

EDITAL FHA/Nº01/2017
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Estado de Minas Gerais, por intermédio da PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF – FHA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Estadual 22.257, de 27 de julho de 2016, pelo Decreto nº45.826, de 20 de dezembro de 2011, e considerando o disposto na Lei Federal nº13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto nº47.132, de 20 de janeiro de 2017, torna pública a abertura de Edital de Chamamento Público para recebimento de propostas de **Organizações da Sociedade Civil - OSC**, conforme descrição no inciso I, do art. 2º da Lei Federal nº13.019/2014, visando celebração de **Termo de Colaboração**.

1.2 - O Chamamento se dará em estrita obediência às exigências constantes neste edital seus anexos, Lei Federal nº13.019/2014 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

1.3 – A Chamada Pública será conduzida por Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 2, de 20 de fevereiro de 2017.

1.4 - Este edital encontra-se disponível gratuitamente nos sítios eletrônicos da FHA (www.fha.mg.gov.br) e SIGCON (<http://sigconsaida.mg.gov.br>).

1.5 - O mesmo deverá ser lido e interpretado na íntegra, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

1.6 - Qualquer modificação neste edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste Chamamento selecionar a melhor proposta técnica e financeira apresentadas pelas **OSCs** proponentes para **firmar Termo de Colaboração** com a Fundação Helena Antipoff, com o objetivo implementar Oficinas na área da cultura, esporte, música, teatro e outras no âmbito do **Projeto Educação Integral Integrada - Escola de Helena**, conforme termo de referência constantes no **Anexo I** deste Edital.

2.2 - O Projeto Educação Integral Integrada *Escola de Helena* - visa enfrentar o desafio das melhorias da qualidade da educação pública de MG, com desenvolvimento de políticas educacionais que irão transformar o ambiente escolar, por meio da ampliação da jornada diária da oferta de atividades diferenciadas. Estas ações tem o propósito de reduzir a exclusão escolar, estimular a presença com êxito e reduzir a distorção série/idade.

2.3 - As atividades serão desenvolvidas na Fundação Helena Antipoff, situada na Av. São Paulo nº3996 Bairro Vila Rosário Ibirité – MG.

3 – DA VIGENCIA

O Termo de Colaboração a ser celebrado com a FHA terá sua vigência de **8 (oito) meses** a contar da publicação do extrato de assinatura do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, conforme possibilidades previstas na Lei Federal nº13.019/2014, suas alterações posteriores, no regulamento estadual e conforme previsão orçamentária da FHA, desde que o período total **não ultrapasse 60 (sessenta) meses**, considerando-se eventuais prorrogações.

4 – DO RECURSO ORÇAMENTARIO

4.1 - O montante de recursos destinado ao presente edital é de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais).

4.2 – As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária abaixo e dotação correspondente para o ano subsequente.

Dotação	Fonte	Valor	Ano
2151.12.361.144.4333.0001.339039.0.10-1	10.1	R\$500.000,00	2017

4.3 – O recurso será repassado a OSC com a seguinte previsão de desembolso:

Cronograma de Desembolso		
Nº de parcelas	Mês	Valor do repasse
1ª	2ª Quinzena de Maio	R\$125.000,00
2ª	2ª Quinzena de Julho	R\$125.000,00
3ª	2ª Quinzena de Outubro	R\$125.000,00
4ª	2ª Quinzena de Novembro	R\$125.000,00

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 – Período de inscrição 30 (trinta) dias após a publicação do extrato deste Edital na Imprensa Oficial de Minas Gerais, nos sítios eletrônicos da FHA (www.fha.mg.gov.br) e SIGCON (<http://sigconsaida.mg.gov.br>).

5.2 – Local de inscrição: Setor de Protocolo - Gabinete da Presidência - Fundação Helena Antipoff, situada na Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG – CEP 32.400-000.

5.3 - Horário de Inscrição: de segunda a sexta feira de 9 horas as 16horas (exceto feriados e recessos).

5.4 – A inscrição da OSC interessada em participar deste Chamamento Público para seleção de OSCs dar-se-á por meio da **entrega presencial** da documentação elencada no item 8.1 deste Edital, além o preenchimento dos requisitos elencados no artigo 33 da Lei nº13.019/2014.

5.5 – As OSCs inscritas receberão **numeração específica** do Setor de Protocolo com a finalidade de absoluto zelo para a **não identificação da candidata proponente**.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Em consonância com os princípios da publicidade, da impessoalidade e da isonomia, poderão participar do Chamamento Público para Seleção de OSCs todas as entidades privadas sem fins lucrativos que se enquadrem na descrição do artigo 24, §2º, inciso I da Lei Federal nº13.019/2014, **exceto aquelas que:**

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

6.1.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

6.1.3- 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.

6.1.4 - Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

6.1.4.1 – For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados.

6.1.4.2 – For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição.

6.1.4.3 – A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

6.1.5.1 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração.

6.1.5.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública.

6.1.5.3 – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contato com órgão e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

6.1.5.4 – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

6.1.6 – Possuam entre seus dirigentes pessoa:

6.1.6.1 - 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.

6.1.6.2 - Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

6.1.6.3 - Responsáveis por atos de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº8.429, de 2 de junho de 1992.

6.1.7 - A entidade deverá ter no mínimo:

6.1.7.1 - Dois anos 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.

6.1.7.2 - Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

6.1.7.3- Condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

7 - DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 – A Proposta Técnica deverá conter os seguintes itens:

7.1.1 – Plano de Trabalho devidamente preenchido, conforme modelo constante do Anexo III, bem como em atendimento ao disposto no artigo 22 da Lei 13.019/2014.

7.1.2 – Memória de Cálculo preenchida, conforme modelo constante no Anexo IV.

7.2 – Os documentos referentes à Proposta Técnica deverão ser apresentados em formato digital (PDF) entregues em meio físico (CD ou DVD) e na forma impressa, **sendo vedada qualquer informação que possa levar à identificação da OSC proponente.**

7.3 - Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Fundação Helena Antipoff.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 – Para participar do Chamamento, a entidade interessada deverá apresentar as documentações conforme **item 7.1**, contendo o elencado nos subitem 8.2.

8.2 – Documentação para qualificação jurídica:

8.2.1 – Carteira de identidade do Presidente ou Diretor Geral atual da OSC.

8.2.2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Presidente ou Diretor-Geral atual da OSC.

8.2.3- Comprovante de endereço do Presidente ou Diretor-Geral atual da OSC.

8.2.4- Comprovante de endereço da sede referente aos 30 (trinta) dias da data de apresentação do documento (em nome da OSC) ou atestado de funcionamento.

8.2.5- 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.

8.2.6 - Ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC.

8.2.7 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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.

8.2.8 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.9 - Certidão de regularidade perante o FGTS.

8.2.10 - Certidão de regularidade perante o INSS.

8.2.11 - Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual.

8.2.12 - Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal.

8.2.13 - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.2.14 - Declaração de isenção de Imposto de Renda (IR), balanço patrimonial e demonstrativo dos resultados financeiros do último exercício da OSC.

8.2.15 - Declaração de inexistência de impedimento de contratar ou celebrar contratos e parcerias com a Administração Pública por meio da apresentação de:

8.2.15.1 - Regularidade no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (**CADIN-MG**).

8.2.15.2 - Regularidade quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do Estado de Minas Gerais por meio de ausência de registro de inadimplência no Sistema Integrado da Administração Financeira (**SIAFI-MG**).

8.2.15.3 - Ausência de registro no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP) demonstrando ausência de sanções de suspensão ou inidoneidade de participação em licitação e contratações e chamamentos.

8.3.15.4 - Ausência de registro no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) demonstrando ausência de declaração de inidoneidade de participação em chamamento no Governo Federal.

8.2.16 - Declaração da OSC candidata de que não possui em seu quadro de pessoal trabalhador menor de 18 (dezoito) anos em labor noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988, conforme modelo apresentado no Anexo V.

