

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

## **EDITAL 01/2021 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHA PUBLICITÁRIA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA – FIA DE CAPELINHA**

Dispõe sobre Processo de Escolha de pessoa física ou jurídica para desenvolver e executar campanha publicitária no âmbito da Política de Direitos de Crianças e Adolescentes no município de Capelinha - MG.

### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – situado na Rua Capitão Clementino, 128, Centro - torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará projetos de pessoas físicas ou jurídicas para desenvolver e executar campanha publicitária no município de Capelinha - MG.

1.2- Os recursos a serem destinados para execução da campanha serão provenientes do Fundo da Infância e Adolescência de Capelinha – MG.

### **2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Constituição do Estado de Minas Gerais;
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Decreto Federal nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- Lei Municipal nº 1.655, de 10 de maio de 2011;
- Lei Orgânica do Município de Capelinha;
- Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

### **3- OBJETO**

3.1- Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar proposta de pessoas físicas ou jurídicas, com valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) – impostos incluídos -, voltadas para desenvolver e executar campanha publicitária no município de Capelinha – MG, destinada a dar visibilidade ao CMDCA e as políticas realizadas em prol da garantia de direitos das crianças e adolescentes do município, distribuídos em 06 temas:

- ✓ Violência sexual e doméstica;
- ✓ Família;
- ✓ Gravidez na adolescência;

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

- ✓ Educação (Busca ativa e Evasão escolar);
- ✓ Trabalho Infantil; e
- ✓ Drogadição.

A presente campanha deverá conter as seguintes ações:

1. Elaboração e Confeção de 20 (vinte) banners de lona no tamanho de 115 por 70 cm;
2. Elaboração e veiculação em Emissora(s) de Rádio de mensagem para divulgação dos temas citados acima, sendo 03 (três) chamadas por dia, de segunda a sábado, por 03 (três) meses;
3. Elaboração, confecção e publicitação de 03 (três) outdoors com os temas propostos;
4. Criação de perfis nas principais redes sociais com o nome da campanha, assim como sua alimentação pelo período de no mínimo 03 (três) meses;
5. Organização de 03 (três) lives de discussão a serem realizadas com participação de autoridades nos temas abaixo:
  - 1º - Pedofilia
  - 2º - Busca Ativa Escolar/papel da família/Escola
  - 3º - Trabalho Infantil e Drogadição

Todos os custos referentes às ações acima, incluindo a contratação de serviços de terceiros deverão estar previstas no Plano de Trabalho, sendo executadas com o recurso repassado.

## 4-JUSTIFICATIVA

Este objeto justifica-se a partir da necessidade de dar visibilidade às ações realizadas em prol da garantia de direitos das crianças e adolescentes do município, considerando os temas violência doméstica e sexual infanto juvenil, família, trabalho infantil, educação (busca ativa - evasão escolar) e drogadição.

As campanhas por si só são uma ferramenta importante para conscientização da comunidade a respeito das políticas de direitos de crianças e adolescentes, em especial, em um momento de crise como vivemos hoje, onde esses cuidados correm o risco de serem ainda mais fragilizados.

Dessa forma, a ação justifica-se pela necessidade de fomentar as atividades de prevenção por meio de campanhas de informação, orientação e apoio a crianças, adolescentes e suas famílias, especialmente, os que se encontram em situação de violação de direitos.

## 5-DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Edital será de 06 (seis) meses, com a possibilidade de prorrogação por igual período.

## 6- DOS PRAZOS

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

6.1- As impugnações aos termos do presente Edital de Chamamento Público poderão ser impetradas por qualquer cidadão ou organização, devendo o pedido ser protocolado ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS antes da data fixada para o recebimento dos projetos, no endereço constante no item 6.3, sendo processadas e julgadas pela Comissão de Seleção no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2 - Os recursos, contrarrazões de recurso e impugnação deste Edital, bem como juntada de documentos aos autos do processo, deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção e protocolados junto à sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, situado na Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – Capelinha - MG, em dias úteis, no horário das 13h às 17h.

6.3- A inscrição será no período de 01/03/2021 a 05/03/2021, das 13 às 17 horas, na sede do CMDCA de Capelinha – Rua Capitão Clementino, 128 – Centro.

