

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMI/BH n.º. 001/2020**  
**(CACREFI - 2020/22)**

**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 NO PERÍODO DE 2020 A 2022.**

O Município de Belo Horizonte, por meio do Conselho Municipal do Idoso, informa a todos os interessados 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, para concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH, doravante denominado CACREFI, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de execução de projetos que tenham por objetivo a promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e ou o envelhecimento digno, ativo e saudável, nos termos do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º. 10.741/03) e da Política Municipal do Idoso (Lei Municipal n.º. 7.930/1999), e que estejam em conformidade com os eixos e diretrizes previstas na cláusula terceira deste edital.

O presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará propostas apresentadas no período de 2020 a 2022, cujos Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH terão validade de 18 (dezoito) meses, contados da data de sua emissão.

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;

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

- 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.
- Deliberação CMI/BH nº 09/2020, de 04 de setembro de 2020: Aprova a abertura de chamamento público para seleção de propostas de organizações da sociedade civil, registradas no Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte – CMI/BH, para fins de concessão de Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso/BH no período de 2020 a 2022.

## **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 vigente perante o CMI/BH, 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 por objetivo a promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e ou o envelhecimento digno, ativo e saudável, 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 e promover melhoria na qualidade do processo de envelhecimento.

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.

Diante dos impactos decorrentes da pandemia ocasionada pelo Coronavírus - COVID-19, sabemos que os desafios para os próximos anos em relação à pessoa idosa e à promoção do envelhecimento digno, ativo e saudável serão

preponderantes em nossa cidade, devendo a atuação tanto governamental quanto da sociedade civil organizada ser direcionada para suprir as necessidades e demandas que a nova realidade social nos impõe.

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 e 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 direta ou indiretamente 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**

**FOCO NO PROTAGONISMO, NA PERSPECTIVA INTERGERACIONAL E NO RESPEITO À DIVERSIDADE**

### **Diretrizes:**

- a) Realização de campanhas de sensibilização, promoção de direitos e valorização da pessoa idosa, por diversas estratégias de comunicação;
- 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 e demais manifestações culturais, ocupação do espaço público e produção de conhecimento;
- c) Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;
- 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) Promoção de ações de sensibilização da população em geral ressaltando o envelhecimento e sua importância na sociedade, bem como as expertises e potencialidades dos mesmos;

- g) Promoção de ações de sensibilização e promoção da acessibilidade por meio de campanhas de orientação para manutenção de calçadas e adequação de edificações, considerando-se a promoção da autonomia e segurança de todos.

## **EIXO II - PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO, DIGNO E SAUDÁVEL**

SAÚDE, EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CULTURA, SEGURANÇA ALIMENTAR, GERAÇÃO DE RENDA E TRABALHO

### **Diretrizes:**

- a) Abordagem do envelhecimento em uma perspectiva positiva, abrangente e participativa voltada a pessoas de todas as idades, com vistas a:
- a. Promoção de saúde, prevenção de doenças e segurança alimentar;
  - b. Acesso à cultura em todos os seus aspectos e nos espaços culturais da cidade;
  - c. Acesso ao esporte e ao lazer e a atividades físicas;
  - d. Educação e de desenvolvimento pessoal, conhecimento e acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias, redes sociais e outros;
  - e. Qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, de acordo com as demandas e potencialidades;
  - f. Acesso a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, saúde, social, cultural e afetiva de controle social; de utilização e ocupação dos equipamentos e espaços da cidade;
- b) Oportunidades para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do potencial, conhecimento e ressignificação do papel da pessoa idosa na sociedade;
- c) Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa em processo de envelhecimento, 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;
- d) Apoio para o processo de aposentadoria, incluindo a perspectiva da construção de um projeto de vida pessoal e profissional, bem como estratégias a complementação de renda.
- e) Ações que incentivem o desenvolvimento de tecnologias e inovações que beneficiam a população envelhecida e idosa;
- f) Realização de capacitação para coordenadores, voluntários e profissionais de grupos de convivência de pessoas idosas.

