

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA INSTALAR O CENTRO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE BAMBUÍ.

A Comissão de Seleção do Município de Bambuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal nº 1.977/2017, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Organização da Sociedade Civil para firmar Acordo de Cooperação, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1 - ENTREGA DOS ENVELOPES:

LOCAL: Sala da Coordenação de Licitações.
ENDEREÇO: Praça Mozart Torres, nº 68. Centro.
DATA: 14/03/2019
HORÁRIO: 09:00 horas.

2 - DA ABERTURA

LOCAL: Sala da Coordenação de Licitações.
ENDEREÇO: Praça Mozart Torres, nº 68. Centro.
DATA: 14/03/2019
HORÁRIO: 09:00 horas.

2.1. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público.

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

3. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, de acordo com a Lei Orgânica.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em instalar um Centro de Educação Ambiental para reutilização de materiais recicláveis, confecção de artesanato, objetos decorativos e comercialização

dos que não puderem ser reaproveitados nesta finalidade, através de Acordo de Cooperação.

4.1.1. O Centro de Educação Ambiental deverá ser instalado no imóvel localizado na Rua Santos Dumont, nº 1.300 – Bairro Nossa Sra. de Fátima – Bambuí/MG, que será disponibilizado sem ônus pelo Município de Bambuí.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Este chamamento não gerará ônus para o Município.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão ou Organização poderá impugnar o ato convocatório do presente Chamamento Público, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Comissão de Seleção decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como o Plano de Trabalho na forma do Anexo III deverão ser apresentados em envelopes distintos, conforme abaixo:

**(IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)
ENVELOPE Nº 01 - PLANO DE TRABALHO – ANEXO III
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019**

**(IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019**

7.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado na forma do Anexo III deste edital, dentro do Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em instalar o Centro de Educação Ambiental da administração pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 2:

I. Prova de regularidade jurídica: Estatuto, contrato social ou documentos equivalentes.

II. Ata de posse do mandato da diretoria.

III. Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira.

IV. Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados.

V. Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

VII. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS.

VIII. Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil.

IX. Declaração de Responsabilidade, com firma reconhecida em cartório, no original, conforme modelo - ANEXO I.

X. Termo de Credenciamento de Participação devidamente preenchido – ANEXO II.

10. DO PROCEDIMENTO

10.1. A Comissão de Seleção designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 2.632/2019, receberá os envelopes para que os membros da Comissão e os representantes credenciados possam examinar e rubricar cada documento.

10.2. A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

11. SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

11.1. A seleção da Organização da Sociedade Civil será realizada pela Comissão de Seleção em duas fases distintas e subsequentes, ocorrendo o julgamento de todas as fases em uma única sessão, ressalvada a ocorrência de fato superveniente a ser devidamente analisado e justificado pela Comissão.

11.1.1. Na ocorrência de fato superveniente que inviabilize a realização das duas fases em uma única sessão os licitantes serão intimados na própria sessão da nova data ou através de publicação no órgão oficial do município.

11.2. AVALIAÇÃO – nesta fase serão avaliados os Planos de Trabalho (envelope 01), segundo os critérios elencados abaixo:

11.2.1. Plano de Trabalho apresentado conforme ANEXO III.

I. Na avaliação do Plano de Trabalho será considerado o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação, levando-se em conta os seguintes critérios:

- Tempo de existência da Organização da Sociedade Civil, comprovados mediante cadastro de CNPJ.
- Parceria com condomínios residenciais para fins de reciclagem de materiais comprovada mediante declaração da instituição responsável.
- Parceria com instituições universitárias, ou de ensino, pesquisa e extensão para fins de reciclagem de materiais, comprovada mediante declaração da instituição.
- Participação em redes ou fóruns voltados à coleta seletiva ou reciclagem, comprovada mediante declaração da coordenação da rede ou fórum ou certificado emitido pela rede ou fórum.
- Indicação do quantitativo de empregos que será gerado com a implantação do objeto desta chamada pública.