8.2.17 - Apresentação do Estatuto e/ou regimento interno para comprovação:

8.2.17.1 - Dos objetivos de cunho social e relevância pública das atividades da entidade.

8.2.18 - Certidão Regular no Cadastro Geral de Convenientes (CAGEC).

8.3 - Documentação para qualificação técnica:

8.3.1 - Para fins de comprovação da experiência da entidade, serão aceitos:

8.3.1.1 - Instrumentos firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras OSCs, cujo objeto seja similar ao do instrumento a ser celebrado.

8.3.1.2 - Relatório de atividades desenvolvidas.

8.3.1.3 - Notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas.

8.3.1.4 - Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento.

8.3.1.5 - Declarações de experiência prévia emitidas por redes, OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

8.3.1.6 - Declaração, sob as penas da lei, firmada pelo dirigente máximo da OSC, juntamente com o Presidente do Conselho Fiscal ou equivalente da Organização, acerca da experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da OSC, acompanhada de relatório das atividades por ela já desenvolvidas.

8.3.1.7 - Prêmios locais ou internacionais recebidos pela OSC.

8.3.1.8 - Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

8.3.1.9 - Comprovação curricular e documental da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução do ajuste.

8.3.1.10 - A estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto.

8.3.1.11 - Quaisquer documentos que comprovem experiência prévia, capacidade técnica e operacional.

8.4 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.4.1 - Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração Estadual e rubricados pelo representante legal.

8.4.2 - Pode a Comissão Julgadora pedir a exibição do original dos documentos.

8.4.3 - Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do 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 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.**

8.5 - Ao encaminhar a proposta, a OSC se compromete com a sua autoria e com a veracidade e autenticidade de todas as informações prestadas.

9 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

9.1 - A OSC proponente deverá, ao se candidatar, apresentar 02 (dois) envelopes separados e lacrados, de conteúdos diferentes, na forma descrita nos itens que se seguem:

9.1.2 - O **ENVELOPE I (PROPOSTA TÉCNICA)** deverá conter todos os documentos elencados no **item 7** deste Edital.

9.1.3 - O **ENVELOPE II (DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA)** deverá conter todos os documentos elencados no item 8 deste Edital.

9.2 - Nos documentos constantes e na parte externa do **ENVELOPE I (PROPOSTA TÉCNICA)** e **ENVELOPE II (DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA)**, **não poderão constar quaisquer formas de identificação da OSC proponente**, tais como: sua razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, símbolos, logotipos, timbre ou qualquer outro sinal que possibilite o reconhecimento. **A não observância desta regra implicará a sumária desclassificação da proponente.**

9.3 - Os envelopes deverão indicar, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA - (Plano de Trabalho e Memoria de Calculo)
 CHAMAMENTO PÚBLICO FHA Nº01/2017
 FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF
 A/C - COMISSÃO JULGADORA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA
 CHAMAMENTO PÚBLICO FHA Nº01/2017
 FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF
 A/C: COMISSÃO JULGADORA

10 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

10.1 - A FHA não se responsabilizará por envelopes entregues em local, dia e horário distintos daqueles indicados e definidos no item 5 deste Edital.

10.2 - Caso a documentação entregue não atenda ao disposto nesse Edital, esta ficará disponível no Gabinete da Presidência para recolhimento da entidade responsável, por **10 (dez) dias úteis**, a serem contados a partir do encerramento da sessão pública de abertura do Envelope I. Findo este prazo, a referida documentação será descartada.

11 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Os documentos protocolizados serão encaminhados à Comissão de Seleção para análise e julgamento.

11.2 - A Comissão de que trata o item 1.3 será criada por ato próprio da autoridade máxima competente da FHA.

11.3 - A Comissão de Seleção procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica (**ENVELOPE I – PROPOSTA TÉCNICA – Plano de Trabalho e a Memoria de Calculo**) em sessão pública, para conhecimento de quantas pessoas possam interessar, no dia útil imediatamente seguinte ao prazo final de entrega das propostas, conforme item 5 deste Edital, em horário e local conforme definido no Cronograma Anexo VI deste Edital.

11.4. - A Comissão de Seleção lavrará ata circunstanciada da sessão pública de abertura dos envelopes, assinada pelos seus membros e pelos presentes. Todos os documentos e propostas do **ENVELOPE I** serão rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes das proponentes presentes à sessão, facultada a designação de um deles para representar todas as proponentes.

11.5 - A Comissão de Seleção terá o prazo de **6 (seis) dias úteis**, prorrogável por igual período, uma única vez, a contar do primeiro dia útil subsequente à sessão pública de abertura dos envelopes contendo a **Proposta Técnica**, para julgar as propostas com base no Critério – **1) Do Projeto e descritores definidos no Quadro A** Anexo II deste Edital e classificá-las de acordo com a pontuação obtida.

11.6 - A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados sobre o conjunto das propostas apresentadas e obedecerão aos parâmetros estabelecidos no **Quadro A no Anexo II** deste Edital, de forma a zelar pela seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.7 - É vedada, na análise e julgamento das propostas, a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, pessoal ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os proponentes.

11.8 - No dia útil imediatamente seguinte ao fim do prazo estabelecido pelo item 11.5, a Comissão de Seleção deverá divulgar a **classificação preliminar** das propostas, a título de resultado parcial, nos sítios eletrônicos da FHA (<http://fha.mg.gov.br>) e SIGCON (<http://sigconsaida.mg.gov.br>), sendo que as candidaturas ranqueadas **serão identificadas apenas pelas numerações específicas recebidas no setor de Protocolo do Gabinete, atribuídas no momento da inscrição das propostas.**

11.9 – A Sessão pública para abertura dos envelopes contendo a Documentação para Qualificação Jurídica e Técnica (**ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA**), ocorrerá dia **4/04/2017 às 9h30min** na Fundação Helena Antipoff – Sala nº12, conforme definido no Cronograma Anexo VI.

11.10 - Na sessão pública de abertura do ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA, a Comissão de Seleção abrirá os envelopes **de todas as entidades participantes do concurso, na ordem de classificação preliminar.**

11.11. A Comissão de Seleção lavrará ata circunstanciada da sessão pública de abertura dos envelopes, assinada pelos seus membros e pelos presentes. Todos os documentos e propostas serão rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes das proponentes presentes à sessão, facultada a designação de um deles para representar todas as proponentes.

11.12 - A Comissão de Seleção terá o prazo de **06 (seis) dias úteis**, prorrogável por igual período, uma única vez, a contar do primeiro dia útil subsequente à sessão pública de abertura dos envelopes contendo os **Documentos para Qualificação Jurídica e Técnica (ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA)**, para decidir quanto à classificação final do Chamamento Público para Seleção de OSC.

11.13 - **A classificação final** será obtida por meio **da soma da pontuação** divulgada na **classificação preliminar**, com os pontos obtidos por cada entidade a partir da aplicação do **Critério – 2) Qualificação da Estrutura da OSC e seus descritores , Quadro B Anexo II** deste edital.

11.14 - Será considerada vencedora deste Chamamento Público, a OSC que obtiver **a maior pontuação final**, considerando a soma dos critérios: **1) PROJETO E 2) QUALIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DA OSC**, estabelecido no anexo II deste Edital.

11.15 - No dia útil imediatamente seguinte ao fim do prazo estabelecido pelo item 11.12, a Comissão de Seleção deverá divulgar a **classificação final** das propostas nos sítios eletrônicos da FHA (<http://fha.mg.gov.br>) e SIGCON (<http://sigconsaida.mg.gov.br>), de modo que as candidaturas ranqueadas serão **identificadas pelo nome e CNPJ das entidades.**

11.16 - Em caso de empate entre duas ou mais OSCS, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida no descritor **2.1 “a”- Capacidade Anexo II.**

11.17 - Qualquer irregularidade nos Documentos para Qualificação Jurídica e/ou Técnica elencados nos item 8 deste edital será condição suficiente para eliminar a entidade deste Chamamento Público.