- g) Implementação de projetos de agricultura urbana em benefício da população envelhecida e 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) Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos;
- c) Sensibilização de familiares e pessoas que cuidam, visando a prevenção e superação de situações de violação de direitos.
- d) Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos contra a pessoa idosa;
- e) Promoção de ações de valorização e apoio destinada a pessoas que cuidam, visando o fortalecimento de vínculo e redução do impacto social e emocional.

### **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 de vínculos sócio afetivos;

### **EIXO V - APOIO ÀS INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI S SOCIOASSISTENCIAIS 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 qualificação das equipes técnicas das instituições, 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 assistivas;
- b) Promoção de ações de lazer, cultura, educação e cidadania dentro das ILPIs, estimulando o convívio social dentro da instituição, inclusive dos que possuem mobilidade reduzida;
- c) Reforma e adequação de espaços físicos nas ILPIs socioassistenciais, 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 Vigilância Sanitária e do Corpo de Bombeiros e de outros órgãos de controle e fiscalização;
- d) Ambientação das ILPIs socioassistenciais visando à humanização do ambiente e do atendimento;
- e) Promoção de ações de integração, entre pessoas residentes em ILPIs com suas famílias e com a comunidade.

#### **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 socioassistenciais do município de Belo Horizonte

## **5. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. Os recursos financeiros a serem destinados para a execução das propostas ficam obrigatoriamente condicionados à respectiva 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 ser realizado por meio da multiplicação do valor da proposta por 1,25, conforme orientação abaixo:

**Valor para execução da proposta x 1,25 = Valor total a ser captado pela OSC**

Ex.: R\$100.000,00 (valor para execução da proposta) x 1,25 = R\$125.000,00 (valor total a ser captado pela OSC), sendo R\$100.000,00 para execução da proposta e R\$25.000,00 a ser revertido para a universalidade do FUMID/BH.

5.3.1.1. O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH, caso não seja informado pela OSC, será inserido pela Comissão de Seleção ao valor da proposta apresentada, após aprovação, na emissão do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros.

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 IV) e no Termo de Fomento (Anexo VI), 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.

5.5. Para a apresentação do Plano de Trabalho e, conseqüentemente, formalização da parceria, é necessária a captação de recursos no montante mínimo de 20% e máxima de 200%, do valor previsto na proposta e no Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Belo Horizonte - CACREF-FUMID/BH.

5.5.1. Decorrido o prazo de vigência do CACREF, não tendo a OSC atingido o percentual mínimo ou atingindo captação superior ao valor máximo de que trata o subitem 5.5, o montante de recursos eventualmente captados serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso de Belo Horizonte.

5.5.2. Após a captação mínima de que trata o subitem 5.5, poderá a OSC apresentar o respectivo Plano de Trabalho para a formalização da parceria, sendo possível o aporte de novos recursos captados na vigência do respectivo CACREF, mediante o aditamento da parceria formalizada.

5.6. É vedada a transferência de recursos entre os Certificados Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Belo Horizonte, inclusive entre Certificados da mesma Organização da Sociedade Civil.

## **6. DOS PRAZOS**

6.1. Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público CMI/BH nº. 001/2020 (2020-2022) **11/09/2020:**

6.2. Formalização de consultas: de **14/09/2020 à 18/09/2020.**

6.3. Impugnação do edital: de **14/09/2020 à 25/09/2020.**

## **APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **ANO 2020**

6.4. Envio dos documentos de proposta e habilitação: **05/10/2020 à 11/10/2020.**

6.5. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: **09/11/2020.**

6.6. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: **09/11/2020 a 16/11/2020;**

6.7. Contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) na seleção e na habilitação **16/11/2020 a 20/11/2020;**

- 6.8. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da Seleção e habilitação: **24/11/2020**;
- 6.9. Publicação dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: a partir de **25/11/2020**;

## **ANO 2021**

### **1ª APRESENTAÇÃO**

Envio dos documentos de proposta e habilitação: **de 10/02/2021 a 07/05/2021**

- 6.10. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: **20/04/2021**.
- 6.11. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: **de 22/04/2021 a 28/04/2021**.
- 6.12. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da Seleção e habilitação: **05/05/2021**
- 6.13. Publicação dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: **05/05/2021**.