6.3.1- Caso seja acolhida a petição contra os termos do presente Edital, será designada nova data para a realização do Chamamento Público.

6.3.2- O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Municipal 1.655/2011 e posteriores, e pelos demais normativos aplicáveis, bem como, pelas condições previstas neste Edital.

## 7- HABILITAÇÃO

7.1- Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original e cópia, ou apenas cópia legível autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para a abertura deste Edital;

7.2- No caso de proponente pessoa física, deverão ser apresentados os documentos abaixo em anexo a proposta e ao plano de trabalho (Modelo **Anexos III e VII**):

### 7.2.1- Regularidade Jurídica:

- a) Documento de identidade com foto;
- b) Comprovante de endereço (conta de água ou luz, telefone, etc.);
- c) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

### 7.2.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.
- c) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do proponente, emitidas por órgão competente respectivamente;

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## 7.2.3- Qualificação econômica - financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do proponente, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

## 7.2.4- Qualificação Técnica:

Diploma ou Certificado de Curso que comprove a especialidade do (s) profissional (is), conforme os serviços a serem prestados e a Proposta apresentada.

## 7.2.5- Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula serão apresentados para fins de Habilitação:

a) Declarações:

- **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos** para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaração de Ciência e Concordância com os termos do Edital (Modelo **Anexo II**);
- Declaração **NADA CONSTA** emitida pelo participante de inidoneidade por descumprimento de contratos com a administração direta ou indireta, e declaração de **NADA CONSTA** que possui processo administrativo ou judicial transitado e julgado decorrente de licitação realizada pelo município de Capelinha. As duas declarações se estendem ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8. O proponente deverá apresentar projeto e plano de trabalho, conforme modelos dispostos nos **Anexos III e VII** disponibilizados pelo CMDCA devidamente preenchido.

8.1. No caso de pessoa jurídica, a mesma também deverá apresentar a documentação abaixo:

- a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social registrado em Cartório e suas alterações;
- b) Registro comercial e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado (no caso de empresa individual);
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

---

Parágrafo Único: No caso de OSC, a mesma deverá possuir mais de um ano de inscrição CNPJ, em respeito ao Art. 33 da Lei Federal 13.019/2014.

- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; ou Balanço de Abertura em caso de não exigência legal. ”

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- i) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- j) Quadro societário, contendo: endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas, de cada um deles (no caso de Empresa Privada/MEI);
- k) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, com informação de que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº. 13.019/2014 e alterações, as quais deverão estar descritas no documento, na forma do **Anexo IV** (no caso de OSC's);
- l) Declaração de regularidade na prestação de contas da OSC, conforme **anexo V** (no caso de OSC's);
- m) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, sobre a existência de instalação e outras condições materiais da Organização para execução da parceria (no caso de OSC's);
- n) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual (no caso de OSC's);
- o) Comprovante de habilitação técnica dos profissionais envolvidos no projeto.
- p) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial (**Anexo VI**)
- q) Documento comprobatório de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, para se enquadrar como:
  - 1) Microempresa ou empresa de pequeno porte, definida pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, por meio de certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/4/2007, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC.
  - 2) Sociedade cooperativa equiparada à microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no 6 inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

r) Declaração de que não esteja respondendo nem tenha sido condenado por nenhum ato contra o poder público, seja ele Municipal, Estadual ou Federal.

s) Declaração constante no **anexo IV** devidamente assinada por representante da mesma;

t) Declaração de Ciência e Concordância com os termos do Edital (Modelo **Anexo II**);

§ 1º- Os documentos que não constarem prazo de vencimento serão aceito com emissão de no máximo de 90 (noventa) dias;

§ 2º -Na ausência de documentos constantes do **item 7** (no caso de pessoa física) ou **item 8** (no caso de pessoa jurídica) deste Edital, o proponente será considerado automaticamente desclassificado;

§ 3º - O CMDCA de Capelinha não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos ou entrega através de serviços postais fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as cláusulas deste edital, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o proponente será inabilitado;

### 9. DOS CRITÉRIOS

9.1 - As propostas protocoladas no prazo e forma conforme estabelecidos neste edital serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, que utilizará os seguintes critérios de julgamento:

