência de quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução do objeto desta parceria;

V – encaminhar a SMASAC eventuais solicitações de alteração e/ou aditamento da presente parceria por ele deliberados, em tempo hábil para realização dos procedimentos devidos, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

2.4. São obrigações da **O.S.C.**:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando a SMASAC e ao CMI/BH as devidas informações sempre que solicitado;

II - 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 Quinta deste instrumento;

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

IV - realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

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

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

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

XI - 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;

XII - 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;

XIII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

XIV - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

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

XVI - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, transferirá à O.S.C. o valor total de R\$ XXX, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento.

3.2 - Os recursos serão 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 em XX parcelas, pagas XXX, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

3.3.1 - O repasse da primeira parcela a que se refere esta cláusula será efetuada em até 30 (trinta) dias a partir da publicação do presente Termo de Fomento. As demais parcelas serão repassadas conforme Cronograma de Desembolso, ficando condicionadas à regular prestação de contas, conforme cláusula sexta e item 7.9 da cláusula sétima.

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, indicada pelo MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC.

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 a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC 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, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, a fim de que o mesmo 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 Sexta, item 4.5.1;

3.5 - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de Fomento 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:

Dotação Orçamentária nº. XXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 16.746/2017, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. 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 –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.2.1 – Não é autorizada a realização de despesas por meio de cheque.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, 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 a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 - 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 plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 – A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1 - A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6 - 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.

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 ao adimplemento do Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a 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.

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 O.S.C. deverá apresentar, [periodicidade definida de acordo com o projeto], conforme previsto no plano de trabalho, 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 plano de trabalho 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 deverá manter 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.

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 plano de trabalho;

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.

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 plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

- II – os relatórios [periodicidade definida de acordo com o projeto], 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 6.5.

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.

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, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC e do Conselho Municipal do Idoso, 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 ao SUCC 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, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5 - O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução

do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 – O MUNICÍPIO, por meio do Conselho Municipal do Idoso – CMI/BH, designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

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 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, a 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 o monitoramento e avaliação da parceria constante a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento; ou em que a O.S.C. deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC, poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.10 - O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC e/ou do Conselho Municipal do Idoso – CMI/BH, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

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

8.1.2 - 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.

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 - 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;

8.2.2 - 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 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - 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;

8.3.2 - 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.

8.4 - Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 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 Fomento, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, bem como do Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte e do Fundo Municipal do Idoso 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 180 (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 Fomento terá vigência de XX meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município - DOM e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de Fomento, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de Fomento, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

11.1.2 – Os aditamentos cujo objeto seja a ampliação do valor da parceria em virtude de novas captações de recursos pela Organização da Sociedade Civil, limitam-se a 02 (dois) aditivos com tal finalidade, para cada ano.

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

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:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

13.2 - Fica desde já definida a titularidade da O.S.C. acerca dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo, podendo o MUNICÍPIO reavê-los, após a consecução completa do objeto ou em caso de

confirmadas irregularidades, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

13.2.1 – Os materiais permanentes reavidos pelo MUNICÍPIO serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da Rescisão dessa parceria.

13.3 - É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e ou produzidos em razão da execução deste Termo.

13.4 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, 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, / / .

Secretária Municipal de Assistência Social,
Segurança Alimentar e Cidadania

Presidente do Conselho Municipal do Idoso – CMI/BH

Representante Legal da O.S.C.

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Preferencialmente em Papel Timbrado)

PLANO DE TRABALHO		
1. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de Abertura do CNPJ: (dd/mm/aaaa)	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone: (31)	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Endereço residencial do representante legal:		
CPF:	R.G.:	Telefone (s): (31)
Período de Mandato da Diretoria: De ___/___/___ a ___/___/___		
DADOS BANCÁRIOS (conta corrente específica e isenta de tarifa bancária)		
Banco:	Agência:	Conta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE		
Órgão: (Nome do órgão com o qual a parceria será celebrada)		
CNPJ: (se administração direta)		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone: (31)	E-mail:	
Nome do representante legal: (Informar o nome completo e o cargo do titular da pasta)		
Matrícula: (Informar o Número de matrícula (BM) do titular)	CPF: (Informar o CPF do titular da pasta)	R.G.: (Informar o nº. do RG do titular da pasta)

DADOS DA PARCERIA
2. NOME DO PROJETO

O nome é apenas o título do projeto inserido na proposta selecionada.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Estabelecer o prazo de execução de todas as metas realizadas no âmbito da parceria (menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas). Sugere-se que o prazo de execução inicie com o recebimento da primeira parcela do recurso e deve ser informado em meses.

Xx meses.

4. OBJETO DA PARCERIA:

Descrever o objeto da parceria apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc).