### **2ª APRESENTAÇÃO**

- 6.14. Envio dos documentos de proposta e habilitação: **de 11/02/2021 a 10/05/2021**.
- 6.15. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: **20/07/2021**.
- 6.16. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: **de 21/07/2021 a 27/07/2021**.
- 6.17. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da Seleção e habilitação: **04/08/2021**
- 6.18. Publicação dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: **04/08/2021**.

## **ANO 2022**

### **1ª APRESENTAÇÃO**

- 6.19. Envio dos documentos de proposta e habilitação: **de 11/05/2021 a 10/03/2022**
- 6.20. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: **20/05/2022**.
- 6.21. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: **de 23/05/2022 a 27/05/2022**.

6.22. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da Seleção e habilitação: **03/06/2022**

6.23. Publicação dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: **03/06/2022**.

## **2ª APRESENTAÇÃO**

6.24. Envio dos documentos de proposta e habilitação: **de 11/03/2022 a 10/08/2022**.

6.25. Publicação do resultado preliminar da seleção e habilitação: **20/10/2022**.

6.26. Recurso do resultado preliminar da seleção e habilitação: **de 21/10/2022 a 27/10/2022**.

6.27. Publicação da(s) decisão(ões) do(s) recurso(s) e do resultado final da Seleção e habilitação: **04/11/2022**

6.28. Publicação dos Certificados de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH: **04/11/2022**.

## **7. 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) - [fumid@pbh.gov.br](mailto:fumid@pbh.gov.br), 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.

7.4. Após o período definido para a formalização de consultas indicado no subitem 6.2, serão recebidas dúvidas acerca do edital e seus desdobramentos, as quais deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico [fumid@pbh.gov.br](mailto:fumid@pbh.gov.br), sendo as respostas encaminhadas em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da

mensagem eletrônica.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

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 e as razões do recurso, quando interpostas, deverão ser exclusivamente de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico [fumid@pbh.gov.br](mailto:fumid@pbh.gov.br), observados os prazos constantes na cláusula sexta, sendo consideradas as mensagens recebidas até às 23:59hs da data limite prevista.

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

8.2.2. Não serão recebidas as impugnações e ou os recursos, caso apresentados(as) fora das condições e dos prazos 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, 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. Os recursos que forem indeferidos pela Comissão de Seleção, serão encaminhados à Mesa Diretora do CMI/BH para análise e decisão final.

8.2.6. 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 vigente perante o CMI/BH, cujas atividades e finalidades especificastenham por objetivo a promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e ou o envelhecimento digno, ativo e saudável 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 As propostas apresentadas devem estar em consonância com pelo menos 01 (um) dos eixos e diretrizes constantes na cláusula terceira deste edital.

10.2.1. As propostas devem prever projetos cujo prazo de execução seja de no mínimo 6(seis) meses e no máximo 24 (vinte e quatro) meses;

10.2.2. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar apenas 1 proposta por período de avaliação, sendo restrita a aprovação de apenas 1 (uma) proposta por ano. Assim, caso a OSC apresente proposta na primeira data de apresentação prevista, sendo esta aprovada, não serão aceitas novas propostas no mesmo ano de vigência do edital.

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, sob pena de eliminação da proposta.

10.3.1. Em se tratando de representação por procurador(a), deverá ser apresentada a procuração, 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).

10.3.2. 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.

10.4. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico [fumid@pbh.gov.br](mailto:fumid@pbh.gov.br), observados os prazos constantes na cláusula sexta, sendo consideradas as mensagens recebidas até às 23:59hs da data limite prevista no item 6.4, devendo ser observadas as seguintes informações:

**TÍTULO DO EMAIL(ASSUNTO):** EDITAL CMI 001/2020 –NOME DA PROPOSTA - NOME DA OSC

**TEXTO:**

À Comissão de Seleção/CMI,

Encaminhamos anexos a proposta e documentos de habilitação da OSC (informar o nome da OSC).