11.18 - A manifestação da Comissão de Seleção em casos de desclassificação de alguma proponente ou desconsideração de algum documento, bem como a decisão

do dirigente máximo da FHA sobre eventual recurso interposto, deverão ser fundamentadas com os motivos que ensejaram as suas decisões.

11.19 - Após a análise, julgamento das propostas e divulgação do resultado final deste Chamamento Público para Seleção de OSC na Imprensa Oficial de Minas Gerais e nos sítios eletrônicos da FHA (<http://fha.mg.gov.br>) e SIGCON (<http://sigconsaida.mg.gov.br>) as propostas encaminhadas serão paginadas e juntadas aos autos do procedimento seletivo e serão arquivados na Fundação Helena Antipoff.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - No momento da divulgação da **classificação final** das entidades item 11.15 do Edital, a FHA abrirá prazo de **05 (cinco) dias úteis** para interposição de recursos, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da última publicação.

12.2 - Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo - Gabinete da Presidência - Fundação Helena Antipoff, situada na Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG – CEP 32.400-000, das 9 horas às 16 horas, dirigidos ao Dirigente Máximo da FHA da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA
CHAMAMENTO PÚBLICO FHA Nº1/2017
FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF
COMISSÃO JULGADORA
AO DIRIGENTE MÁXIMO

12.3 - Interposto o recurso contra o resultado final, o mesmo será comunicado as proponentes classificadas, que poderão sobre ele se manifestar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

12.4 - O Dirigente Máximo da FHA terá prazo de **05 (cinco) dias úteis** para analisar os recursos, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao término do prazo de manifestação das proponentes classificadas nos termos do item 11.16 deste edital, podendo solicitar pareceres à Comissão de Seleção e/ou à Assessoria Jurídica, devendo a FHA publicar a decisão motivada em seu sítio eletrônico, bem como no sítio eletrônico da SEGOV.

12.5 - A FHA publicará o resultado definitivo do Chamamento Público para Seleção de OSC na Imprensa Oficial de Minas Gerais, em seu sítio eletrônico, no sítio eletrônico da SEGOV.

12.6 - Da decisão final do Dirigente Máximo da FHA não caberá, na esfera administrativa, outro pedido de recurso.

13 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

13.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser, obrigatoriamente, formalizados por escrito e devidamente protocolizados no Setor de Protocolo - Gabinete da Presidência - Fundação Helena Antipoff, situada na Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG – CEP 32.400-000, das 9 horas às 16 horas, dirigidos à Fundação Helena Antipoff - FHA, da seguinte forma:

PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
 CHAMAMENTO PÚBLICO FHA Nº1/2017
 FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF
 COMISSÃO JULGADORA

13.2 - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados **não poderão se identificar com vistas a preservar a impessoalidade do Chamamento Público para Seleção de OSC.**

13.3 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela Fundação Helena Antipoff, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data em que o pedido for protocolado e deverão ser publicados no sítio eletrônico da FHA e da SEGOV.

13.4 - Somente poderão ser solicitados esclarecimentos **até 07 (sete) dias úteis antes** da data fixada para o encerramento do período de inscrições. Todas as dúvidas encaminhadas, bem como suas respectivas respostas permanecerão disponibilizadas nos sítios eletrônicos da FHA e SEGOV até a data da divulgação da classificação final.

13.5 - Qualquer cidadão, inclusive as entidades participantes deste Chamamento Público para Seleção de OSC, poderá impugnar o presente edital, até, no máximo, **07 (sete) dias úteis antes da data fixada para o encerramento do período de inscrições.**

13.6 - As impugnações deverão ser obrigatoriamente, formalizadas por escrito, devidamente assinadas e protocolizadas no setor de no Setor de Protocolo - Gabinete da Presidência - Fundação Helena Antipoff, situada na Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG – CEP 32.400-000, das 9 horas às 16 horas, dirigidos à Fundação Helena Antipoff - FHA, da seguinte forma:

IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
 CHAMAMENTO PÚBLICO FHA Nº1/2017
 FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF
 AO DIRIGENTE MÁXIMO

13.7 - A apresentação de proposta pela entidade implicará sua aceitação tácita dos termos deste edital.

13.8 - O Dirigente Máximo da FHA decidirá, **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que a impugnação for protocolada, acerca das impugnações porventura recebidas, podendo solicitar parecer a Assessoria Jurídica.

13.9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada a todos os interessados por meio de publicação no sítio eletrônico da FHA e SEGOV.

13.10 - Qualquer modificação neste Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

13.11 - Caso haja qualquer necessidade de modificação deste Edital, a FHA fará a devida avaliação e fundamentação e, havendo prejuízo para a elaboração da proposta, empreenderá a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A FHA realizará, no dia **9/03/2017**, sessão pública de esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca dos procedimentos para participação deste Chamamento.

14.2 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este chamamento, que vierem a ser divulgados no endereço:

14.3 - No caso da não apresentação de nenhuma proposta até a data que põe termo ao período de inscrições, a Fundação Helena Antipoff poderá, sem prejuízo para a Administração Pública Estadual, celebrar Termo de Colaboração diretamente com OSC determinada, desde que mantidas todas as condições estabelecidas neste Edital.

14.4 - Caso todos os proponentes forem julgados como inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Fundação Helena Antipoff poderá fixar aos concorrentes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova proposta e documentação.

14.5 - O Plano de Trabalho e a Memória de Cálculo apresentados pela OSC vencedora deste certame poderão ser revistos pela FHA, em parceria com a OSC, quando da celebração do Termo de Colaboração, de acordo com o interesse público e desde que preservados os aspectos que norteiam este Chamamento Público.

14.6 – A equipe de trabalho, destinada a execução do Plano de Trabalho deverá ser contratada em regime de CLT.

14.7 - É facultado à Comissão de Seleção, a FHA, em qualquer fase deste Chamamento Público para Seleção de OSC, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução deste processo seletivo.

14.8 - É vedada à Administração Pública Estadual celebrar Termo de Colaboração com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento, sob pena de nulidade.

14.9 - O resultado final deste chamamento com a decisão da proposta vencedora, bem como da classificação das propostas, não vincula a celebração do Termo de Colaboração com a Administração Pública Estadual, conforme interesse público devidamente fundamentado.

14.10 - É assegurado ao Estado de Minas Gerais, por intermédio da FHA, o direito de, no interesse da Administração Pública Estadual, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Chamamento Público para Seleção de OSC, fundamentando a decisão e dando ciência às proponentes.

14.11 - As proponentes assumem todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas e o Estado de Minas Gerais, FHA, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento.

14.12 - As proponentes são responsáveis legais pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.

14.13 - Após a divulgação do resultado final do Chamamento Público, a OSC selecionada será convocada pela FHA para, no prazo de **02 (dois) dias úteis subsequentes** a convocação, se apresentar na Fundação Helena Antipoff, visando à celebração do Termo de Parceria. O não comparecimento poderá implicar a convocação da classificada em segundo lugar para fazê-lo em igual prazo e assim, sucessivamente.

14.14 - O Chamamento Público definido neste Edital terá validade **de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação de seu resultado na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.**

14.15 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Dirigente Máximo da FHA.

14.16 - Fica eleito o foro da Cidade de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.17- Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência	Pág. 16/20
Anexo II	Critérios de Avaliação	Pág.21/25
Anexo III	Plano de Trabalho	Pág. 26/27
Anexo IV	Memória de Calculo – Plano de Aplicação de Recursos	Pág. 28/31
Anexo V	Declaração de não emprego de mão de obra de menor	Pág. 32
Anexo VI	Cronograma de Execução	Pág. 33/34
Anexo VII	Minuta Termo de Colaboração	Pág. 35/45

Ibirité, 20 de fevereiro de 2017.

Maria do Carmo Lara Perpétuo
 Presidente da
 Fundação Helena Antipoff

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução

Este documento visa orientar as entidades participantes do certame na elaboração de suas propostas técnicas, apresentando as diretrizes gerais para a execução da política pública em questão.