O objeto da parceria é o resultado pretendido com realização das ações do projeto. É muito importante que o objeto seja descrito de forma clara e resumida. O objeto da parceria não poderá ser alterado após a formalização, portanto, sua redação deverá considerar a possibilidade de estar adequado se houver captação a maior ou menor que o inicialmente proposto.

O objeto de uma parceria nunca será a compra de um bem ou a contratação de um serviço. Estes são meios para se atingir um resultado (por exemplo, a aquisição de um veículo adaptado para o transporte de pessoas com deficiência em uma instituição é o meio para se atingir o objeto/resultado de possibilitar o deslocamento das pessoas com deficiência. O objeto não é a aquisição do veículo adaptado, mas sim o transporte de pessoas com deficiência de uma instituição).

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

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 parceria, 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.

6. ATIVIDADES E METAS:

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

METAS	AÇÕES	INICIO E TÉRMINO	INDICADORES	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
<p>É o ponto de chegada (resultado) a ser atingido a partir de um conjunto de ações. A meta deve ser mensurável, quantificável (em números) e em uma quantidade possível de ser alcançada no prazo determinado para sua execução.</p> <p>O compromisso da OSC na parceria é a execução das metas.</p>	<p>As ações devem ser descritas de forma clara e objetiva demonstrando as tarefas que serão realizadas durante a execução do projeto para o cumprimento de uma meta. A mesma meta pode exigir várias ações.</p> <p>Use uma linha para cada ação.</p>	<p>É o período de realização de cada uma das ações. Neste item deve ser previsto o mês de início e o mês de término de cada uma das ações (Ex.: mês 1 ao mês 6).</p> <p>Esta definição temporal permite o melhor acompanhamento da execução do projeto.</p>	<p>O indicador é a unidade de medida utilizada para verificar o cumprimento da meta. Deve ser possível a sua comprovação, por meio dos documentos de verificação. Cada meta terá apenas um indicador, ainda que possua muitas ações.</p>	<p>Documentos de verificação são aqueles que possibilitam demonstrar, de forma clara e inequívoca, que cada uma das ações foram executadas e que a meta foi cumprida. Podem haver vários documentos de verificação para a mesma meta. Os documentos de verificação se relacionam diretamente com as ações. (Ex.: fotografias, lista de presença, publicação, etc.)</p>	<p>É o período em que o cumprimento da meta, ainda que de forma parcial, será monitorado. Defina a periodicidade em que será possível verificar algum resultado no cumprimento da meta. (Ex.: mensalmente, trimestralmente, anualmente, etc.)</p>

7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Descreva a forma como as ações definidas no item 7 serão implementadas para atingir as metas propostas, e conseqüentemente, o objeto.

Indique os principais procedimentos, técnicas, instrumentos e os mecanismos de participação comunitária a serem empregados. É necessário descrever de que forma o projeto será desenvolvido demonstrando, todo o passo a passo o que realmente será feito para alcançar as metas propostas. Indique ainda a participação e atividades de parceiros envolvidos no projeto descrevendo a forma de atuação de cada um.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (a ser preenchido pelo Município):

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

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

- Descrever os documentos complementares e a periodicidade em que devem ser fornecidos pela OSC, a fim de subsidiar o monitoramento e avaliação do gestor.

9. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que necessários à execução da parceria incluindo aqueles que atuaram parcialmente no projeto.

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL

10. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

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

11. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:**11.1. PREVISÃO DE RECEITAS**

ORIGEM	VALOR
Repasse	<i>(Valor repassado pelo Município)</i>
Contrapartida (se houver)	<i>(Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver)</i>
TOTAL	<i>(Valor somatório do repasse e contrapartida)</i>

11.2. PREVISÃO DE DESPESAS**Conforme anexos desse plano**

Natureza de Despesa²	Nome da Natureza da Despesa (As naturezas estão pré-definidas no SUCC)	Item de despesa (Informar os itens específicos de despesa)	Valor de Mercado³ (Obtida por meio da orçamentação)	Origem do Recurso⁴ (Repasse ou Contrapartida)
319011	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil			
319013	Obrigações patronais			
319094	Indenizações e restituições trabalhistas			
339030	Material de consumo			
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas desportivas e outras			
339035	Serviços de consultoria			
339036	Outros serviços de terceiros – pessoa física			

² Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

³ Juntamente ao plano de trabalho deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, conforme §1º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

⁴ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis, devendo ser comprovados na prestação de contas.