**ANEXOS:** (I) Proposta (conforme Anexo I), (II) referências de preço e (III) Documentos de Habilitação, listados no item 11.2.1 deste edital.

**Todos os arquivos devem ser encaminhados em formato PDF, ou similar, desde que não editável.**

10.5. Mensagens encaminhadas em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital não serão objeto de análise pela Comissão de Seleção.

10.5.1. Mensagens recebidas após o horário e datas limites estabelecidas em cada uma das avaliações previstas na cláusula sexta deste edital serão avaliadas no momento imediatamente subsequente, observado o limite de vigência deste edital.

10.5.2. Mensagens recebidas em que quaisquer dos anexos encaminhados possuir formato editável não serão objeto de análise pela Comissão de Seleção.

10.6 Em nenhuma hipótese será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou complementação da proposta após sua apresentação, inclusive por via recursal podendo ser solicitada pela Comissão de Seleção diligência para regularização ou esclarecimento de assinaturas ou documentos apresentados.

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

10.8 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.

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

10.10 A apresentação de documentação falsa ou falsificada implicará na aplicação de sanções cabíveis na forma da lei, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

## **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;
- VI. Atendimento exclusivo ao público prioritário.

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

<b>Critérios de julgamento</b>	<b>Item</b>	<b>Nota</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I. Adequação	Proposta em consonância com pelo menos 01 (um) dos eixos, diretrizes e ações prioritárias constantes no item 3 deste edital.	Atende satisfatoriamente <b>(05 pontos)</b>	05 pontos
		Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	
II. Consistência e coerência	Descrição da realidade e o nexos entre esta realidade e a ação proposta pelo projeto.	Atende satisfatoriamente <b>(10 pontos)</b>	10 pontos
		Atende parcialmente <b>(05 pontos)</b>	
		Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	
	Metas a serem alcançadas, resultados esperados, ações e prazos para a execução das ações e cumprimento das metas.	Atende satisfatoriamente <b>(10 pontos)</b>	10 pontos
Atende parcialmente <b>(05 pontos)</b>			
Atende insatisfatoriamente <b>(2,5 pontos)</b>			
Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>			



**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

	A metodologia aponta, de forma clara e bem definida, como as ações serão executadas, incluindo os procedimentos, recursos e insumos necessários e, os detalhes técnicos para a sua execução.	Atende satisfatoriamente <b>(15 pontos)</b>	15 pontos
		Atende parcialmente <b>(10 pontos)</b>	
		Atende insatisfatoriamente <b>(05 pontos)</b>	
		Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	
	Caracteriza o público alvo de forma quantitativa e qualitativa descrevendo o público idoso e/ou envelhescente atendidocaracterizando o público por faixa etária, condição socioassistencial, econômico, etc.	Atende satisfatoriamente <b>(05 pontos)</b>	05 pontos
		Atende parcialmente <b>(2,5 pontos)</b>	
		Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	
III. Exequibilidade	A proposta demonstra capacidade técnica operacional da proponente com recursos humanos (celetista, pessoa jurídica ou pessoa física) com carga horária e remuneração condizentes com a complexidade das metas apresentadas, materiais compatíveis com a	Atende satisfatoriamente <b>(15 pontos)</b>	15 pontos
		Atende parcialmente <b>(10 pontos)</b>	
		Atende insatisfatoriamente <b>(05 pontos)</b>	

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

	execução do objeto e alcance das metas apresentadas.	Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	
	O plano de aplicação discrimina todos os recursos necessários para a execução da proposta (recursos humanos, equipamentos, materiais permanentes, materiais de consumo, entre outros) e a referência de preços de cada um deles, em consonância com as metas apresentadas.	Atende satisfatoriamente (acima de 80%) <b>(15 pontos)</b>	15 pontos
		Atende parcialmente (de 60% a 80%) <b>(10 pontos)</b>	
		Atende insatisfatoriamente (de 40% a 60%) <b>(05 pontos)</b>	
		Não atende (<40%) <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	
IV. Relevância e impacto social	Benefícios gerados ao público diretamente ou indiretamente envolvido, à comunidade ou território de atuação.	Atende satisfatoriamente <b>(10 pontos)</b>	10 pontos
		Atende parcialmente <b>(05 pontos)</b>	
		Não atende <b>(0 pontos)</b> <b>Proposta eliminada</b>	