II. Cada critério apresentado receberá a valoração descrita abaixo:

Nº	Critérios	Pontuação	Máximo
C1	Tempo de existência da Organização da Sociedade Civil, comprovados mediante cadastro de CNPJ.	1 ponto por ano	5 pontos
C2	Parceria com condomínios residenciais para fins de reciclagem de materiais comprovada mediante declaração da instituição responsável.	1 ponto por parceiro	5 pontos
C3	Parceria com instituições universitárias, ou de ensino, pesquisa e extensão para fins de reciclagem de materiais, comprovada mediante declaração da instituição.	1 ponto por parceiro	5 pontos
C4	Participação em redes ou fóruns voltados à coleta	1 ponto por	5 pontos

	seletiva ou reciclagem, comprovada mediante declaração da coordenação da rede ou fórum ou certificado emitido pela rede ou fórum.	rede ou fórum	
C5	Indicação do quantitativo de empregos que será gerado com a implantação do objeto desta chamada pública	1 ponto por emprego	10 pontos

III. A pontuação final de cada projeto será obtida pela soma aritmética de cada um dos critérios por meio da Fórmula: $PF = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$

IV. Será considerado como critério de desempate a sequência abaixo listada:

- a) Maior Pontuação no Critério C1.
- b) Maior Pontuação no Critério C2.
- c) Maior Pontuação no Critério C3.
- d) Maior Pontuação no Critério C4.
- e) Maior Pontuação no Critério C5.
- F) Sorteio.

V. Em caso de sorteio, esse será realizado após análise de todas as propostas, devendo constar na Publicação do resultado da seleção a informação que a classificação foi realizada mediante esse critério de desempate.

11.2.2. A pontuação máxima a ser alcançada será de 30 pontos.

11.2.3. Será desclassificada a Organização que não alcançar pelo menos 15 pontos.

11.2.4. A avaliação das propostas será feita pela Comissão de Seleção que emitirá um parecer pelo deferimento ou indeferimento da mesma.

11.2.5. A Comissão supracitada deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que foram considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação.

11.2.6. Será obrigatoriamente lavrada em ata justificativa da seleção da proposta de maior pontuação, caso não seja a mais adequada ao valor de referência.

11.2.7. Serão desconsideradas as propostas:

11.2.8. Que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais.

11.2.9. Que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente com a Prefeitura Municipal de Bambuí.

11.2.10. Tenham em suas relações anteriores com o Município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I. Omissão no dever de prestar contas.

II. Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

III. Desvio de finalidade na utilização do imóvel cedido.

IV. Ocorrência de danos ao erário.

V. Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

VI. Que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

11.3. **HABILITAÇÃO** – nesta fase, será analisada a condição de habilitação do proponente (envelope 02) classificado em primeiro lugar, sendo inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11.4. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos de habilitação, a Comissão examinará os documentos daquela imediatamente mais bem classificada, que poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

11.5. O procedimento do item 11.4 poderá ser realizado sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

12.1. Para a celebração do Acordo de Cooperação, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação expedida pela Comissão de Seleção:

I. Comprovação de no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

II. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

III. Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

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

V. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

VI. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.

VII. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

12.2. Cumprir as demais determinações da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive com relação à Prestação de Contas.

12.3. Instalar 06 pontos de recebimento voluntário para recebimento dos materiais recicláveis.

12.4. Recolher o material do local designado transportando-o até o local onde será realizada a triagem do mesmo.

12.5. Realizar a triagem dos materiais para distribuição.

12.6. Implantar o sistema 3 R's tendo como principal foco: conscientizar para REDUZIR e depois REUTILIZAR, antes mesmo de RECICLAR.

12.7. Executar o Plano de Trabalho conforme aprovado.

12.8. Assinar o Acordo de Cooperação, conforme ANEXO IV deste instrumento.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

13.1. O prazo para execução do Acordo de Cooperação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do referido instrumento.