339037	Locação de mão de obra			
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica			
339047	Obrigações tributárias e contributivas			
339049	Auxílio- alimentação			
339049	Auxílio transporte			
449051	Obras e instalações			
449052	Equipamentos e material permanente			

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL	R\$				

13. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

14. APROVAÇÃO PELO CMI/BH:

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Presidente CMI/BH

NATUREZA		DESCRIÇÃO
319011	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal	Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal de Funcionário; Gratificações; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de férias 1/3 (art. 7o, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Diferenças Individuais Permanentes; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Adiantamento do 13o Salário; 13o Salário Proporcional; e outras despesas correlatas.
319013	Obrigações Patronais	Despesas com encargos que a organização tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.
319094	Indenizações e restituições trabalhistas	Despesas resultantes do pagamento efetuado a empregados decorrentes de obrigações de encerramento de contrato, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc.
339030	Material de Consumo	Despesas com materiais de consumo, de uso imediato, como: combustíveis; gás engarrafado; material de cama, mesa e banho; uniformes, tecidos e aviamentos;; material para escritório; material elétrico e eletrônico; material didático e pedagógico; material para esporte e lazer; material para áudio, vídeo e foto; material para utilização em gráfica; material e acessórios de tecnologia da informação; medicamentos; material hospitalar e odontológico; material de limpeza e produção de higienização; material para manutenção de bens imóveis; material de proteção e segurança; peças e acessórios para equipamentos e outros materiais; gêneros de alimentação; material de copa e cozinha; material para festividades e homenagens; etc..
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	Despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia.
339035	Serviços de consultoria	Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas (assessoria de gestão de projetos, de prestação de contas, assessoria contábil, etc.)

339036	Outros serviços de terceiros - pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física: serviços técnicos especializados; estagiários; fretes; locação de imóveis - quando o proprietário for pessoa física; apoio a eventos; palestrantes, conferencistas e expositores; manutenção e conservação de equipamentos; manutenção e conservação de veículos; manutenção e conservação de bens imóveis; serviços de limpeza e conservação; serviços de comunicação em geral; serviços médicos e odontológicos; serviço de apoio administrativo, técnico e operacional; serviços de áudio, vídeo e foto; etc.
339037	Locação de mãos de obra	Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como limpeza e higiene, portaria, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como: tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de higiene e higiene; serviços gráficos; manutenção de equipamentos; fornecimento de alimentação preparada (coffee break, lanches, refeições, etc.); serviços de transporte (uber, locação de van, etc.).
339047	Obrigações tributárias e contributivas	Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.
339046	Auxílio-alimentação	Despesas com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos empregados, estagiários e colaboradores da instituição.
339049	Auxílio transporte	Despesas com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos empregados, estagiários e colaboradores da instituição.
449051	Obras e instalações	Despesas decorrentes da realização de obras, construções e manutenção de médio e grande porte.

449052	Equipamentos e material permanente	Despesas decorrentes de aquisição de material permanente: equipamentos de áudio, vídeo e foto; aparelhos e utensílios domésticos (eletrodomésticos e eletroeletrônicos); instrumentos musicais; equipamentos de tecnologia da informação; mobiliário em geral; veículos diversos; etc.
--------	------------------------------------	--

Anexo IV
Declaração de Habilitação
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos, para fins de participação no Edital de Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2019, que a OSC (inserir razão social da OSC) _____, inscrita no CNPJ sob o nº (inserir CNPJ da OSC) _____, é possuidora de toda a documentação exigida na legislação e disposta na Cláusula 16 deste Edital, essenciais à formalização de parceria, e se compromete a entregá-la, na forma e prazo solicitados, para a eventual celebração de termo de fomento.

Estamos cientes de que a ausência, irregularidade ou incompletude de quaisquer dos documentos, declarações e ou requisitos necessários à formalização da parceria, ensejará a não celebração da parceria e destinação dos recursos captados para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso – FUMID-BH.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da OSC

ANEXO V

MINUTA DO CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE BELO HORIZONTE - FUMID/BH

O Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte – CMI/BH, no exercício de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no artigo 1º, caput, da Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, na Lei Municipal nº 7.930, de 30 de dezembro de 1999 que Institui a Política Municipal do Idoso, no Decreto Municipal nº 15.184, de 04 de Abril de 2013 que Regulamenta a Lei nº 10.364/2011, que dispõe sobre o Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte – CMI/BH e nas Resoluções do CMI/BH nº 01 e 02/2014 e 02/2018 _____, CNPJ: _____, situada à _____, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal do Idoso– FUMID/BH, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no artigo 12, I da Lei nº. 9.250 de 26 de dezembro de 1995, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta _____, aprovada pelo Chamamento Público nº 001/2019.

Esta autorização tem validade máxima de 18 (dezoito) meses, contados da data de sua emissão, condicionada à vigência da parceria eventualmente celebrada.

Belo Horizonte, ____ de _____ 20__.

Conselho Municipal do Idoso