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
Subsecretaria de Direito e Cidadania  
Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

	Potencial para transformação e superação das situações de vulnerabilidade e risco social, de acordo com a descrição da realidade apresentada.	Atende satisfatoriamente <b>(10 pontos)</b>	10 pontos
		Atende parcialmente <b>(05 pontos)</b>	
		Não atende <b>(0 pontos)</b>	
V. Atendimento ao público prioritário	Atendimento à pessoa idosa fragilizada ou em processo de fragilização; pessoa idosa com trajetória de vida nas ruas ou em situação de rua; pessoa idosa em situação de violação de direitos; pessoa idosa institucionalizada em ILPIs ou em situação de pós alta hospitalar.	Atende satisfatoriamente <b>(05 pontos)</b>	05 pontos
		Atende parcialmente <b>(2,5 pontos)</b>	
		Não atende <b>(0 pontos)</b>	
		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 resultados esperados a partir da execução do 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. Na mesma mensagem eletrônica de que a trata a cláusula 10.5 deste edital, também deverá ser encaminhada 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 II.

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:

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

- 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 conseqüente 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. Os resultados preliminares das Etapas de Seleção e Habilitação serão divulgados no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, nos prazos estabelecidos na cláusula sexta deste edital.

12.2. Caberá recurso dos resultados preliminares das Etapas de Seleção e Habilitação, no prazo estabelecido na cláusula sexta deste edital.

12.3. Para interposição de recurso contra os resultados preliminares das Etapas 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 sexta deste edital.

13.3. Juntamente com o Resultado Final do Chamamento Público referente a cada etapa de avaliação, serão também publicados os Certificados de Autorização de Captação de Recursos Financeiros para o FUMID/BH.

13.3.1. A publicação da concessão dos Certificados substitui, para todos os fins, o Certificado individual a ser concedido pelo Conselho Municipal do Idoso, mediante requerimento da OSC interessada;

13.3.2. Na hipótese em que a OSC tenha interesse, o Conselho Municipal do Idoso emitirá Certificado individual, cuja solicitação deve ser feita por meio do endereço

eletrônico [fumid@pbh.gov.br](mailto:fumid@pbh.gov.br) e a emissão realizada em até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação.

13.4. Em qualquer hipótese, a vigência do CACREF inicia-se a partir da aprovação do Resultado Final pelo Plenário do Conselho Municipal do Idoso.

#### **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, apresentar seu Plano de Trabalho ao CMI/BH que, por meio da Comissão de Seleção, o avaliará e emitirá pareceres referentes aos Planos de Trabalho aptos 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, observado o limite definido neste edital no item 5.6. 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, observado o limite definido neste edital, 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 da captação dos recursos 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. Na hipótese em que a OSC apresentar o Plano de Trabalho e formalizar a parceria, a vigência do CACREFI fica vinculada à vigência da parceria firmada.

14.9.2. 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;

14.9.3. 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**, observado os limites deste edital, deverá(ão) apresentar seu(s) plano(s) de trabalho, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a vigência do Certificado.

15.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado, exclusivamente no modelo previsto no Anexo IV deste Edital, a ser encaminhado ao endereço eletrônico [fumi@pbh.gov.br](mailto:fumi@pbh.gov.br), em formato editável, que será analisado pela Comissão de Seleção.

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 IV.

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.

15.4.2. A partir das informações acerca da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os valores praticados no mercado, a OSC deverá preencher planilha elaborada pela Administração Pública Municipal, a ser disponibilizada pelo Conselho Municipal do Idoso.