14. DO IMÓVEL CEDIDO PELA ADMINISTRAÇÃO E DO DIREITO DE EXPLORAÇÃO DO MATERIAL COLETADO

14.1. Despesas de água, luz e manutenção predial correrão por conta da OSC, além de quaisquer outras despesas relativas ao imóvel cedido.

14.2. Não haverá indenização por benfeitorias realizadas.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. As Organizações da Sociedade Civil credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados no Manual de Prestação de Contas do Município, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.977/2017 e neste Edital, a saber:

I. O prazo para prestação de contas será de até 60 dias, contados do encerramento da vigência.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Organização da Sociedade Civil participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Organizações da Sociedade Civil desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil importará a decadência do direito de recurso.

17. DAS VEDAÇÕES

17.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

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

II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

III. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IV. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados.

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição.

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/2014.
- d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

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

VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os ANEXOS I, II, III e IV são partes integrantes deste Edital.

18.2. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da proposta, através do e-mail licitacao@bambui.mg.gov.br ou pelo telefone (37) 3431-5496.

18.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

18.4. Fica eleito o foro da Comarca de Bambuí, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Bambuí, 11 de fevereiro de 2019.



Paulo Mendonça da Silva
Pregoeiro

De acordo,

Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal



COMISSÃO DE SELEÇÃO

Josenon Batista Moreira
Patrícia Mendes Silva Carvalho
Oscar Von Bentzeen Neto
Francisco de Assis Diniz Leite
José Aparecido Monteiro
Rodrigo Cornélio Ribeiro

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório, no original).

Na qualidade de representante legal do (a) estabelecido (a) a rua/av. n°, bairro, cidade de/....., CEP, inscrito (a) no CNPJ sob o n°, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência – Lei Federal n° 13.019/2014 e Decreto Municipal n° 1.977/2017, especialmente quanto à utilização dos recursos e da documentação a ser apresentada na prestação de contas. Declaro ainda que todos os documentos estão sendo apresentados, em sua via original ou fotocópias e, em caso de fotocópias, afirmo que conferem com os documentos originais.

Comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Prefeitura Municipal de Bambuí, na forma de Transferência Voluntária, no prazo determinado pela legislação vigente.

Para maior clareza, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

_____/____, ____ de _____ de _____.

À
Prefeitura Municipal de Bambuí
Comissão de Seleção

Chamamento Público Nº 001/2019.

Através do presente, o Sr., representante legal da, CPF nº, residente na, vem solicitar credenciamento para participar do processo de seleção para transferência de recursos públicos que serão destinados ao objeto do Acordo Cooperação.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal
Nome legível, RG
Endereço
CNPJ

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

I - DADOS CADASTRAIS			
Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período Mandato:	C.I./Órgão Expedidor:		Cargo
Endereço:		C.E.P.	
II - PROPOSTA DE TRABALHO			
Nome do Projeto:		Prazo de Execução:	
Público Alvo:			
Objeto da parceria:			
JUSTIFICATIVA:			
OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS: (A entidade deverá informar sobre os materiais não reaproveitáveis, bem como deverão comprovar que estão utilizando os demais para confecção de artesanato.)			
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:			

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E METAS

METAS	Etapa/Fase	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

IV – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com o Município de Bambuí ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Proponente

V – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ **APROVADO**

_____ **APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

_____ **REPROVADO**

Local e Data

Responsável pelo órgão técnico

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - Indicar o nome da Organização da Sociedade Civil interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da Organização da Sociedade Civil interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da Organização da Sociedade Civil interessada (rua, número, bairro, etc.).

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a Organização da Sociedade Civil interessada.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada Organização da Sociedade Civil interessada.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela Organização da Sociedade Civil.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Informar o perfil do público que será beneficiado direto do projeto, bem como os beneficiários indiretos, ou seja, aqueles que não serão atendidos diretamente, mas que serão beneficiados pelos efeitos por ele produzidos.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

JUSTIFICATIVA - Explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou uma necessidade identificada de maneira objetiva, dando ênfase aos aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução.

OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS - Descrever os objetivos gerais e específicos que se pretende alcançar com a execução do projeto, bem como o alcance dos resultados decorrentes das metas e indicadores propostos.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - Apresentar de maneira clara e objetiva como será realizado o monitoramento e a avaliação do projeto pela OSC, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Descrever de forma pormenorizada as metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e as atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4 - DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil.

5 - APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão responsável pelo programa, projeto ou evento

ANEXO IV

MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE BAMBUÍ** de um lado, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Olívio José Teixeira, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, CNPJ nº, instituição, sem fins lucrativos, com sede na Rua, nº, Bairro,/....., representada pelo e pelo,, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, e considerando que:

A formalização de acordo de cooperação viabilizará a consecução de finalidades de interesse público e recíproco entre as partes.

A presente parceria visa a geração de renda para os associados de baixa renda, bem como a implantação de programa de educação ambiental contínuo para atender demandas pedagógicas e da sociedade como um todo, e o bem para o meio ambiente.

Resolvem, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.977/2017 e Lei Federal nº 13.019/2014, celebrar o presente Acordo de Cooperação:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente instrumento tem por objeto a instalação do Centro de Educação Ambiental para reutilização de materiais recicláveis, confecção de artesanato, objetos decorativos e comercialização dos que não puderem ser reaproveitados nesta finalidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPRESENTANTES

2. As partes designarão os servidores responsáveis pelo acompanhamento, avaliação, supervisão e fiscalização da execução do presente Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3. O presente Acordo de Cooperação não envolve transferência de recursos financeiros entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Ao **MUNICÍPIO** compete:

I. Disponibilizar sem ônus o imóvel localizado na Rua Santos Dumont, nº 1.300, Bairro Nossa Sra. de Fátima, para implantação do Centro de Educação Ambiental.

4.2. À Organização da Sociedade Civil compete:

I. Instalar 06 pontos de recebimento voluntário para recebimento dos materiais recicláveis.

II. Recolher o material do local designado transportando-o até o local onde será realizada a triagem do mesmo.

III. Realizar a triagem dos materiais.

IV. Implantar o sistema 3 R's tendo como principal foco: conscientizar para REDUZIR e depois REUTILIZAR, antes mesmo de RECICLAR.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5. O Presente Acordo de Cooperação entrará em vigor na data da assinatura e terá duração de doze meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse entre as partes, respeitando o prazo de comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

6. Este Acordo de Cooperação poderá ser alterado de comum acordo entre as partes, durante a sua vigência, mediante Termo Aditivo devidamente justificado, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. As Organizações da Sociedade Civil credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados no Manual de Prestação de Contas do Município, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.977/2017 e neste Edital, a saber:

7.2. O prazo para prestação de contas será de até 60 dias, contados do encerramento da vigência.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

8. As partes assumem o compromisso de divulgar sua participação no presente Acordo de Cooperação, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que, de alguma forma, descaracterizem o interesse público e se confundam com promoção de natureza pessoal de agentes públicos.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

9. É facultado aos parceiros denunciar este Acordo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10. O presente Acordo de Cooperação será publicado no Diário Oficial do Município de que trata a Lei Orgânica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11. Fica eleito o Foro do município de Bambuí para dirimir quaisquer litígios na execução deste Acordo de Cooperação, que não possam ser compostos pela mediação administrativa.

E, por estarem assim justos e de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo, para que produza os efeitos jurídicos legais, em juízo e fora dele.

Bambuí, de de 2019.

Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal

Administrador da OSC

Testemunhas:

Oscar Von Bentzeen Rodrigues Neto
CPF: 424.627.706-15

Bruna Vilas Boas Santiago Magalhães
CPF: 060.853.586-95