A partir da legislação vigente, este Termo de Referência tem como objetivo contextualizar o escopo do **projeto Educação Integral Integrada** diante das características de oferta da prática educacional no âmbito da política educacional.

Para tanto, formula um conteúdo metodológico capaz de integrar as necessidades dos atores envolvidos e esclarece quanto aos objetivos, metodologias e procedimentos operacionais a serem observados na estruturação física e operacional atinentes ao desenvolvimento do projeto Educação de Tempo Integral, em preliminar contextualizamos a implementação do Projeto no âmbito da Fundação Helena Antipoff, *vejamos*:

A Educação Integral vem gradativamente assumindo um novo desenho que é a configuração de Pólo de Educação Integrada no Atual Governo Fernando Pimentel; como forma de viabilizar ao entendimento das metas do PNE para Educação Integrada que é 25%. Neste âmbito, a Fundação Helena Antipoff e conforme as normatizações de Governo Federal, Estadual e da Secretaria de Estado de Educação, tornou-se um pólo importante para assegurar o direito a educação e contribuindo para que esta meta seja alcançada.

O pólo de Educação Integrada teve seu início em setembro de 2015 com participação de três escolas: Escola Sandoval Soares de Azevedo, Escola Estadual Yolanda Martins e Escola Estadual Antônio Pinheiro Dinis, com 400 alunos beneficiados nos seus contra turnos. No exercício de 2016 também contou com a participação das Escolas Estadual do Palmares e a Estadual Gislaine de Freitas, integrando 850 alunos, somando assim a participação de 5 (cinco) escolas, com objetivo de estimular a integração da criança e adolescentes com lugar onde mora e contribuir para seu melhor rendimento escolar, oferecendo atividades socioeducativas, o que inclui atividades culturais, artísticas, esportivas, transformando todo espaço da Fundação em um espaço de aprendizado. Essas atividades, associadas às orientações das Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental e ao projeto político-pedagógico de cada escola, desenvolvidas por monitores, professores, oficinairos e voluntários.

Para o exercício de 2017 o Projeto atenderá mais **3 três escolas**, quais sejam: Escola do Palmares, Escola Estadual Parque Elizabeth, Escola Estadual Juscelino Kubitschek de Oliveira, Escola Estadual João Ferreira de Freitas, perfazendo o atendimento total de **1.000 alunos**, conforme Pactuado no Plano Plurianual de Ação Governamental 2016-2019.

2. PÚBLICO ALVO: Alunos matriculados no projeto Educação Integral Integrada e familiares.

3. OBJETIVOS: Promover o acompanhamento pedagógico dos alunos do ensino básico na área da educação, cultura, cidadania, meio ambiente, saúde e tecnologia.

4. RECURSOS HUMANOS: A OSC selecionada será a responsável pela contratação de pessoal, sendo que os profissionais serão selecionados para a realização das oficinas de: teatro, artes visuais, curta metragem, dança, circo, contação de história, cultura popular tradicional, música, esporte radical e nutrição.

O quadro de profissionais ofertados pela OSC deverá ser suficiente para atender cerca de 1.000 (mil) alunos na Fundação Helena Antipoff divididos nos seguintes turnos:

Turno: Manhã	Turno: Noite
Nº de alunos – 600	Nº de alunos – 400
Faixa etária: 6 a 12 anos	Faixa etária: 13 a 17 anos
Horário de chegada dos alunos: 6h40min	Horário de chegada dos alunos: 11h30min
Café da manhã: 7horas	Almoço: 12 às 13h
Lanche: 9horas	Lanche: 15horas
Almoço: 11h às 12	-
Encerramento das atividades: 12h30min	Encerramento das atividades: 17h
Obs.: Os alunos do Projeto Educação Integral Integrada que somam 1.000 serão atendidos em todas as oficinas, conforme Programação a ser pactuada durante o desenvolvimento das Oficinas.	

OFICINAS POR TURNO	
Turno: Manhã	Turno: Noite
Quantitativo mínimo de Oficinas: 12 Número de alunos por oficina: 25 Total de alunos a ser atendidos: 300 Carga horária semanal: 30 horas Dias da semana: segunda a sexta feira	Quantitativo mínimo de Oficinas: 12 Número de alunos por oficina: 25 Total de alunos a ser atendidos: 300 Carga horária semanal: 30 horas Dias da semana: segunda a sexta feira
Obs.: Os outros 300 alunos serão atendidos por Professores designados pela SEE/MG que irão ministrar oficinas de reforço escolar: Português, Matemática, Educação Física, também serão atendidos nos Projetos desenvolvidos pela FHA, quais sejam: Clube da Leitura, Rádio Escola, Granjinha, Informática (Inclusão digital) e outros.	Obs.: Os outros 100 alunos serão atendidos por Professores designados pela SEE/MG que irão ministrar oficinas de reforço escolar: Português, Matemática, Educação Física, também serão atendidos nos Projetos desenvolvidos pela FHA, quais sejam: Clube da Leitura, Rádio Escola, Informática (Inclusão digital) e outros.

TIPOS DE OFICINAS E DESCRIÇÃO

1 - Oficina de Teatro

Descrição da atividade: Iniciação e aperfeiçoamento ao teatro a partir de procedimentos de integração, sensibilização, jogos, criação de cenas, improvisação, contato com produção e leitura de textos teatrais, integração de linguagens, contemplação de diversos gêneros e estilos teatrais, sonoplastia, performance, cenografia, iluminação, figurino, maquiagem e história do teatro. Orientação e estímulo a grupos teatrais, priorizando o trabalho coletivo, o acesso aos procedimentos criativos em teatro, a autonomia artística e de produção, respeitando as características da proposta de trabalho desenvolvida pelo grupo.

2 - Oficina Artes Visuais

Descrição da atividade: Iniciação à arte visual a partir de procedimentos diversos e contato com técnicas e variados estilos, contemplando o desenho, a pintura, o grafite, a escultura, instalação, fotografia, animação, mosaico, gravura, serigrafia, curta metragem entre outras possibilidades de expressão a partir da linguagem plástica e visual.

3 - Oficina de Dança

Descrição da atividade: Iniciação a diversas modalidades de dança (afro, contemporânea, de rua, de salão, popular, do ventre...) contemplando a expressão corporal, a improvisação, os fatores do movimento corporal, jogos, criação de sequências coreográficas, história da dança e outras possibilidades de integração de linguagens.

4 - Oficina de Circo

Descrição da atividade: Iniciação ao circo a partir do contato com diversas técnicas e procedimentos, contemplando jogos, malabarismo, perna-de-pau, tecido, trapézio, parada de mão, mágica, ilusionismo, entre tantas outras possibilidades da linguagem, incluindo esquetes e intervenções teatrais.

5 - Oficina de Contação de Histórias (somente no turno da manhã)

Descrição da atividade: Iniciação e aprofundamento à contação de histórias a partir da socialização de técnicas e procedimentos, jogos, improvisação, criação de cenas, visualização e criação de imagens, contato com histórias tradicionais e coletadas na comunidade. História da Arte Iniciação ao estudo de várias vertentes do pensamento existente no percurso da história da arte contribuindo para o desenvolvimento de uma visão crítica e criativa que reflete no conhecimento e entendimento de nossa atualidade.

6 - Oficina de Cultura Popular Tradicional

Descrição da atividade: Iniciação a discussão teórica sobre o meio ambiente, agroecologia, atividades práticas voltadas à dança, música, artes plásticas, culinária, artesanato e festejos, capoeira, na perspectiva do popular.

7 - Oficina Música

Descrição da atividade: Iniciação à música a partir de procedimentos diversos e contato com a linguagem musical envolvendo a escuta, a percepção, jogos, improvisação e exploração da musicalidade em instrumentos diversos como a flauta, a percussão, o violão, a voz e outras formas de integração de linguagens.

8 – Oficina de Esportes radicais

Descrição da atividade: Iniciação as diversas modalidades de esporte radical ou esportes de aventura tais como: arborismo, skate, le parkour, slackline e outros do gênero. As atividades esportivas visa fortalecer os conhecimentos de lazer, esporte e meio ambiente, alinhadas as atividades pedagógicas desenvolvidas no Projeto Tempo Integral.