15.4.3. Os documentos e informações referentes à orçamentação a ser elaborada pela OSC, observado o disposto no item 15.4.1 deverão ser arquivados pela OSC, podendo a Administração Pública, a qualquer momento, solicitar a apresentação dos documentos, para o esclarecimento ou confirmação de informação.

15.4.4. A OSC é responsável pela guarda dos documentos de que trata o item 15.4.3 pelo período de 10 (dez) anos, a contar do dia útil subsequente àquele determinado para a apresentação da prestação de contas final da parceria.

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 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 a decisão 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 mensagem eletrônica encaminhada por e-mail 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

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

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.

16.1.3. As Declaração de que tratam os itens XI a XV do item 16.1 poderão ser substituídas por Declaração Unificada, conforme Anexo II.

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 de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico [parcerias.as@pbh.gov.br](mailto:parcerias.as@pbh.gov.br), devendo ser observadas as seguintes informações:

**TÍTULO DO EMAIL(ASSUNTO):** EDITAL CMI 001/2020 – NOME DA PROJETO - NOME DA OSC

**TEXTO:**

À Coordenação de Formalização e Cadastro de Parcerias/GGPAR

Gerência de Gestão de Parcerias – GGPAR

Encaminhamos anexos os documentos de formalização da parceria da OSC (informar o nome da OSC).

**ANEXOS:** Inserir itens conforme cláusula 16.1.

**Todos os arquivos devem ser encaminhados em formato PDF, ou similar, desde que não editável.**

16.4. A documentação exigida na cláusula 16.1 poderá ser apresentada pela organização da sociedade civil de maneira digitalizada, ficando o remetente responsável pela veracidade e autenticidade dos documentos encaminhados.

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 90 (noventa) dias, 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 apresentação de Plano de Trabalho atualizado, acompanhado da documentação regularizada, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de reversão dos recursos captados para a universalidade do FUMID/BH.

## **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),

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania**  
**Subsecretaria de Direito e Cidadania**  
**Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

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 06 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme o cronograma de desenvolvimento das ações da proposta, podendo ser prorrogado(s), de acordo com a legislação em vigor, observada a manifestação do gestor da parceria e ou do CMI/BH, respeitado o prazo máximo de vigência de 36 (trinta e seis) meses.

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.

19.1.1. Captações realizadas posteriormente ao término da vigência da parceria celebrada, ainda que no prazo de vigência do Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros, serão automaticamente revertidas para a universalidade do Fundo Municipal do Idoso de Belo Horizonte, nos termos dos subitens 14.9.1 e 14.9.2 deste edital.

19.2. A OSC que obtiver novas captações em benefício de sua proposta, observados os prazos e limites estabelecidos neste edital, deverá solicitar ao CMI/BH a formalização de Termo Aditivo, por meio de mensagem eletrônica a ser encaminhado ao e-mail [fumid@pbh.gov.br](mailto:fumid@pbh.gov.br), contendo os seguintes documentos:

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

- II. 01 (uma) via do plano de trabalho com as adequações necessárias para o aditamento;
- III. Referências de preço referente aos acréscimos decorrentes da nova captação.

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:

<b>Anexo I</b>	<b>Modelo de Proposta</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Modelo Declaração de Habilitação</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Minuta do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal do Idoso de Belo Horizonte - FUMID/BH</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Modelo de Plano de Trabalho</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Minuta do Termo de Fomento</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Natureza de Despesas</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Modelo de Planilha Financeira – Plano de Trabalho</b>

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. A Comissão de Seleção é aquela instituída pelo Regimento Interno do CMI/BH, Comunicado CMI/BH N° 02/2019 e suas alterações posteriores.

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 o processo de formalização de parceria com o Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania- SMASAC, observada a legislação vigente.

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. Na hipótese em que, a partir da execução da parceria firmada resultem aperfeiçoamento ou inovações passíveis de obtenção de privilégios, nos termos da Legislação Brasileira ou das Convenções Internacionais de que o Brasil é signatário, ou também resultem em programas de computador, obra científica, literária, estudos, relatórios, vídeos e outros produtos intelectuais afins ao projeto e nele utilizados, os direitos decorrentes pertencerão aos PARCEIROS, em partes iguais;

21.11. 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 Resolução CMI/BH Nº 02/2018 e suas alterações posteriores, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

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

**Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
Subsecretaria de Direito e Cidadania  
Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte**

21.13. As questões não previstas neste edital serão decididas pela Comissão de Seleção, instituída pelo Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte – CMI/BH, Comunicado CMI/BH N° 02/2019 e suas alterações posteriores.

Belo Horizonte/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**FERNANDA MARA CARVALHO DE MATOS**  
Presidente do Conselho Municipal do Idoso - BH

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

**Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020**

**(Preferencialmente em papel timbrado)**

PROPOSTA – EDITAL 001/2020	
<b>1. DADOS DA PROPOSTA</b>	
Nome do Projeto:	
Prazo de execução: <i>(Em meses)</i>	
Valor total da proposta: R\$	Valor a ser captado: R\$
<b>Objeto da proposta:</b> <i>(Limitado a 500 caracteres - Descrever o resultado pretendido com a execução da parceria. O objeto é a síntese do que se pretende realizar, possível de ser mensurado ao final da parceria. O objeto da parceria não é poderá ser modificado durante a parceria, por isso é recomendável que o objeto seja escrito de forma reduzida, clara, e objetiva, mas sem definição de quantitativos – <u>Essa orientação deverá ser excluída do texto</u>)</i>	

2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de Abertura do CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Endereço residencial do representante legal:		
CPF:	R.G.:	Telefone(s):
Período de Mandato da Diretoria: De __/__/____ a __/__/____		

### 3. 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.*

### 4. 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.*

*O preenchimento deste campo deve se limitar a 1 (uma) lauda.*

### 5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

*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.*

**6. PÚBLICO ALVO:**

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

**7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:**

*Informe quais os bairros e regionais em que se pretende realizar o projeto.*

**8. QUADRO DE METAS:**

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

<b>METAS</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>
<i>Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.</i>	<i>O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.</i>	<i>Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.</i>	<i>Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).</i>

**9. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:**

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

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

**Meta 01:***(descrever);*

**Meta 2:***(descrever);*

**10. EQUIPE DE TRABALHO:**

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

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



**11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:**

*Informar na tabela abaixo 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.*

*Na linha equipe de trabalho deste item deverá ser inserido o valor total conforme campo 11. Não havendo equipe de trabalho a linha poderá ser deixada em branco.*

DESCRIÇÃO DO ITEM DE DESPESA	QUANT. E UNIDADE DE MEDIDA (1).	MESES (2)	REFERÊNCIA DE PREÇOS UNITÁRIO	REFERÊNCIA DE PREÇOS TOTAL
Equipe de trabalho				
<b>TOTAL</b>				

(1) *Informar a quantidade de itens e qual a unidade utilizada como horas, itens, serviço, entre outros.*

(2) *Informar a quantidade de meses que o item foi inserido na proposta observando o período em que há previsão do uso do recurso.*

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

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

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

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
<b>TOTAL</b>	

**13. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:**

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

A presente proposta segue acompanhada dos anexos previstos no Edital de Chamamento Público CMI/BH nº. 001/2020 (CACREF - 2020/22).

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020**

**(Preferencialmente em papel timbrado)**

Declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020, 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 me comprometo a entregá-la, na forma e prazo solicitados, para a eventual celebração de termo de fomento.

Estou ciente de que as informações apresentadas nesta proposta que venham a ser consideradas para atribuição de pontuação no processo de seleção, deverão ser observadas e cumpridas na eventual formalização de parceria, fazendo constar as mesmas no Plano de Trabalho.

Estou ciente 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\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante legal da OSC)

**ANEXO III**

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

**Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020**

O Conselho Municipal do Idoso 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 e suas alterações posteriores, autoriza a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, 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 001/2020.