Critérios de Julgamento	Nota	Pontuação Máxima
A) Clareza e consistência entre a proposta, objetivos, ações e metodologia.	Grau de atendimento satisfatório  (25 pontos)	<b>25 PONTOS</b>
	Grau de atendimento parcialmente satisfatório  (15 pontos)	
	Grau de atendimento insatisfatório  (5,0 pontos)	
	Não atendimento  (0,0 pontos)	
B) Clareza e relevância em demonstrar conhecimento nos temas propostos.	Grau de atendimento satisfatório  (25 pontos)	<b>25 PONTOS</b>
	Grau de atendimento parcialmente satisfatório  (15 pontos)	
	Grau de atendimento insatisfatório	

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

	(5,0 pontos)	
	Não atendimento (0,0 pontos)	
	Grau de atendimento parcialmente satisfatório (10 pontos)	
	Grau de atendimento insatisfatório (5,0 ponto)	
	Não atendimento (0,0 pontos)	
C)A metodologia, de forma clara e bem definida, como as ações que serão executadas, incluindo os procedimentos, instrumentos necessários e, os detalhes técnicos para a sua execução.	Grau de atendimento muito satisfatório (25 pontos)	<b>25 PONTOS</b>
	Grau de atendimento parcialmente satisfatório (15 pontos)	
	Grau de atendimento insatisfatório (5,0 pontos)	
	Não atendimento (0,0 pontos)	
D)Demonstração de capacidade técnica operacional da proponente com recursos compatíveis com a execução do objeto;	Grau de atendimento muito satisfatório (25 pontos)	<b>25 PONTOS</b>
	Grau de atendimento satisfatório (15 pontos)	
	Grau de atendimento parcialmente satisfatório (5,0 pontos)	
	Não atendimento (0,0 pontos)	

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

<b>TOTAL:</b>	<b>100 PONTOS</b>
---------------	-------------------

9.2 - Caso a organização proponente seja uma organização da sociedade civil, os critérios de seleção dessa organização pelo Conselho também deverá ser orientado pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014, que regula as parcerias a serem estabelecidas entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, entre as quais se incluem parcerias que venham a ser financiadas com recursos de Fundos Públicos, tais como o Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente.

9.3- A avaliação das propostas terá caráter classificatório e eliminatório.

9.4- Cada um dos 04 (quatro) critérios de avaliação constantes da tabela acima serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção.

9.5- 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 constantes na tabela acima.

9.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, terá preferência a proposta cujo proponente obtiver maior pontuação nos critérios do item 9 deste Edital na seguinte ordem: C -> D -> B -> A. Caso as regras estabelecidas não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

9.7- 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 constantes na tabela acima.

9.8 - Do resultado caberá, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes à sessão de julgamento, recurso à Plenária do CMDCA que decidirá em 02 (dois) dias, não cabendo a interposição de novos recursos.

### 10- DA CONTRATAÇÃO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1- A Pessoa Física ou jurídica selecionada deverá comparecer ao setor competente da Prefeitura Municipal, para formalização do instrumento de contratação, conforme edital, que será subscrito pela pessoa selecionada, a Presidente do CMDCA e o Prefeito Municipal.

10.2- O recurso financeiro será extraído do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e seu limite obedecerá ao valor máximo disponibilizado, a saber: **R\$15.000,00 (Quinze Mil Reais)**.

10.3- A seleção de pessoa física ou jurídica através desse processo não gera direito de executar o objeto, dependendo dentre outros fatores, o atendimento da proposta e do plano de execução aos critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Capelinha - MG, assim como a disponibilidade de recursos no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Capelinha - MG suficientes para a sua realização.

10.4 - No caso de pessoa física, se selecionada, poderá subcontratar terceiros, sendo que esse ato não gera qualquer vínculo com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Capelinha ou com a Prefeitura Municipal de Capelinha – MG.



# **Prefeitura Municipal de Capelinha**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

10.5 - O CMDCA de Capelinha-MG poderá solicitar alterações na Proposta, Orçamento e/ou Plano de Ação caso considere necessário.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1 - O detentor da proposta selecionada que ensejar o retardamento da execução do objeto do registro de Preço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Conselho Municipal de Direitos da Criança e dos Adolescentes – CMDCA e com a Administração Pública Municipal e será descredenciada dos sistemas de cadastramento em que estiver inscrita, pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2- As sanções previstas neste capítulo, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **12 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do CMDCA e eventuais conflitos ou dúvidas na metodologia serão sanados pela Comissão constituída pelo CMDCA.