9 – Oficina Família na Escola

Descrição da atividade: - Promover um momento de lazer, troca de vivências e aprendizagens de maneira a acolher as famílias dos alunos frequentes no Projeto Tempo Integral.

10 - Educação Alimentar e Nutricional

Descrição da atividade: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar o serviço de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional dos alunos matriculados na escola tempo integral.

11 - Apoio - Coordenação Técnica das Oficinas

Descrição das atividades: Coordenar, juntamente com a equipe da FHA, o planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades de ensino / aprendizagem específicos das áreas de teatro, dança, música, circo e artes visuais e cultura digital, que serão desenvolvidas pelos professores e os alunos, apoiar a promoção de atividades interdisciplinares, que envolvam a integração dessas áreas; apoiar a organizar seminários, mostras, workshops e outros eventos formativos para professores e alunos; realizar/participar de reuniões com a direção da escola; elaborar relatórios solicitados pela direção; definir com a equipe e estudantes as formas de uso dos equipamentos e recursos didáticos que estarão à disposição das atividades das áreas de teatro, dança, música, circo e artes visuais, visando garantir a durabilidade e segurança.

Quantitativo mínimo: 1 coordenador e 2 auxiliares.

Perfil para realizar as atividades: Conhecimento teórico e prático sobre o escopo profissional da área de administração; perfil de liderança e pró-atividade; capacidade organização; capacidade de trabalho em equipe; capacidade de olhar crítico e político com relação às questões (racismo, questão de gênero, violência, droga) que atravessam o cotidiano da juventude. **Horário: 08h00minh às 17horas - Período - De segunda à sexta-feira**

12 - Apoio - Monitoria dos alunos

Descrição das atividades: Participar do planejamento e execução das atividades do Projeto Tempo Integral, receber e acompanhar a alimentação dos alunos, auxiliar no transporte dos alunos, zelar pelos cuidados gerais e segurança dos alunos, elaborar planos semanais de atividades sob orientação da coordenação pedagógica e outras atividades correlatas.

Perfil para realizar as atividades: perfil de pró-atividade, capacidade organização, capacidade de trabalho em equipe.

Quantitativo: 4 monitores, sendo dois por turno (manhã e tarde)

Horário: Manhã: 6h30min às 13h

Tarde: 11h30min às 18h

Período - De segunda à sexta-feira

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. Da proposta Técnica (**Plano de Trabalho e Memória de Cálculo – Anexo III**), será pontuado **o Projeto** a partir da apresentação de um texto de 10 (dez) a 15 (quinze) (laudas), com 30 linhas cada lauda, espaço 1,5, corpo 12, fonte Arial, que **observará o 1º critério – Do Projeto e seus descritores, abaixo descritos:**

Serão consideradas credenciadas e habilitadas na análise da Proposta Técnica as OSCS que obtiverem pontuação final igual ou superior a **14 (quatorze)** pontos desde que pontue todos os descritores abaixo definidos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MAXIMA
<u>1º CRITÉRIO: DO PROJETO</u> Descritores: 1.1 - Qualidade da proposta técnica 1.2 - Atividades Proposta 1.3 - Valor da Proposta	28 PONTOS
<u>2º) CRITÉRIO: QUALIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DA OSC</u> Descritores: 2.1 - Quadro profissional apresentado pela entidade 2.2 - Experiências da entidade	22 PONTOS
<u>Soma total</u>	50 PONTOS

2. Objeto: Implementar Oficinas na área da cultura, esporte, música, teatro e outras no Projeto Educação de Tempo Integral, conforme tipos e descrição definidos no Anexo I.

QUADRO A - 1º - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – PROJETO

QUADRO A - 1º - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – PROJETO						
	Detalhamento dos descritores	DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS				PONTUAÇÃO MAXIMA
		Ausente	Parcialmente suficiente	Suficiente	Atende plenamente	
1.1	Qualidade da Proposta					
a)	Proposta técnica de trabalho coerente com a política traçada e apresentada neste edital;	0	1	3	4	8 pontos
b)	Objetivos explicitados de forma clara e bem definidos	0	1	3	4	
1.2	Atividades propostas	Ausente	Parcialmente suficiente	Suficiente	Atende plenamente	
a)	Propostas para oferta de oficinas, demonstrando a diversidade e aplicabilidade das mesmas;	0	1	3	4	16 pontos
b)	Coerência entre as ações da proposta e os custos apresentados.	0	1	3	4	
c)	Contribuições das atividades ofertadas objeto deste Edital para o fortalecimento da Educação.	0	1	3	4	
d)	Apresentação de plano de realização contendo no mínimo 3 eventos interno alinhados a política educacional	0	1	3	4	
1.3	Valor da Proposta	Ausente	Parcialmente suficiente	Suficiente	Atende plenamente	
a)	Prioridades na distribuição dos recursos nas rubricas estabelecidas no modelo de planilha descritiva de cursos – Anexo IV	0	1	3	4	4 pontos
Soma total						28 pontos

2º. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – QUALIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DA OSC						
	Detalhamento dos descritores	DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS				
2.1	Capacidade	Ausente	Parcialmente suficiente	Suficiente	Atende plenamente	PONTUAÇÃO MAXIMA
a)	Quantificação e qualificação do corpo técnico que desenvolverá as oficinas	0	3	8	14	22 pontos
2.2	Tempo de Experiência	Ausente	Parcialmente suficiente	Suficiente	Atende plenamente	
b)	Experiência comprovada da entidade em execução de projetos com foco em ações direcionadas à temática da educação.	0	3	5	8	
					Soma total	22 pontos
					Soma geral dos critérios	50 pontos

3. Das considerações acerca dos critérios de avaliação:

É quesito eliminatório o atendimento estrito às regras definidas neste edital para a apresentação das propostas. O Plano de Trabalho (Anexo III) e o Plano de Aplicação de Recursos (Anexo IV) deve ser elaborado segundo modelo disponibilizado.

3.1 - Qualidade da proposta técnica

A Comissão Julgadora analisará o enquadramento do projeto apresentado pela OSC nas situações descritas em cada um dos descritores Anexo II, que visam avaliar a capacidade da entidade e qualidade da proposta apresentada, em consonância com a metodologia apresentada anexo I.

3.1.1 A proposta técnica apresentada deverá estar em consonância com as diretrizes exposta no Anexo I.

3.2 - Atividades propostas

3.2.1 – Apresentação de plano de atividades para cada oficina deverá demonstrar a grade de rotina que se pretende realizar, trazendo a organização das atividades realizadas diariamente por todos alunos, oportunizando a eles o desenvolvimento e a manutenção de hábitos saudáveis, indispensáveis às atividades da vida cotidiana.

3.2.2 – As Propostas para oferta de oficinas, deverá contemplar a diversidade e aplicabilidade das mesmas: a OSC deverá apresentar descrição das oficinas, periodicidade de realização. Serão pontuadas as atividades propostas pela OSC em consonância com a diretrizes definidas no Anexo I – Quadro A deste Edital, sendo necessário detalhar: objetivos e a função interventiva de cada oficina e/ou atividade, etapas, previsão de duração e conclusão, avaliação dos resultados alcançados.

3.2.3 - Apresentação de plano de realização de Eventos internos: A OSC deverá apresentar uma proposta para a realização de no mínimo 3 eventos internos. As propostas serão pontuadas conforme proposição de otimização ou aprimoramento das ações já previstas na Metodologia constante no anexo I.

3.3 – Valor da Proposta

A Comissão Julgadora analisará a composição dos gastos totais de acordo com as situações descritas em cada um dos subitens constantes na Memória de Cálculo apresentada, conforme Anexo IV. Para fins de análise da proposta, a Memória de Cálculo deverá estar corretamente preenchida, sob pena de desclassificação.

1.3.1 - Será avaliada a coerência, o equilíbrio e as prioridades nas escolhas da distribuição dos recursos pela OSC. Nessa análise, será avaliado o percentual destinado ao pagamento de profissionais (sendo considerado o quantitativo de horas trabalhadas) bem como o plano de aquisição, reposição e manutenção de materiais a serem disponibilizados na atividades desenvolvidas nas Oficinas ao longo da vigência

do Termo de Cooperação e realização de dois Eventos interno conforme programação apresentada.

2.1 - Quadro Profissional apresentado pela entidade

2.1.1 – A OSC deverá apresentar um quadro de profissionais mínimo compatível com a execução do projeto (Anexo I). Serão avaliados o tempo e tipo de experiência, além da formação e titulação dos profissionais. Será avaliado o acréscimo de profissionais qualificados ao quadro mínimo exigido.

2.2 – Experiência da entidade

Quando da abertura do ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA – a Comissão Julgadora deverá analisar a adequação da OSC à execução da proposta apresentada nas situações descritas em cada um dos subitens abaixo. Para cada situação verificada pela Comissão Julgadora na avaliação das propostas será dada nota correspondente, conforme critério estabelecido.

2.2.1 - Experiência comprovada da entidade com a **administração pública** em execução de projetos com foco em ações direcionadas á oficinas na área da cultura, esporte, música, teatro, conforme diretriz definida no Anexo I.

2.2.2.1- Caso a entidade **comprove acima de 04 (quatro) anos de experiência** a execução das atividades descritas no Anexo I, por meio de atestado(s) de capacidade técnica **e de desempenho** de atividades condizentes com o objeto deste chamamento, conforme descrito 2.2 “b” Anexo II do Edital, deverá ser atribuída **nota 8 (oito)** referente ao tempo de experiência comprovado.

2.2.2.2 - Caso a entidade **comprove de 03 (três) a 04 (quatro) anos** de experiência na execução das atividades descritas no Anexo I, por meio de atestado(s) de capacidade técnica **e de desempenho** de atividades condizentes com o objeto deste chamamento, conforme descritor 2.2 “b” Anexo II do Edital, deverá ser atribuída nota **5 (cinco)** referente ao tempo de experiência comprovado.

2.2.2.3 - Caso a entidade **comprove de 02 (dois) a 03 (três) anos** de experiência na execução das atividades descritas no Anexo I, por meio de atestado(s) de capacidade técnica **e de desempenho** de atividades condizentes com o objeto deste chamamento, conforme descritor 2.2 “b” Anexo II do Edital, deverá ser atribuída **nota 3 (três)** referente ao tempo de experiência comprovado.

2.2.2.4 - Os documentos apresentados para comprovar o atendimento a este critério devem conter, na margem superior da primeira página, à tinta azul ou preta, a seguinte inscrição: **“Comprovação do critério QUALIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DA OSC Descritor 2.2 “b” – atestado de tempo de experiência”**.

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ATENÇÃO: A OSC NÃO PODERÁ SER IDENTIFICADA NO PROGRAMA DE TRABALHO

DETALHAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

O Detalhamento da Proposta Técnica é um texto descritivo de 10 a 15 laudas, com 30 linhas de cada lauda com a seguinte formatação:

- Margens da página: superior e esquerda de 03 centímetros e inferior e direita de 02 centímetros, - Fonte: Arial 12, - Espaçamento 1,5.

O texto deverá conter:

1. PROPOSTA DE TRABALHO

Título do Projeto:	Prazo de Execução
Publico Alvo:	
Objeto da parceria: (Descreva o objeto de forma precisa e de modo que fique explícito o que será realizado, como será realizado e onde será realizado)	

2. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

2.1 - Objetivos Gerais: (Defina os objetivos gerais da proposta apresentada)
2.2 - Objetivos Específicos: (Defina os objetivos específicos da proposta apresentada)

3. PROPOSTA DE TRABALHO

3.1 - Detalhamento da Proposta técnica
3.2 – Proposta detalhada de cada Oficina
3.3 – Proposta de realização contendo no mínimo 2 eventos interno alinhados a política socioeducativa

4. JUSTIFICATIVA

4.1- Relação entre a proposta apresentada e o Projeto Educação Integral Integrada
--

4.2 - Indicação do público beneficiário do projeto

4.3 - Indicação dos resultados esperados

4.4 - Método de avaliação e de mensuração dos resultados esperados

5. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO

5.1 - Metodologia/estratégia de ação – (Explique como a proposta será desenvolvida (ações/atividades previstas e meios de realização), detalhe as diferentes etapas a serem implementadas, indicando os mecanismos de acompanhamento e avaliação da proposta e identifique as parcerias, porventura, envolvidas na proposta.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Metas	Etapa/fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Termino

6 - MODO E PERIODICIDADE DA APRESENTAÇÃO DO RELATORIO DE MONITORAMENTO DE METAS MENSAL.

Anexo IV – Memória de Cálculo PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PLANILHA DETALHADA DE ITENS E CUSTOS DO SERVIÇO

I - Poderão ser pagas com recursos vinculados ao termo de colaboração, **desde que aprovadas no plano de trabalho as despesas com:**

1 - remuneração da equipe da organização da sociedade civil dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS –, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, **desde que tais valores:**

1.1 - correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

1.2 - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua;

1.3 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo concedente não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

1.4 - A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao concedente a responsabilidade por seu pagamento.

1.5 - Na prestação de contas deverá ser comprovada a contratação de pessoal conforme CLT e as folhas de pagamento.

1.6 - Na prestação de contas, deverá ser comprovada a retenção de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) descontado do salário bruto dos trabalhadores (se houver).

1.7 - Na prestação de contas, deverá ser comprovada a retenção de contribuição previdenciária (INSS) do empregado, que será descontado diretamente da folha de pagamento.

B) NO CAMPO "CARGA HORÁRIA SEMANAL" - Digitar o número de horas semanais correspondente à jornada do profissional contratado.

C) NO CAMPO "QUANTIDADE DE HORAS A SEREM TRABALHADAS NA EXECUÇÃO DO OBJETO POR SEMANA" - Digitar o número horas que o profissional dedicará exclusivamente para a execução do termo de cooperação durante a semana.

D) NO CAMPO "VALE TRANSPORTE" - Digitar o valor total despendido pela OSC com vale transporte, se houver. Deve-se deduzir o montante de 6% da remuneração descontado do empregado.

E) NO CAMPO "NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO" - Digitar a quantidade de meses em que o objeto do termo de colaboração será executado, sendo necessária a atuação dos profissionais.

EMPREGADOS DO QUADRO DE PESSOAL ATUANDO DIRETAMENTE NA EXECUÇÃO DO OBJETO							
Cargo	Quant.	Salário Bruto Máximo individual (incluindo adicional noturno, se houver) - Valor correspondente ao piso salarial da classe. Quando não houver sindicato, realizar pesquisa de mercado*	Carga Horária semanal	Quantidade de horas a serem trabalhadas na execução do objeto por semana	% de dedicação ao termo de colaboração	Salário Suportado pelo Termo de Colaboração	Remuneração Bruta Máxima (incluindo adicional noturno, se houver) (salários x nº de funcionários)
Subtotal Remuneração Bruta							
1/12 do 1/3 de férias Provisionado							
FGTS							
INSS Patronal							
Rescisão Contratual Provisionada							
Vale Transporte (Valor do vale deduzido o montante de 6% da remuneração descontado do empregado) (se houver)							

Despesa Total na Execução	R\$0,00
Número de meses de Execução	R\$0,00
Subtotal de Despesas na Execução	R\$0,00
Provisão de 13º Salário	R\$0,00
PIS sobre o 13º	R\$0,00
FGTS sobre o 13º	R\$0,00
INSS Patronal sobre o 13º	R\$0,00
Despesas com 13º Salário	R\$0,00
DESPESA TOTAL NA EXECUÇÃO	R\$0,00

PLANILHA DETALHADA DE ITENS E CUSTOS DO SERVIÇO

ETAPA, FASE OU ATIVIDADE			Valor total da Etapa	
DESCREVER ITEM (EXEMPLO: DESPESAS ADMINISTRATIVAS)				
Subitem	Custo	Despesa Mensal	Número de meses de Execução	Valor de Referencia
DESCREVER ITEM (EXEMPLO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL) *				
Subitem	Custo	Despesa Mensal	Número de meses de Execução	Valor de Referencia
DESPESA TOTAL DA PLANILHA DETALHADA DE ITENS E CUSTOS				R\$0,00
DESPESA TOTAL COM EMPREGADOS DO QUADRO DE PESSOAL				R\$0,00
VALOR TOTAL DO SERVIÇO				R\$0,00

*Menor preço global dos orçamentos coletados

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENOR

A(O) (RAZÃO SOCIAL), localizada(o) na(o) (ENDEREÇO COMPLETO) –(BAIRRO) –(CIDADE) –(ESTADO), devidamente inscrita(o) sob o CNPJ nº (ESPECIFICAR), com vistas a participação ao Chamamento Público nº 01/2017, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a referida Organização da Sociedade Civil, não possui em seu quadro de pessoal **trabalhador menor de 18 (dezoito) anos** em labor noturno, perigoso ou insalubre, e **menor de 16 (dezesseis) anos** em qualquer atividade, salvo nas condições de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

Localidade, _____ de _____ de 2017.

(Nome Representante Legal)
CPF nº (especificar)

ANEXO VI CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	Data/período
1.Publicação do Extrato do Edital Local: Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais	21/02/2017
2.Período de inscrição presencial da OSCs Prazo: 30 dias após a publicação do extrato/ Local: Gabinete de Protocolo na Presidência – FHA	22/02/2017 a 23/03/2017 Horário: 9h às 16h (exceto feriados e recessos)
3.Pedido de esclarecimento ou impugnação do Edital Local: Gabinete de Protocolo na Presidência – FHA Horário: 9h às 16h - (exceto feriados e recessos)	17/03/2017 Até 7 (sete) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes para o encerramento do período de inscrição
4.Resposta da Comissão de Seleção aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação Prazo: 5 (cinco) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente a data em que o pedido for protocolado.	7/11/2016
5.Sessão pública para abertura dos envelopes com propostas técnicas	24/03/2017 (sexta feira) 9h30min
6.Analise das propostas técnicas Divulgação da classificação preliminar das propostas técnicas	24/03/2017 a 31/03/2017 6 (seis) dias úteis
7.Divulgação da classificação preliminar das propostas técnicas	3/04/2017
8.Sessão pública para abertura dos envelopes contendo documentação – para qualificação jurídica e técnica	4/04/2017 Horário: 9h30min
9.Analise da qualificação jurídica e técnica Prazo: 6 (seis) dias úteis	4/04/2017 a 11/04/2017
10.Divulgação da Classificação Final Local: sites: www.fha.mg.gov.br e www.sigconsaida.mg.gov.br	12/04/2017
11.Interposição de recursos quanto a Classificação Final	20/04/2017

12.Análise e resposta dos recursos dirigidos ao dirigente Máximo da FHA	28/04/2017
13.Divulgação do Resultado Final da Seleção – Publicação no Diário Oficial e site Institucional (www.fha.gov.br), www.sigconsaida.mg.gov.br e homologação do processo	2/05/2017
14.Emissão de Parecer Técnico e Jurídico para assinatura do Termo de Colaboração – artigo 35, inciso V da Lei 13.019/2014.	5/05/2017
15.Convocação para assinatura do Termo de Parceria Prazo para comparecimento 2 dias uteis subsequentes a convocação.	8/05/2017
16.Celebração do Termo de Parceria	11/05/2017 10horas Local: Sala da Presidência/ FHA

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2017

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, REPRESENTADO PELA FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF- FHA E O (A) (nome da OSC).

O **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da **FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF – FHA**, com sede na Av. São Paulo nº3996 B. Vila Rosário Ibirité – MG CEP: 32.400-000, CNPJ 16.789.398/0001-27, neste ato representado pela Presidente, **MARIA DO CARMO LARA PERPÉTUO**, brasileira, casada inscrita no CPF sob o nº199.513.966-15, portadora da carteira de identidade nº437.898, SSPMG residente e domiciliada em Betim – MG, doravante denominado **ÓRGÃO ESTADUAL PARCEIRO (OEP)**, e o (nome da OSC), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº número do CNPJ, com sede na (endereço completo da OSC - rua, número, complemento, bairro, cidade, estado), neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu/sua cargo do dirigente máximo (ex: Presidente), nome do dirigente máximo, nacionalidade, estado civil, portador da CI nº número da identidade – órgão expedidor/Estado e do CPF nº número do CPF, residente e domiciliado em cidade/Estado, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei n 22.257/16 e suas alterações, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto implementar atividades educacionais, através de oficinas na área na área da cultura, esporte, música, teatro e outras no âmbito do **Projeto Educação Integral Integrada - Escola de Helena** cujas diretrizes gerais para execução da política pública em questão, se encontram no Anexo I do Edital nº 01/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, constante do Anexo I deste TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos dos incisos do art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, constitui parte integrante e inseparável deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

Parágrafo Único - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Termo de Colaboração e os previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações:

I – DO ÓRGÃO ESTADUAL PARCEIRO - OEP

- a) Elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b) Emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada via Termo de Colaboração, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- c) Avocar a execução da política pública no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- d) Transferir a responsabilidade pela execução do objeto, considerando a dispensa de chamamento público, no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades relevantes de interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;
- e) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- f) Prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido;
- g) Repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do Termo de Colaboração de acordo com o cronograma de desembolsos previsto;
- h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- i) Publicar, no Órgão Oficial de Imprensa dos Poderes do Estado, extrato do Termo de Colaboração, contendo o nome do Gestor da parceria, do signatário da OSC, bem como de seus aditivos, conforme modelo constante do SIGCON;
- j) Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos da seção VII, do capítulo III, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, por ato publicado em meio oficial de comunicação, objetivando o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- k) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada para homologação;
- l) Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

- m) Analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com o disposto no Capítulo IV da Lei nº 13019/14;
- n) Comunicar tempestivamente à OSC todas as orientações e recomendações efetuadas pela CGE e pela SEGOV, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias da parceria;
- o) Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação da parceria;
- p) Acompanhar e avaliar a adequada utilização dos recursos e bens públicos destinados à OSC por meio do Termo de Colaboração;
- q) Acompanhar a execução das práticas de atividades físicas como suporte e orientação na formação dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;
- r) Acompanhar a execução financeira do Termo de Colaboração;
- s) Acompanhar metodologicamente a realização de todas as ações;
- t) Garantir, juntamente com o parceiro, o bom andamento das atividades para o cumprimento;

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

- a) Apresentar Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, elaborados conforme modelos disponibilizados no sítio eletrônico da SEGOV, para subsidiar o OEP, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
- b) Prestar contas ao OEP conforme determina a Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- c) Executar o Plano de Trabalho deste Termo de Colaboração, aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- d) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do OEP;
- e) Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do Termo de Colaboração, observando-se o disposto no artigo 11, inciso VI e artigo 46, inciso I e § 3º, ambos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) Divulgar documento padrão, disponibilizado no Site da Segov/Sigcon acerca da parceria entre a OSC e OEP, na internet e em locais visíveis da sede social da OSC,

todas as informações detalhadas no artigo 11 incisos I à IV da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

h) Assegurar que toda divulgação das ações objeto do Termo de Colaboração seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de Minas Gerais;

i) Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao Termo de Colaboração;

j) Permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP, membros do Interveniente e do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, da Controladoria Gerais do Estado e do Tribunal de Contas do Estado a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

l) Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

m) Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto do Termo de Colaboração, conforme determina os parágrafos do art. 46 da Lei Federal nº13.019, de 2014, pelo que responderá diretamente perante o OEP e aos órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

n) Fazer a gestão dos recursos repassados por meio de Termo de Colaboração, de forma eficiente e proba, de acordo com a planilha descritiva de custos;

o) Agir de acordo com os princípios elencados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, em especial aos da moralidade e eficiência administrativa;

p) Apresentar à Diretoria de Educação Básica responsável pela gestão de parceria relatório trimestral de execução financeira do Termo de Colaboração,

q) Promover integralmente para os alunos, atividades internas e externas qualificadas, que contribuam efetivamente para o cumprimento do Projeto Educação Tempo Integral;

r) Gerenciar, a partir do recurso do Termo de Colaboração, todas as despesas para a execução das atividades aprovadas no Plano de Trabalho;

s) Participar de reuniões estabelecidas pela OEP;

t) Coletar os dados definidos pela OEP, prezando pela sua fidedignidade e sigilo, buscando atender os parâmetros da metodologia do Projeto Educação de Tempo Integral, bem como corresponder aos mecanismos de monitoramento e avaliação dos mesmos;

u) Enviar à OEP, dentro do prazo estabelecido, qualquer informação demandada, relativa à execução do Projeto;

v) Capacitar continuamente os profissionais que atuarão na execução do projeto;

w) Capacitar a equipe socioeducativa sobre o objeto do projeto;