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

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Conselho Municipal do Idoso – BH

**ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020**

**(Preferencialmente em papel timbrado)**

PLANO DE TRABALHO – EDITAL 001/2020	
<b>1. DADOS DO PROJETO:</b>	
Nome do Projeto:	
Prazo de execução: <i>(Em meses)</i>	Valor total de execução: R\$
Objeto da Parceria: <i>(Limitado a 500 caracteres - Descrever o resultado pretendido com a execução da parceria. O objeto é a síntese do que se pretende realizar, possível de ser mensurado ao final da parceria. O objeto da parceria não é poderá ser modificado durante a parceria, por isso é recomendável que o objeto seja escrito de forma reduzida, clara, e objetiva, mas sem definição de quantitativos – Essa orientação deverá ser excluída do texto)</i>	

2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de Abertura do CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Endereço residencial do representante legal:		
CPF:	R.G.:	Telefone(s):
Período de Mandato da Diretoria: De __/__/__ a __/__/__		
3. DADOS BANCÁRIOS - CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DA PARCERIA E ISENTA DE TARIFA		
Banco:	Agência:	Conta:

#### 4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

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

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

#### 5. PÚBLICO ALVO:

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

#### 6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

*Informe quais os bairros e regionais em que se pretende realizar o projeto. Indicar ainda o local da execução da parceria, se for aplicável.*

**7. QUADRO DE METAS:**

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

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

## 8. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

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

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

**Meta 01:***(descrever);*

**Meta 02:***(descrever);*



**9. EQUIPE DE TRABALHO:**

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

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

**10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (ESTE TEXTO NÃO DEVE SER ALTERADO PELA OSC)**

O Monitoramento e Avaliação da presente parceria será realizado por meio do Gestor da Parceria a ser designado pela SMASAC e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação instituída pelo CMI/BH.

As ações de Monitoramento e Avaliação possuem caráter preventivo e saneador e tomarão por base: os Relatórios de Execução do Objeto a serem apresentados pela OSC, na periodicidade a ser definida no Termo de Fomento; os dados encaminhados pela OSC referentes à execução financeira da parceria, mensalmente; as ações de acompanhamento da parceria a serem realizadas pelo gestor; a realização de eventuais visitas técnicas in loco e reuniões de alinhamento das informações.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação a ser elaborado pelo Gestor da Parceria deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação do Relatório de Execução do Objeto pela OSC.

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a análise e homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, podendo solicitar reunião presencial e/ou virtual com o responsável pelo projeto a qualquer momento da execução, bem como realizar visita in loco, caso haja questionamentos que não restarem esclarecidos nos relatórios técnicos.

**11. PREVISÃO DE RECEITAS:**

ORIGEM	VALOR
Repasse	R\$
Contrapartida	R\$
TOTAL	R\$

**12. PREVISÃO DE DESPESAS:**

*Informações apresentadas na planilha constante no Anexo VII, na qual deverá ser completamente preenchida conforme orientações constantes na própria planilha.*

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

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

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

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
<b>TOTAL</b>	

**14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

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

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

**15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:**

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

## **ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO**

### **Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020**

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, Maira 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:

#### **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, semestralmente, 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 constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de 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.

11.1.2.1. Não serão realizados aditivos de ampliação de valor cujas solicitações sejam protocoladas após o prazo de que trata o item 11.1.

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 inexecutável;

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 observar o valor previsto no Plano de Trabalho bem como o valor médio de mercado, no momento da aquisição, tendo como norteadores 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, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

13.4. Na hipótese em que, a partir da execução da parceria firmada resultem aperfeiçoamento ou inovações passíveis de obtenção de privilégios, nos termos da Legislação Brasileira ou das Convenções Internacionais de que o Brasil é signatário, ou também resultem em programas de computador, obra científica, literária, estudos, relatórios, vídeos e outros bens de propriedade intelectual afins ao projeto e nele utilizados, os direitos decorrentes pertencerão aos PARCEIROS, em partes iguais;

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 VI – NATUREZA DE DESPESAS**  
**Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020**

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.