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

12.3 - Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação a ser feita na sede do CMDCA, cabendo à publicação no site da Prefeitura Municipal de Capelinha.

Capelinha, 27 de janeiro de 2021.

Geralda Maria Vieira Neves  
Presidente CMDCA Capelinha-MG

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

## ANEXO I - CRONOGRAMA EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

FASE DO PROCESSO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
<b>Etapa de Seleção</b>			
Publicação e Divulgação do Edital e abertura do prazo para solicitar esclarecimentos quanto ao Edital	27/01/2021		Prefeitura Municipal, Sede do Conselho Municipal; site: <a href="http://pmcapelinha.mg.com.br">http://pmcapelinha.mg.com.br</a> e redes sociais da Prefeitura de Capelinha.
Entrega dos Envelopes 01 e 02	01/03/2021 a 05/03/2021	13h às 17h	CMDCA: Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – CEP: 39680-000
Avaliação dos Projetos/Planos pela Comissão Especial de Seleção	08/03/2021 a 09/03/2021		Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – CEP: 39680-000
Divulgação do resultado provisório	Até 09/03/2021		Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – CEP: 39680-000, e site: <a href="http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal">http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal</a>
Prazo para interposição de recursos	10/03/2021 a 15/03/2021	13h às 17h	Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – CEP: 39680-000
Homologação e divulgação do resultado final	17/03/2021		Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – CEP: 39680-000, e site: <a href="http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal">http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal</a>
<b>Resultado Final</b>			
Publicação e Divulgação	17/03/2021		Rua Capitão Clementino, 128 – Centro – CEP: 39680-000, e site: <a href="http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal">http://pmcapelinha.mg.gov.br/portal</a>
<b>Etapa Celebração</b>			
Assinatura do Termo de Colaboração	Prazos a serem divulgados		
Publicação e Divulgação	Prazos a serem divulgados		

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 03/2020 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

\_\_\_\_\_ UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

## ANEXO III ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

### Atenção:

O proponente deverá apresentar sua proposta utilizando este modelo de Roteiro para a Elaboração de Projetos, seguindo todos os itens abaixo listados. A proposta deve ser apresentada em papel timbrado em 02 vias. Caso o projeto seja aprovado, o mesmo será objeto de monitoramento e controle de acordo com os procedimentos de fiscalização do CMDCA de Capelinha. -Fonte Arial ou Times New Roman – Tamanho 11 a 12 – Folha A4 - texto justificado.

1. Capa;
2. Sumário;
3. Identificação do projeto

NOME DO PROJETO:		
PROPONENTE:		
Nº CPF/CNPJ:		
DATA FUNDAÇÃO (PESSOA JURÍDICA):		NOME/CONTATO:
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		EMAIL:
MUNICÍPIO:		TELEFONE:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:
COORDENADOR (PESSOA JURÍDICA):		

### 4. Participantes:

Informe nos campos abaixo a abrangência de público do projeto:

### 5. Resumo do projeto:

O resumo do projeto é uma síntese das ações a serem executadas. É a partir dele que o CMDCA poderá ter uma visão geral da proposta.

### 6. Proponente:

Nesta seção, é importante falar sobre sua organização (no caso de pessoa jurídica) ou sua formação (no caso de pessoa física), contextualizando resumidamente ações e projetos realizados, sua experiência acerca da atividade proposta, sua capacidade técnica e experiência da equipe que atuará no projeto.

### 7. Justificativa:

Nesta seção é importante salientar a importância da realização do projeto, descrevendo o contexto em que as ações propostas estão inseridas e se existe algum contexto que o projeto pretende atuar.

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

### 8. Objetivo Geral e Específicos:

O objetivo geral é a missão do projeto. Deve estar diretamente relacionado ao contexto geral do projeto. Os objetivos específicos são os passos fundamentais para se alcançar o objetivo geral:

### 9. Cronograma de atividades:

ATIVIDADE:	CARGA HORÁRIA:	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	MEIO DE VERIFICAÇÃO
EXEMPLO: DANÇA	EXEMPLO: 20 horas semanais	EXEMPLO: 20 usuários	EXEMPLO: Lista de presença

### 10. Metodologia:

Nesta seção, descreva como o projeto será desenvolvido na prática, relatando como as etapas e ações serão realizadas para atingir os objetivos.