- x) Adquirir material necessário para o desenvolvimento das oficinas;
- y) Tomar as providências cabíveis em casos de eventuais irregularidades por parte de trabalhadores vinculados à OSC.

CLÁUSULA QUARTA – DO GESTOR DA PARCERIA

Para representar o OEP em suas tarefas, será designado o Gestor da Parceria, cujas obrigações estão determinadas no art.61 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

O Gestor da Parceria fará a interlocução técnica com a OSC e no acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o OEP informado sobre o andamento das atividades. Neste sentido, cabe ao Gestor da Parceria:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº13.019, de 2014;
- d) Emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, conforme o artigo 67 da Lei Federal nº13.019, de 2014;
- e) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- f) Comunicar ao Administrador Público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;
- g) Acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC parceira e monitorar o Termo de Colaboração nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento de seus auxiliares;
- h) Realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes do Termo de Colaboração;
- i) Realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

§1º – É Gestor deste Termo de Colaboração:

Nome do Servidor, MASP, como Gestor do Termo Colaboração.

§2º – O Gestor da Parceria poderá ser alterado a qualquer momento pelo OEP por meio de Termo de Apostila.

§3º – Em caso de ausência temporária do Gestor do Termo de Colaboração, o Administrador Público assumirá a gestão até o retorno do primeiro.

§4º – Em caso de vacância do cargo de Gestor, a Diretoria de Educação Básica assumirá interinamente a gestão do Termo de Colaboração por no máximo de 15 (quinze) dias a partir da data da vacância, quando deverá ser indicado novo Gestor por meio de Termo de Apostila.

§5º – Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos citados no parágrafo anterior, o Dirigente Máximo da OEP assumirá a gestão do Termo de Colaboração, devendo, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da data da ausência ou vacância, nomear novo Gestor por meio de Termo de Apostila.

§6º – Ocorrerá a vacância nos seguintes casos:

- I - renúncia;
- II - ausência por mais de 30 (trinta) dias;
- III - falta injustificada a duas reuniões ordinárias e;
- IV - falecimento.

§7º – Caberá ao Dirigente do OEP signatário do Termo de Colaboração providenciar, dentro dos prazos estipulados acima, a nomeação e publicação, do cargo de Gestor da Parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC

Caso haja indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, o órgão ou entidade do poder público afeto à área de atuação relativa à atividade executada e os Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação, representarão ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possa haver enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público, além de outras medidas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

§1º – Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da OSC, conforme artigo 50 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

§2º – Os diretores, gerentes ou representantes de OSC são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, ou estatutos, conforme artigo 135, inciso III da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

§3º – As hipóteses previstas no *caput* e parágrafos desta cláusula quinta não afastam as demais responsabilidades dos dirigentes, diretores e responsáveis da OSC previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a implementação do Plano de Trabalho, constante no Anexo III deste Termo de Colaboração, foi estimado o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil), a ser repassado à OSC de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

Cronograma de Desembolso		
Nº de parcelas	Mês	Valor do repasse
1ª	2ª Quinzena de Maio	R\$125.000,00
2ª	2ª Quinzena de Julho	R\$125.000,00
3ª	2ª Quinzena de Outubro	R\$125.000,00
4ª	2ª Quinzena de Novembro	R\$125.000,00

§1º As despesas para a implementação do Plano de Trabalho estabelecido neste Termo de Colaboração ocorrerão à conta do orçamento vigente, na dotação orçamentária:

Dotação	Fonte	Valor	Ano
2151.12.361.144.4333.0001.339039.0.10-1	10.1	R\$500.000,00	2017

§2º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.

§3º – 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.

§4º – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

§5º – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

a) Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante a vigência deste Termo de Colaboração, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento. Os bens deverão ser disponibilizados por meio do próprio Termo de Colaboração, de permissão de uso ou de instrumento equivalente.

§1º – Os bens serão destinados à OSC mediante Guia de Movimentação Patrimonial do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD que os identifique e relacione, transferindo a responsabilidade pela sua guarda para a OSC, devendo ser devolvidos ao OEP após o encerramento da vigência do Termo de Colaboração ou no caso de sua rescisão, nos termos do regulamento de gestão de materiais, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

§2º - Os bens adquiridos pela OSC com recursos do Termo de Colaboração não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em conformidade com o objeto do mesmo.

§3º - As cópias autenticadas das notas fiscais dos bens adquiridos com recursos do Termo de Colaboração deverão ser remetidas ao OEP para cadastramento dos materiais no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD.

CLÁUSULA OITAVA– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal nº13.019, de 2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

§5º A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

§6º A Administração Pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

I - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA NONA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada ao presente Termo de Colaboração serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações contidas no Manual de Identificação Visual do Governo do Estado de Minas Gerais.

§1º – É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto deste Termo de Colaboração sem o consentimento prévio e formal do OEP. Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação do OEP, o valor gasto deverá ser restituído à conta do Termo e o material produzido deverá ser recolhido.

§2º – A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente Termo de Colaboração deverá apresentar a marca do Governo do Estado de Minas Gerais e do OEP, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.

§3º – O OEP deverá assegurar que em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativas ao Termo de Colaboração, a política pública em execução ou seus resultados, o Governo do Estado de Minas Gerais conste como realizador.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente Termo de Colaboração vigorará por 8 (oito) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

§1º – Havendo adimplemento do objeto, o OEP poderá prorrogar a vigência mediante Termo Aditivo.

§2º – Havendo inadimplemento, o OEP deverá avaliar a conveniência e a oportunidade de manutenção da parceria, observando o princípio da continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

Este instrumento poderá ser rescindido ou denunciado de pleno direito, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por qualquer dos partícipes, por inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou por superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexecutável.

Parágrafo Único – Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o OEP deverá instaurar Tomada de Contas Especial para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

Parágrafo único – Caso tenha havido contrapartida financeira, a OSC deverá efetivar a devolução de forma proporcional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os parceiros, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito, exceto quanto à alteração resultar em modificação do objeto, assim como no núcleo da finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o poder público, inexistindo, também, qualquer responsabilidade do Estado relativamente às obrigações trabalhistas assumidas pela OSC, conforme disposto no § 3º do artigo 46 da Lei Federal nº13.019, de 2014;

Parágrafo único – O Estado não responde subsidiariamente ou solidariamente pelo não cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais, conforme disposto no inciso XX, do artigo 42, da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ibirité, de xxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx 2017.

Maria do Carmo Lara Perpétuo
Presidente da Fundação Helena Antipoff

Dirigente máximo da OSC
Nome da OSC

1ª TESTEMUNHA - FHA:

NOME:
ENDEREÇO: ENDEREÇO:
CPF Nº.

2ª TESTEMUNHA – OSC

NOME: NOME:
ENDEREÇO: ENDEREÇO:
CPF Nº.