### 11. Equipe técnica do Projeto:

NOME:	FUNÇÃO:	VÍNCULO:	CARGA HORÁRIA:
EXEMPLO 1	Coordenador	CLT	30 horas semanais
EXEMPLO 2	Monitor	MEI	20 horas semanais

### 12. Meios de avaliação do projeto:

### 13. Orçamento físico financeiro:

---

Assinatura do Responsável  
Cargo  
Instituição

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

## Anexo IV

### Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 (Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.

Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei 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 termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (“Caput” do inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Alínea acrescida pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Alínea acrescida pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Alínea acrescida pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

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 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

§ 3º (Revogado pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. (Parágrafo acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. (Parágrafo acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas. (Parágrafo acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Capelinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Representante Legal da Instituição

## **Prefeitura Municipal de Capelinha**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

### **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Atestamos, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ encontra-se devidamente regular quanto à prestação de contas referente a convênio, acordo de cooperação ou parceria celebrada com o Município de Capelinha - MG.

Local e data

Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil



## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaro para os devidos fins que o(a)  
\_\_\_\_\_ (Pessoa física ou jurídica) possui  
capacidade técnica e operacional para execução da proposta/plano de trabalho, não  
incorrendo em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas para  
celebração do Termo de Parceria.

Local e data

Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil

# Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

## ANEXO VII MODELO DE PLANO DE TRABALHO

<b>1. DADOS CADASTRAIS:</b>			
NOME DA PESSOA /INSTITUIÇÃO:		CPF/CNPJ:	
<b>A) EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:</b>			
<b>1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:</b>			
<b>1.1) NÃO HÁ DISTRIBUIÇÃO ENTRE OS SEUS SÓCIOS OU ASSOCIADOS, CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS, DOADORES OU TERCEIROS EVENTUAIS RESULTADOS, SOBRES, EXCEDENTES OPERACIONAIS, BRUTOS OU LÍQUIDOS, DIVIDENDOS, ISENÇÕES DE QUALQUER NATUREZA, PARTICIPAÇÕES OU PARCELAS DO SEU PATRIMÔNIO, AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;</b>			
<b>1.2) HÁ A APLICAÇÃO INTEGRAL DO RECURSOS NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCIAL DE FORMA IMEDIATA OU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDO PATRIMONIAL OU FUNDO DE RESERVA;</b>			
<b>1.3) POSSUI OBJETIVOS VOLTADOS À PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E FINALIDADES DE RELEVÂNCIA PÚBLICA E SOCIAL;</b>			
<b>1.4) EM CASO DE DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE, O RESPECTIVO PATRIMÔNIO LÍQUIDO SERÁ TRANSFERIDO A OUTRA PESSOA JURÍDICA DE IGUAL NATUREZA QUE PREENCHA OS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADE EXTINTA.</b>			
<b>B. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;</b>			
<b>C. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)</b>			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	
		U.F.	CEP:
E-MAIL		TELEFONE:	

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

CONTA BANCÁRIA (No caso de OSC ela deve ser <b><u>ESPECÍFICA</u></b> ):	BANCO	AGÊNCIA
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:
PERÍODO DE MANDATO (No caso de OSC):	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:
ENDEREÇO:		CEP:

### 2. PROJETO:

NOME DO PROJETO:			PRAZO DE EXECUÇÃO	
			INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:				
OBJETO DE PARCERIA:				
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)				
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:				

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

### 3 - OBJETIVOS:

3.1 - GERAIS

3.2 - ESPECÍFICOS

### 4 - METODOLOGIA:

4.1 - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

### 5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

<b>7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)</b>			
<b>RECEITA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

<b>DESPESA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

<b>8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)</b>						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

<b>9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>	
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Material de Consumo	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	

## Prefeitura Municipal de Capelinha

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

### 10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

### 11 - DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, 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.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

## **Prefeitura Municipal de Capelinha**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho