



**PREFEITURA DE
CONTAGEM**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital de Chamamento Público nº. 001/2018.

Processo Administrativo nº. 195/2017.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA GESTÃO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO,
DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital de Chamamento Público nº. 001/2018 – SMDS-CSANA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM – MG, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com esteio na Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º.13.204, de 14 de dezembro de 2015; pela Lei Municipal n.º.4.910, de 06 de dezembro de 2017 e pelo Decreto Municipal n.º.30/2017, de 23 de fevereiro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização(ões) da sociedade civil interessada(s) em celebrar(em) termo(s) de colaboração que tenham por objeto a *“gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias; Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos”*, no Município de Contagem – MG, nos termos do presente Edital.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta(s) para a celebração(ões) de parceria(s) com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM – MG, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, por meio da formalização de termo(s) de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve(m) a transferência de recursos financeiros à(s) organização(ões) da sociedade civil (OSCs), conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 O Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para consecução de finalidades de interesse público propostas pela Administração Pública (inciso VII do Art. 2º, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações; pela Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017 e Decreto Municipal nº.30/2017, de 23 de fevereiro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, devendo a OSC declarar expressamente ciência de seus termos (Anexo I).

1.3. Serão classificadas as propostas nos termos do presente Edital, sendo selecionadas por Lote, conforme Anexo II, a fim de viabilizar a ampla participação das interessadas. Está disposta a possibilidade de apresentação de proposta(s) para um único Lote ou para todos os Lotes integrantes deste Edital, pelas entidades interessadas.

1.4. É **permitida** a atuação em rede, ficando a critério da OSC selecionada, por duas ou mais Organizações da Sociedade Civil, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei Nº. 13.019, de 2014; e do §9º, Art. 9º e Arts. 47 a 50 da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017; e, §9º, Art. 9º e Arts. 47 a 50 do Decreto Municipal nº.30/2017, de 23 de fevereiro de 2017, devendo a rede ser composta por:

a) “OSC(s) celebrante(s)” da(s) parceria(s) com a administração pública municipal aquela(s) que assinar(em) o(s) termo(s) de colaboração, que ficará(ão) responsável(eis) pela rede e



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

atuará(ão) como sua(s) supervisora(s), mobilizadora(s) e orientadora(s), podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e,

b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” da parceria com a administração pública municipal, que devem executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

1.5. O processo do chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com a legislação vigente.

1.6. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Quadro descrição dos lotes;

Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo IV – Declaração de Não Impedimento da Organização e Dirigentes;

Anexo V – Declaração de Conta Corrente para Fins de Pagamento;

Anexo VI – Declaração de Quitação de Prestação de Contas;

Anexo VII – Declaração que não emprega menor;

Anexo VIII – Referência para Proposta de Colaboração;

Anexo IX – Termo de Referência;

Anexo X – Modelo da Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo XI – Modelo de Plano de Trabalho.

Observação: todos os anexos devem ser OBRIGATORIAMENTE assinados/rubricados pelo representante legal e inseridos no envelope lacrado de propostas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da OSC.

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES DA PARCERIA

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a “*gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias; Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos*”, do município de Contagem.

2.1.1. Considerando a demanda já em atendimento no Município e a necessidade de ampliação para novas metas, a proposta para atendimento por meio dos equipamentos de



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

segurança alimentar e nutricional sustentável, será separada em dois lotes (Anexo II) visando a melhor definição de sua execução:

2.1.1.1 -Lote I: *“gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias do município de Contagem”*;

2.1.1.2 - Lote II: a *“gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos” do município de Contagem*”.

2.1.2. As Organizações da Sociedade Civil/entidades poderão apresentar propostas para o lote de seu interesse ou para os dois lotes objeto do presente Edital em separado.

2.1.3. A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a(s) entidade(s) ou organização(ões) da sociedade civil ao atendimento de metas referenciadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2.2. ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

2.2.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº. 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou,



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2.3. O início das parcerias será estabelecido mediante assinatura do Termo de Colaboração conforme modelo em Anexo X, obedecendo a previsão de prazo estabelecida neste edital de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração Pública.

2.4. O chamamento público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção designada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a operacionalização dos procedimentos do chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

2.5. A concessão de apoio da Administração Pública será por recurso público municipal por meio do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FMSAN.

2.5.1. Caso haja destinação de recursos federais para a consecução dos objetos desse Edital, ficarão vinculados à disponibilização dos mesmos pela União, considerando que o serviço ofertado deve atender de forma continuada, permanente e planejada.

3. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (PNSAN):

3.1. A formulação e a implementação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) está determinada na Lei n.º 11.346/06 que “cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências” e pelo DECRETO Nº 7.272, DE 25 DE AGOSTO DE 2010, que “define as diretrizes e objetivos da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - PNSAN, dispõe sobre a sua gestão, mecanismos de financiamento, monitoramento e avaliação, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, e estabelece os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional”, citamos:

LEI Nº 11.346, DE 15 DE SETEMBRO DE 2006.

Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.

Art. 1º Esta Lei estabelece as definições, princípios, diretrizes, objetivos e composição do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, por meio do qual o poder público, com a participação da sociedade civil organizada, formulará e implementará políticas, planos, programas e ações com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2º A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população.(...)

3.1.1. A Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) apresenta uma agenda permanente de educação e capacitação em segurança alimentar e direito humano à alimentação adequada, no sentido de fortalecer as ações de alimentação e nutrição em todos os níveis da atenção à saúde, de modo articulado às demais políticas de segurança alimentar e nutricional, promovendo a soberania e segurança alimentar e nutricional sustentável em âmbito internacional, entre outras metas de política pública.

3.1.1.1. A legislação federal, neste sentido, reafirmar as obrigações do Estado em respeitar, proteger, promover e prover a alimentação adequada dos seres humanos de forma sustentável e eficaz. Esta é a razão do estabelecimento do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN.

3.1.1.2. O Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN tem como objetivo promover, em todo o território nacional o direito humano à alimentação adequada. Trata-se de um sistema público, que possibilita a gestão intersetorial e participativa e a articulação entre os entes federados para a implementação das políticas promotoras da segurança alimentar e nutricional sustentável, em uma perspectiva de complementaridade e otimização das potencialidades de cada setor.

3.1.1.3. O Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN é integrado por uma série de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios afetos à Segurança Alimentar e Nutricional. Tem como objetivos formular e implementar políticas e planos de Segurança Alimentar e Nutricional, estimular a integração dos esforços entre governo e sociedade civil, bem como promover o acompanhamento, monitoramento e a avaliação da SAN no país, por meio de parâmetros objetivos que possam servir de indicadores para avaliação da política pública.

3.1.1.4. Os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional estão estabelecidos no Decreto nº 7.272, de 25 de agosto de 2010, que também institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN).



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.1.1.5. De acordo com o Decreto nº 7.272, de 25 de agosto de 2010, um dos requisitos mínimos para adesão ao SISAN é “o compromisso de elaboração do plano estadual, distrital ou municipal de segurança alimentar e nutricional. Uma característica importante do processo de construção das políticas públicas de segurança alimentar e nutricional no Brasil é a participação social, tanto na formulação quanto no controle social das diversas iniciativas, o que tem se dado por meio das Conferências Nacionais de Segurança Alimentar e Nutricional, pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA e conselhos estaduais e municipais.

3.2. No âmbito estadual, a Lei nº 15.982/2006, é a que dispõe sobre a Política de Segurança Alimentar e Nutricional. A Lei estadual de Minas Gerais, assim conceitua, no art. 2º: “considera-se segurança alimentar e nutricional sustentável a garantia do acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, com base em práticas alimentares saudáveis, que respeitem a diversidade cultural e que sejam social, econômica e ambientalmente sustentáveis, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais”.

3.2.1. Aparente divergências nas conceituações da política de segurança alimentar e nutricional revela o caráter complexo da temática em sua transdisciplinariedade e seu interesse universal que transcende as fronteiras dos territórios. O essencial é que os conceitos se alinham em torno de estratégias, dividindo-se em eixos estruturantes como, por exemplo: a reforma agrária; a agricultura familiar; articulação do poder público com a sociedade civil; incentivo ao cooperativismo; apoio ao pequeno e médio produtores; armazenagem e distribuição da produção de alimentos; monitoramento da situação alimentar e nutricional das diversas populações expostas a risco específico; prevenção e controle de doenças e distúrbios alimentares e nutricionais; prevenção e cura de doenças ligadas à alimentação e nutrição; educação e difusão de práticas alimentares; segurança e qualidade dos alimentos; preservação ambiental; respeito à biossociodiversidade; respeito à cultura local; realização do potencial de desenvolvimento local e materialização das prescrições legais.

3.3. No sentido do fomento de políticas sustentáveis, se estrutura o sistema municipal de Contagem de segurança alimentar e nutricional sustentável.

3.3.1. A Lei Municipal 4.276/2009 cria o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – SIMSANS de Contagem,

“CAPÍTULO IV



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SUSTENTÁVEL

Art. 14 A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, em desenvolvimento, é coordenada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através da Coordenadoria de Segurança Alimentar Nutricional e Abastecimento e está estruturada em programas, projetos e ações. Parágrafo Único. A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável segue as diretrizes do Sistema Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, sendo composta pela estratégia da gestão participativa e pelos seguintes programas, desenvolvidos seguindo a estratégia da gestão participativa:

- I - de fornecimento de alimentação preparada, nutricionalmente balanceada e de baixo custo;
- II - de abastecimento e complementação alimentar;
- III - de Agricultura Urbana, Periurbana - AUP e Familiar;
- IV - de Educação Alimentar e Nutricional.

Art. 15 O Programa de fornecimento de alimentação preparada, nutricionalmente balanceada e de baixo custo desenvolve o “Projeto Cozinhas Comunitárias”, voltado para famílias em situação de vulnerabilidade social e o desenvolvimento de estudos para a viabilidade de implantação do “Programa Restaurante Popular” em consonância com as diretrizes Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável.

Art. 16 O Programa de Abastecimento e Complementação Alimentar compreende o Banco de Alimentos e as ações de arrecadação e distribuição de alimentos para a rede social do Município em consonância com as diretrizes Nacional e Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável.

Art. 17 O Programa de Agricultura Urbana Periurbana e Familiar desenvolve ações de fomento à produção, ao processamento e à comercialização de alimentos, através da implantação de sistemas produtivos agroecológicos e da comercialização direta dos produtos, em consonância com as Políticas Nacional e Estadual de Agricultura Urbana Periurbana e Familiar.

Art. 18 O Programa de Educação Alimentar e Nutricional desenvolve um conjunto de ações educativas e formativas nos diversos temas correlatos às políticas de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 19 A gestão participativa tem como objetivo a ampliação e consolidação da política pública de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável no Município e consiste na realização bianual da Conferência Municipal, na criação de conselhos gestores dos programas/projetos de Segurança Alimentar e Nutricional



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sustentável, na organização de seminários, encontros, cursos, mini-cursos e oficinas.

Parágrafo único. A gestão participativa efetivar-se-á por meio do fortalecimento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, da sociedade civil, das microrredes locais e da articulação permanente com outros setores governamentais.”

3.3.2. Objetivando garantir o fornecimento de alimentação preparada, balanceada e a baixo custo para famílias e/ou pessoas em situação de insegurança alimentar é que se apresenta o presente Edital de Chamamento Público.

3.3.3. Conforme o Manual Programa Restaurante Popular do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário os “Restaurantes Populares são estabelecimentos administrados pelo poder público que se caracterizam pela comercialização de refeições prontas, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, preponderantemente com produtos regionais, a preços acessíveis, servidas em locais apropriados e confortáveis, de forma a garantir a dignidade ao ato de se alimentar” (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/projeto_logico_restaurante_popular.pdf). O mesmo texto orienta que “os restaurantes populares podem ser geridos diretamente por órgão da administração pública ou por meio de parceria com organizações sem fins lucrativos. Em ambas as situações devem estar articulados com outras ações de segurança alimentar e nutricional sustentável, como educação alimentar, merenda escolar, distribuição de alimentos à população carente, dentre outras ações. Recomenda-se ainda compras diretamente de produtores locais gerando renda e emprego. Desta forma, os resultados são potencializados com impactos na eficiência, eficácia e efetividade na gestão do restaurante” (idem, item 7).

3.3.4. Por meio do Plano Municipal Integrado de Segurança Alimentar e Nutricional (2012-2017), em <http://www4.planalto.gov.br/consea/comunicacao/noticias/arquivos/contagem-mg-compartilha-plano-de-san-com-outros-municipios>, o município de Contagem, considerando as condicionantes locais, define como meta a “alimentação saudável garantida nos equipamentos públicos e na rede conveniada”, com objetivos específicos como os de “articulação e ampliação das ações de capacitação em segurança alimentar e nutricional, desenvolvidas pelas diferentes políticas municipais com vistas à formação de hábitos de vida saudável e a promoção da saúde” e a “ampliação de equipamentos públicos de alimentação e nutrição que fornecem alimentação preparada para indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social”.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.3.5. A gestão dos equipamentos de Restaurante Popular e Cozinhas Comunitária passa a ser feita em parceria com as entidades da rede de segurança alimentar e nutricional sustentável, logo em sua implantação em 2013.

3.3.6. A eficiência da gestão dos equipamentos do Programa de Alimentação do município com o atendimento médio de 4.600 (quatro mil e seiscentos) refeições por dia, indica que a estratégia de atendimento à população resulta no atingimento de metas e dos propósitos da política pública de segurança alimentar e nutricional sustentável. Tornar, por meio dessa estratégia, ainda mais eficiente o Programa de Abastecimento e Complementação Alimentar, pelo Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos, é a consolidação do ciclo virtuoso de atendimento à população em vulnerabilidade.

3.4. O Anexo IX – Termo de Referência, apresenta a Planilha de Referência para Composição de Serviço e Custos, que, de forma detalhada, demonstra as ações e os serviços propostos, os preços de referência de mercado, além das normas e embasamentos legais, a fim de que a OSC possa apresentar suas propostas de parcerias.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Todas as declarações ser assinadas pelo responsável legal da OSC e devem estar contidas no envelope junto com a proposta de parceria;

b) comprometer-se em cadastrar-se junto aos Conselhos Nacional e Municipal de Assistência Social de Contagem, em atendimento aos comandos da Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016; e junto ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Contagem – COMSAN.

4.2. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, ficando a critério da OSC apresentar ou não a proposta de atuar em rede.

4.3. Ter sede ou representação atuante e reconhecida no município de Contagem/MG, conforme prescrição do art. 24, §2º, Inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014 (alterada pela Lei nº.13.204, de 14 de dezembro de 2015).



5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como **compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado** (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, 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 nº. 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, na forma do art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº.13.019, de 2014;
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1, art. 28, da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017 e §1º, art. 28, do Decreto Municipal nº.30/2017, de 23 de fevereiro de 2017).

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada:

g.1) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, e quando for o caso, aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1, art. 28, da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017 e § 1, art. 28, do Decreto Municipal nº.30/2017, de 23 de fevereiro de 2017).

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014; incisos V a VIII, art. 28, da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017; e, incisos V a VIII, art. 28, Decreto Municipal nº.30/2017;

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – Declaração de Não Impedimento da Organização e Dirigentes (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº.13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a(s) OSC(s) se tratar(em) de sociedade(s) cooperativa(s) (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº.13.019, de 2014); e,



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

m) para as entidades ou organizações de assistência social cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos, em consonância com a Resolução nº. 21/2016 – CNAS:

I – ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o caso, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

III – estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA.

5.1.1. A aferição dos requisitos constantes nos incisos I, II e III do item 5.1 somente deverá ser observada no momento da formalização da parceria, podendo a entidade ou organização de assistência social participar do processo de seleção.

5.1.2. As organizações da sociedade civil que ofertam serviços, programas e projetos socioassistenciais de forma não preponderante, deverão observar os requisitos constantes nos incisos II e III, do item 5.1.

5.1.3. Não é exigência, como condição para formalização das parcerias, que a entidade ou organização de assistência social possua Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, concedida nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, a fim de não restringir o caráter competitivo da seleção, observado o §2º do art. 24 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.1.4. Será considerado o certificado de credenciamento prévio de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do art. 2º, nos incisos I a V do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº.13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei.

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

5.2.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.2.3. tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas.

5.2.3.1. não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas (inciso III e §§ 5º e 6º, do art.39, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (inciso IV, do art. 39, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (inciso V, art. 39, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (inciso VI, art. 39, caput, da Lei nº 13.019, de 2014); ou,

5.2.7. tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (incisos VI e VII, art. 39, caput, , da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

das propostas, na forma dos Art. 13 e 14, da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017 e nos termos do Decreto Municipal nº. 30, de fevereiro de 2017.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6.6. Fica vedada a participação em rede de OSC “executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | Datas |
|-------|--|--|
| 1 | Publicação do Edital de Chamamento Público. | 07/03/2018 (30 dias publicado). |
| 2 | Envio das propostas pelas OSCs. | 09/04/2018 e 10/04/2018 (das 8h30min às 16h30min) |
| 3 | Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. | 11/04/2018 e 12/04/2018. |
| 4 | Divulgação do resultado preliminar. | 12/04/2018 + 1 dia (o dia adicional é uma estimativa) |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar e de contra recursos. | (13/04/2018 a 17/04/2017) 5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar para recursos. (18/04/2017 a 23/04/2017) 5 (cinco) dias para contra-recursos (se houver). |
| 6 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | (24/04/2018) Julgamento e Resultado Final. Não havendo recursos, altera-se a data prevista. |
| 7 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | 24/04/2018 (data é estimada). |

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34, da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39, da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada(s), nos termos do art. 28, da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Contagem, na internet www.contagem.mg.gov.br.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

7.4.1. As propostas devem ser encaminhadas em envelope lacrado, com identificação da instituição proponente, número do CNPJ, endereço e meios de contato, com a inscrição **“Proposta – Edital de Chamamento Público nº.001/2018 – SMDS – GESTÃO, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, Processo Administrativo nº.195/2017”**, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente aos cuidados da Comissão de Seleção SMDS, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Contagem, Secretaria Municipal de Administração – Diretoria de Gestão das Centrais de Atendimento -Central de Atendimento – SEDE. **Praça:** Presidente Tancredo Neves, 200 - Camilo Alves - **CEP:** 32017-900, onde os envelopes/recibos serão protocolizados mecanicamente.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7.4.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pendrive) da proposta e estar anexadas todas as declarações exigidas neste Edital (Anexos I a XI).

7.4.3. Deverá ser entregue uma proposta para cada lote de interesse.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas estabelecido no item 7.1., nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar uma proposta para cada lote. Caso venha a apresentar mais de uma proposta, para o mesmo Lote, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

7.4.6. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global para o Lote.

7.4.7. Somente serão avaliadas as propostas que forem entregues até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1 (item 7.1).

7.4.8. No caso de propostas enviadas pelos Correios, o concorrente deverá se responsabilizar pela chegada da documentação à Comissão de Seleção até o prazo limite (16h30min, do dia 10/04/2018).

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 (item 7.1) para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção,



podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 do item 7.5.4.1, observado o contido no Anexo VIII – Referência para Proposta de Colaboração.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela 2 do item 7.5.4.1 e seguintes diretrizes:

I - adequação da proposta:

a) considera-se adequada a proposta que tiver:

a. coerência em sua justificativa, neste sentido compreendido: diagnóstico de acordo com a realidade de segurança alimentar e nutricional sustentável do município, objetivo geral do plano de acordo com a demanda apontada na Planilha de Referência e no diagnóstico realizado pela OSC;

b. viabilidade dos objetivos e metas, neste sentido compreendido: se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis e se as metas estão de acordo com o previsto neste Edital;

c. consonância com objetivos propostos, neste sentido compreendido: se os objetivos são referenciados na política de segurança alimentar e nutricional sustentável;

d. metodologia e estratégia de ação, neste sentido compreendido: se a Plano de Trabalho demonstra clareza na forma como vai se desenvolver, se descreve o caminho escolhido, os métodos, técnicas, as normas e estratégias para cada objetivo proposto;

e. indicadores para acompanhamento e avaliação, neste sentido compreendido: se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer da execução do objeto;

f. viabilidade de execução, neste sentido compreendido: se a proposta de trabalho demonstra proximidade com realidade do território e se há coerência metodológica que viabilize a execução e otimização dos programas de segurança alimentar e nutricional sustentável;

g. coerência no Plano de Aplicação de Recursos: se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho, bem como valores compatíveis com os de mercado.

II – qualificação do quadro de recursos humanos;

a. será considerado qualificado o quadro de recursos humanos da entidade ou organização da sociedade civil que estiver de acordo com as exigências do Edital e com vínculos de trabalho



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

adequados à execução da proposta e composição da equipe de referência apresentada no Anexo VII – Referência para Proposta de Colaboração;

b. se a entidade ou organização da sociedade civil, apresenta ou não outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho;

III – CEBAS:

a. se a entidade ou organização da sociedade civil possui ou não o CEBAS – Certificação das Entidades Benéficas de Assistência Social, nos termos da Lei Federal n.º 12.101/2009.

IV – Sustentabilidade:

a. se a entidade ou organização da sociedade civil apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício;

b. se a entidade ou organização da sociedade civil tem outras fontes de recursos e/ou apoio institucional;

c. se a entidade ou organização da sociedade civil disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição;

d. se a entidade ou organização da sociedade civil demonstra experiência previa em gestão de equipamentos públicos, em especial, do sistema de segurança alimentar e nutricional sustentável.

7.5.4.1 – Tabela 2

| Critérios de Julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima por Item |
|--|--|---------------------------|
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. | -Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) -Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). Observação: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do § 2º, Art. 16, Decreto Municipal nº.30/2017. | 4,0 pontos |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos da política pública de segurança alimentar e nutricional sustentável, do plano municipal, dos programas | -Grau pleno de adequação (2,0 pontos) -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de | 2,0 pontos |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--|-------------|
| e das ações em que se insere a parceria. | adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº. 13.019, de 2014; e do § 2º, Art. 16, Decreto Municipal nº.30/2017. | |
| (C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto. | -Grau pleno da descrição (1,0 ponto) -Grau satisfatório da descrição (0,5) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). Observação: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do § 2º, Art. 16, Decreto Municipal nº 30/2017. | (1,0 ponto) |
| (D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. (será eliminada a OSC cuja proposta não contenha o valor global). | - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0 ponto); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência. | (1,0 ponto) |
| (E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente. Observação: descreva na sua proposta as experiências relativas à capacidade técnico-operacional. A sua comprovação fica diferida para a fase de celebração da parceria (art. 33, inciso V, alínea “c”, e art. 35, inciso III, ambos da Lei nº | -Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) pontos. -Grau satisfatório de capacidade técnico operacional (1,0) ponto. -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0) zero. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, | 2,0 pontos |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|--|--|-----------|
| 13.019, de 2014), por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, exigível apenas da(s) entidade(s) selecionada(s). | caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014). | |
| (F) A entidade ou organização da sociedade civil possui ou não o CEBAS – Certificação das Entidades Benéficas de Assistência Social, nos termos da Lei Federal n.º 12.101/2009. | - Possui CEBAS (1,0) ponto. - Não possui CEBAS (0,0) ponto. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica eliminação da proposta. | 1,0 ponto |
| Pontuação Máxima Global | | 11,0 |

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou,



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2 (item 7.5.4.1), assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM na internet www.contagem.mg.gov.br, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados por meio de protocolo no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital à Comissão de Seleção.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, será dado ciência no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM, na internet www.contagem.mg.gov.br aos demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. A administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo encaminhar o recurso ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social homologará e divulgará, no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM, na internet www.contagem.mg.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.



7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

8.1.1. Tabela 3

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA |
|-------|---|
| 1 | Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. |
| 2 | Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. |
| 3 | Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário. |
| 4 | Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração. |
| 5 | Parecer de jurídico do órgão competente. |
| 6 | Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial Eletrônico do município de Contagem – DOC-e. |

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da convocação (Art. 27 do Decreto nº. 30 de fevereiro de 2017), apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais, conforme Arts. 28 e 29 do Decreto nº. 30 de fevereiro de 2017.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados o Anexos VIII – Referência para Proposta de Colaboração e Anexo XI – Modelo de Plano de Trabalho.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e,
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Os casos de impossibilidade do número mínimo de 3 (três) orçamentos deverão ser justificados, podendo a administração pública aceitar ou não a justificativa.

8.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da convocação (Art. 27 do Decreto nº. 30 de fevereiro de 2017), deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I – cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1(um) ano com cadastro ativo;

III – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1(um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou,

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VI – Certidão de regularidade perante o INSS;

VII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

VIII – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;

IX – Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

X – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo

IV – Declaração de Não Impedimento da Organização e Dirigentes;



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- XI – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação, emitido até 30 (trinta) dias antes da celebração da parceria;
- XII – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IV – Declaração de Não Impedimento da Organização e Dirigentes;
- XIII – Comprovação de instalações e outras condições materiais da organização ou declaração sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, para a gestão dos serviços de segurança alimentar e nutricional sustentável nos territórios indicados, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- XIV – Prova de inscrição regular perante o Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social, no Conselho Municipal de Assistência Social do município de Contagem e no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Contagem – COMSAN;
- XV – Declaração atualizada ou atestado de regularidade, expedido pela Gerência de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que comprove a adequada prestação de contas de todo e qualquer numerário recebido anteriormente pelo órgão da administração pública, dentro do prazo de validade, ressalvado o julgamento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XVI – Declaração subscrita pelo representante legal da entidade, comprometendo-se, sob as penas da lei, a expor em página eletrônica, no quadro de avisos ou em outros meios próprios de divulgação da Entidade, informação acerca da origem pública dos recursos recebidos;
- XVII – Cópia do CPF e Carteira de Identidade do representante legal da entidade;
- XVIII – Declaração assinada pelo representante legal da entidade, informando o banco, agência e número da conta corrente destinada ao recebimento do recurso;
- XIX – Declaração assinada pelo representante da entidade, sob as penas da Lei de que está ciente quanto ao cumprimento dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade);
- XX – Declaração de que não há, em seu quadro de dirigentes:
- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou titular de órgão ou dirigente de entidade da Administração Direta e Indireta do Município; e,



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

XXI – Declaração de que não contratará, para prestação de serviços, nos termos do Decreto nº.19, de 31 de janeiro de 2017, servidor ou empregado público, inclusive, aquele que exerça cargo em comissão, função especial ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta do Município celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e,

XXII – Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou titular de órgão ou dirigente de entidade da Administração Direta e Indireta do Município;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão, função especial ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta do Município celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e,

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 1º Para fins deste Edital, 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, nos termos do § 1º do Art. 29 do Decreto nº.30 de 23 de fevereiro de 2017;

§ 2º Para fins deste Edital, não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas, nos termos do § 2º do Art. 29 do Decreto nº.30 de 23 de fevereiro de 2017;



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§ 3º – Para as entidades ou organizações de assistência social, caso suas atividades sejam preponderantemente do âmbito da Assistência Social, comprovar ser constituída conforme art.3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

8.2.4.1 – Os documentos exigidos nos incisos I, II e III do item 8.2.4 poderão ser substituídos pelo Certificado de Cadastro da Entidade no município de Contagem – MG.

8.2.4.2. A presente relação documental pode ser alterada no momento da formalização do termo de parceria, objetivando atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no citado período.

8.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV a IX do item 8.2.4.

8.2.6. No caso da atuação em rede, nos termos do art. 47 do Decreto Municipal nº.30/2017, a OSC “celebrante” deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC “celebrante” existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

II – comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de organizações da sociedade civil que compoñham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

8.2.7. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, deverão ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa



consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Diretoria de Gestão de Convênios e Programas, examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Diretoria de Gestão de Convênios e Programas, poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. Poderão ser convocadas mais de uma entidade para celebração do Termo de Parceria, caso a administração pública entenda necessário, visando melhor eficiência na execução do objeto, tendo em vista o critério de territorialidade e inserção social das entidades, sempre respeitada ordem de classificação.

8.5.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.5. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Parecer de jurídico do órgão competente. Emissão de parecer jurídico do órgão ou assessoria jurídica, acerca da possibilidade da celebração da parceria.

8.7. Etapa 6: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial Eletrônico do município de Contagem – DOC-e. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do município de Contagem – DOC-e (art. 38, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.8. Todas as declarações requisitadas no presente Edital, cujos modelos não constem em seus anexos, serão emitidas em modelo(s) próprio(s) da(s) OSC(s).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. O crédito orçamentário necessário ao custeio de despesas relativas ao presente Edital para o ano de 2018 e 2019, de acordo com a aprovação da Câmara de Coordenação Orçamentária e Administração Financeira – CCOAF, é proveniente da funcional programática (ou a que vier substituí-la para os anos subsequentes), conforme a seguir:

9.1.1 Tesouro Municipal: 1102.08.306.0071.2128.33504300.0100;

1102.08.306.0071.2129.33504300.0100; e,

1102.08.306.0071.2130.33504300.0100.

9.1.1.2. Lote I: “gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

segurança alimentar e nutricional sustentável: **Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias** do município de Contagem” - valor máximo a ser repassado pelo Município de **R\$ 8.128.794,82** (oito milhões, cento e vinte e oito mil, setecentos e noventa e quatro reais, e oitenta e dois centavos), com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

9.1.1.3. Lote II: “gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: **Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos**” do município de Contagem” - valor máximo a ser repassado pelo Município de **R\$ 999.961,46** (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos), com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, autorizados pela LEI Nº. 4.923, DE 05 DE JANEIRO DE 2018, que estima as receitas e fixa as despesas do Orçamento Fiscal do Município de Contagem para o exercício de 2018.

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.4. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração está disposto no Anexo VIII – Referência para Proposta de Colaboração. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É obrigatória a leitura integral de toda a legislação relacionada no presente Edital, não



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

podendo a OSC ou seu dirigente das normas pertinentes, em eventual descumprimento ou para evitar as sanções cabíveis.

9.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo 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 e trabalhistas;
- b) despesas com combustível, transporte e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) contratação de pessoal de coordenação, apoio e administrativo para execução do objeto da parceria; e,
- d) aquisição de materiais de consumo, limpeza e administrativos essenciais à consecução do objeto para gestão dos equipamentos.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive, os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.10. Para a composição da receita necessária a manutenção dos Restaurantes Populares, está autorizado a contrapartida do usuário no valor único de R\$3,00 (três reais), valor que pode ser alterado pela Administração Pública, mediante regulamento específico.

9.10.1. A receita obtida através do valor pago pelos usuários deverá ser depositada diariamente na conta exclusiva do termo de parceria, e reaplicada integralmente na execução do objeto, incluso os rendimentos de aplicação financeira ocorridas no período apurado.

9.10.2. A prestação de contas de OSC deverá constar, obrigatoriamente, os valores arrecadados e a demonstração de sua aplicação integral no objeto da parceria, sob pena de devolução dos recursos aos cofres do tesouro municipal.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

9.12. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida contrapartida financeira da OSC selecionada, devendo a mesma dispor da infra-estrutura mínima, quando for o caso, inclusive, com acessibilidade adequada para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, e demais condições estabelecidas em Termo de Referência e Plano de Trabalho.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM, na internet www.contagem.mg.gov.br.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail: social@contagem.mg.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção, subsidiada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: social@contagem.mg.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção, subsidiada pela equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social.

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

11.2.2.1 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original,



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.3. A Prefeitura Municipal de Contagem, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

11.5.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes para apuração do cometimento de eventual crime, ensejando o cancelamento de eventual termo de parceria, sem prejuízo de rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC/entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Contagem, 06 de março de 2018.

Luzia Maria Ferreira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO I

(MODELO)

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 001/2018 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. E, ainda, que a OSC por mim representada (está sediada no município de Contagem) (ou) (tem representação atuante e reconhecida no município de Contagem, conforme atestado anexo pelo Conselho Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Contagem, MG, ____ de _____ de 2018.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Observação: todos os anexos devem ser assinados pelo representante legal e inseridos no envelope lacrado.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II

PROPOSTA LOTE I

| |
|--|
| MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO |
| NÚMERO: 001/2018 – SMDS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.195/2017. |
| TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO |

| |
|--------------------|
| PROPONENTE ..: |
| ENDEREÇO |
| CIDADE |
| TELEFONE |
| FAX ...: |
| EMAIL: |
| RESPONSÁVEL LEGAL: |

LOTE I

DESCRIÇÃO: Proposta de parceria para “*gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias*”, no Município de Contagem – MG.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

R\$ _____,-__ (_____).

DATA: _____, __ de _____ de 2018.

Assinatura do Responsável e Carimbo
CNPJ



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PROPOSTA LOTE II

| |
|--|
| MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO |
| NÚMERO: 001/2018 – SMDS – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.195/2017. |
| TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO |

| |
|--------------------|
| PROPONENTE ..: |
| ENDEREÇO |
| CIDADE |
| TELEFONE |
| FAX ...: |
| EMAIL: |
| RESPONSÁVEL LEGAL: |

LOTE II

DESCRIÇÃO: Proposta de parceria para “*gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos*”, no Município de Contagem – MG.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

R\$ _____,- (_____).

DATA: _____, __ de _____ de 2018.

Assinatura do Responsável e Carimbo
CNPJ



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 23, caput, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 30, de 2017, e Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

_____ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Contagem – MG, ____ de _____ de 2018.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DA ORGANIZAÇÃO E DIRIGENTES

O(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil: [Nome da organização da sociedade civil], sediada no [Endereço da sociedade Civil], inscrita no CNPJ sob o n.[Endereço da sociedade Civil], com fulcro na lei 13.019/2014, e nos termos do Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, DECLARAM que a presente instituição:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
4. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
5. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
6. Que nenhum dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil acima mencionada é Membro de Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública do Estado de Minas Gerais, ou respectivo cônjuge ou companheiro,



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, quando for o caso, sendo considerados: a) Membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Presidente da República, Governador e Prefeito) e seus auxiliares imediatos (Ministros de Estado e Secretários Estaduais e Municipais); b) Membros do Poder Legislativo: Senadores, Deputados (Federais, Estaduais e Distritais) e Vereadores; c) Membros do Poder Judiciário: Magistrados (Juízes, Desembargadores e Ministros de Tribunais Superiores); d) Membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores) e Membros dos Tribunais de Contas (Ministros e Conselheiros). (Inciso III do art. 39, da Lei nº 13.019/2014);

7. Que os dirigentes não foram julgados e condenados por Falta Grave e não estão inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança. (Alínea “b” do inciso VII do art. 39, da Lei nº 13.019/2014);

8. Que os dirigentes não são responsáveis por Atos de Improbidade Administrativa, observados os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº. 8.429, de 2 de junho de 1992. (Alínea “c” do inciso VII do art. 39, da Lei nº 13.019/2014).

9. A instituição não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

[Cidade / Sede da organização da sociedade civil], ____ de _____ de_____.

Dirigente 1:

[Cargo na OSC] (assinatura)

[Nome do Dirigente]

[estado civil] [n. do RG:]

[Órgão expedidor/UF:]

[n. do CPF:] [Endereço do dirigente]

[Telefone]

[e-mail]

Dirigente 2:



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

[Cargo na OSC] (assinatura)

[Nome do Dirigente]

[estado civil] [n. do RG:]

[Órgão expedidor/UF:]

[n. do CPF:] [Endereço do dirigente]

[Telefone]

[e-mail]

Dirigente 3:

[Cargo na OSC] (assinatura)

[Nome do Dirigente]

[estado civil] [n. do RG:]

[Órgão expedidor/UF:]

[n. do CPF:] [Endereço do dirigente]

[Telefone]

[e-mail]

(...)

Obs.:

- 1 – Considera-se dirigentes todos que constem no rol de diretoria ou semelhante no Estatuto;
- 2 – Inserir tantos quanto dirigentes necessários conforme prevê no Estatuto;
- 3 – Não é preciso reconhecimento de firma.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE PARA FINS DE PAGAMENTO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., estou ciente de que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º .../... para a execução do Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Município de Contagem / MG, deverão ser depositados em conta bancária exclusiva, de instituição financeira pública – Banco Oficial.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas na presente conta bancária será referente somente ao Termo de Colaboração firmado.

Cidade, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do dirigente)

Nome e Cargo



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, , inscrito no CPF nº ... e RG nº....., residente no endereço, Presidente da, conforme Ata nº .../..., Declaro que a .. (organização) não deve nenhuma prestação de contas recebido por órgãos públicos, conforme disposto no Art. nº 58, do Decreto Municipal nº 30, de 23 de Fevereiro de 2017.

Cidade, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do dirigente)

Nome e Cargo



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (MODELO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaramos para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do dirigente)

Nome e Cargo



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ANEXO VIII

(Referência para Proposta de Colaboração)

PROPOSTA DE COLABORAÇÃO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

nº/2018.

1. Identificação da Instituição

1.1 Nome da Instituição:

1.2. Endereço:

Bairro:

CEP:

Site:

E-mail da instituição:

Telefone da instituição:

1.3 Vigência do mandato da diretoria atual:

De DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA

Nome do representante Legal:

RG:

CPF:

Telefone:

Celular:

1.4 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

Nº do CNPJ:

Data de abertura no CNPJ:

Atividade econômica principal:

Atividades econômicas secundárias:

1.5 Identificação

() Atendimento () Assessoramento () Defesa e Garantia de Direitos

1.5.1 Sede

Nº da inscrição no CMAS:



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

Cadastrado no CNEAS: () sim () não

1.6 Certificação CEBAS (não obrigatório)

Vigência:

1.7 Finalidade Estatutária:

2. Unidade Executora

2.1 Conta Bancária

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

Ainda não possui conta bancária ().

2.2 Imóvel onde funciona o serviço é:

() Próprio () Público () Cedido () Particular () Alugado

2.3. A unidade fica aberta quantas horas por semana: () Até 20 horas () De 21 a 39 horas ()

40 horas () Mais de 40 horas () Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana)

2.4. Quais dias da semana a unidade funciona? () Segunda -feira () Terça -feira () Quarta -
feira () Quinta -feira () Sexta -feira () Sábado () Domingo

2.5. Responsáveis

2.5.1 Coordenador Técnico

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número de Registro Profissional (se houver):

Telefone para contato:



Celular:

E-mail:

2.5.2 Responsável pela execução

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número de Registro Profissional (se houver):

Telefone para contato:

Celular:

E-mail:

2.5.3 Responsável pela prestação de contas

Nome Completo:

CPF:

RG:

Número de Registro Profissional (se houver):

Telefone para contato:

Celular:

E-mail:

3. Detalhamento do Serviço de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável/ Itens a serem apresentados:

- Descrição da Realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;
- Objetivos;
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- Forma de execução das atividades ou dos projetos de segurança alimentar e de cumprimento das metas a eles atreladas; e definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.
- Infraestrutura Física Existente;
- Condições e formas de acesso aos usuários;



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Cobertura de atendimento do serviço;
- Capacidade de articulação do serviço com a rede de grupos de segurança alimentar e nutricional sustentável (capacidade de articulação com parceiros do programa de aquisição de alimentos – PAA);

4. Território

4.1 Região:

4.2 Bairros:

4.3. Quantidade de grupos formados de incentivo a segurança alimentar e nutricional sustentável.

4.4 Descrição do Público Alvo atendido pela OSC.

5.1. Recursos Humanos Próprios (que atuaram na parceria)

| Nome | Escolaridade | Cargo | Carga Horária Semanal | Forma de Contratação (ex: CLT, Voluntário, MEI) |
|------|--------------|-------|-----------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5.3. Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades da parceria:

(Plano de aplicação dos Recursos)

| | |
|---|--------------|
| Quantidade de atendimentos (refeições): _____ | Valor Total: |
|---|--------------|



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|--|---------------|---|
| | | Obs.: (quantidade de refeições) x valor unitário de cada refeição R\$... |
| Natureza da Despesa Ex.: | Discriminação | Total R\$.... |
| Despesas com Pessoal (salários, encargos, indenizações e benefícios) | | |
| Despesa com aquisição de alimentos | | |
| Despesa Transporte em geral | | |
| Despesa material de consumo (administrativo, limpeza etc.) | | |
| Despesas com Serviços de Terceiros (especificar) | | |
| Outras despesas (especificar) | | |

5.3.1 Cronograma de Desembolso Exercício 2018 e 2019.

| ANO | MÊS | VALOR (R\$) |
|------|----------|-------------|
| 2018 | Maio | |
| 2018 | Junho | |
| 2018 | Julho | |
| 2018 | Agosto | |
| 2018 | Setembro | |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|------|-----------|--|
| 2018 | Outubro | |
| 2018 | Novembro | |
| 2018 | Dezembro | |
| 2019 | Janeiro | |
| 2019 | Fevereiro | |
| 2019 | Abril | |
| 2019 | Maior | |

Data: DD/MM/AAA

Contagem / MG

Assinaturas

Presidente ou representante legal: _____

Responsável pela Coordenação Técnica: _____

Responsável pela Execução: _____

Responsável pela Prestação de Contas: _____ ,



Anexo IX (a)– Termo de Referência – LOTE 01

1. OBJETO

1.1. Celebração de termo de colaboração com Organização da Sociedade Civil para gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias do município de Contagem.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente celebração de termo de parceria visa selecionar Organização da Sociedade Civil para a gestão de serviços de administração, preparo e distribuição de refeições, incluindo, o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, para os Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias integrantes do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Município de Contagem. A gestão conjunta será feita com a Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional do município, responsável pela política pública e execução das ações do mencionado objeto.

2.2. O Município de Contagem vem desde 2003, desenvolvendo estudos para elaboração de diretrizes políticas, ações e projetos prioritários relativos à Segurança Alimentar e Nutricional no município.

2.3. Em 2009 por meio da Lei Municipal 4.276, criou-se o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - SIMSANS, que tem como objetivo de criar as condições para formulação da Política e do Plano Municipais para a área de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável, com diretrizes, metas, recursos e instrumentos de avaliação e monitoramento, compostos de ações e programas integrados envolvendo diferentes setores de governo e da sociedade, na busca pelo Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA para todos.

2.4. Em 2014, o município de Contagem buscando melhorar sua capacidade para promover a cidadania, dignidade, saúde e mais qualidade de vida aos cidadãos aderiu ao SISAN - Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável.

2.5. O SISAN foi criado pela Lei Federal 11.346 de 2006, e surgiu de uma demanda da sociedade civil organizada atuante no campo da segurança alimentar e que identificou a necessidade de ações públicas participativas, articuladas e intersetoriais na realização do DHAA. A garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada está relacionada diretamente à capacidade de superar as dificuldades de acesso, físico e econômico, ao alimento adequado.

2.6. É fundamentado na legislação vigente e nas políticas públicas voltadas à segurança alimentar e nutricional sustentável que garante a cada indivíduo, família ou grupo, exercício do seu direito de se



alimentar, com dignidade, consumindo alimentos adequados e saudáveis que se faz necessária a celebração desse termo de colaboração e ainda em detrimento da não existência de cargos públicos indispensáveis ao funcionamento do restaurante popular.

2.7. A qualificação da mão-de-obra do restaurante popular é um elemento decisivo para imprimir eficiência em todo o funcionamento do restaurante popular e das cozinhas comunitária. Contar com o apoio de profissionais qualificados é fundamental para o ajuste do funcionamento do estabelecimento às normas sanitárias, para elaboração meticulosa dos cardápios, levando-se em consideração, não apenas os custos dos alimentos, mas também a necessidade de reposição energética dos usuários.

2.8. A escolha pela execução por meio de parcerias com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos se justifica por ser análogo ao interesse público, pois nesse tipo de parceria se evita a mercantilização de políticas que são eminentemente sociais.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Detalhamento dos equipamentos:

3.1.1 Restaurantes Populares

Os Restaurantes populares tem por objetivo garantir a segurança alimentar e nutricional sustentável adequada, a preços acessíveis, aos trabalhadores urbanos e população em situação de vulnerabilidade social. Nos restaurantes populares são fornecidas refeições completas (almoço), servidas em bandejas de alumínio ou marmitex, dispõem de salão equipado com mobília adequada para consumo no local.

No município hoje existem instalados 03 restaurantes populares, sendo:

- Restaurante Popular I – Eldorado, situado à Rua Madre Marguerita Fontanarez, nº 20, bairro Eldorado, CEP: 32.315-180.
- Restaurante Popular II – Ressaca, situado à Rua Antônio José da Rocha, nº 64, bairro Guanabara, CEP: 32.050-360.
- Restaurante Popular III – Nova Contagem, situado à Rua Maria José Chiodi, nº 37, bairro Nova Contagem, CEP: 32050-360;

3.1.1.1 Os espaços são alugados pelo município, podendo ser alteradas as localizações, dependendo da necessidade técnica de atendimento.

3.1.2 Cozinhas Comunitárias – Nova Contagem/Nacional

As cozinhas comunitárias desempenham papel semelhante ao dos restaurantes populares, fornecendo refeições completas (almoço), servidas em marmitex. Diferentemente dos restaurantes populares a cozinhas comunitárias não dispõem de espaço para consumo no local.



No município hoje existem instaladas 02 cozinhas comunitárias, sendo:

- Cozinha Comunitária I - Nova Contagem, situada à Rua Maria José Chiodi, nº 37, bairro Nova Contagem, CEP: 32050-360;
- Cozinha Comunitária II – Nacional, situada à Rua Laudelina Castorina, nº 102, bairro Tijuca, CEP: 32180-290.

3.1.2.1 Os espaços são alugados pelo município, podendo ser alteradas as localizações, dependendo da necessidade técnica de atendimento.

3.1.3. Todos os equipamentos têm funcionamento de segunda à sexta-feira (exceto feriados), para preparo e distribuição de refeições, conforme necessidades do Município, em consonância com a Política Nacional de Segurança Alimentar e os objetivos do Programa Fome Zero do Governo Federal.

3.1.4. Os equipamentos poderão ser visitados pelas Organizações da Sociedade Civil, se desejarem, desde que respeitando o horário de funcionamento dos mesmos, devendo ser agendada a visita com antecedência de 24h, para que seja acompanhada por técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que estão autorizados a prestar esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.

3.1.5. A Coordenadoria de Segurança Alimentar e Abastecimento é responsável por acompanhar os visitantes e a visita pode ser agendada pelos telefones: 3331-1621 / 3392-1508 / 3911-4622.

3.2. Das Quantidades de Refeições/Metas:

3.2.1. A estimativa de refeições que serão fornecidas, fundamentada nos quantitativos históricos distribuídos conforme a seguir:

| Nº | META | QUANTIDADE E DIÁRIA | QUANTIDADE E MÊS | QUANTIDADE E ANO |
|----|--|------------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | Fornecimento diário de refeições nutricionalmente balanceadas de segunda a sexta-feira, no horário de 10:30 às 14:00 hora no Restaurante Popular I – Eldorado | 1.900 | 41.800 | 501.600 |
| 2 | Fornecimento diário de refeições nutricionalmente balanceadas de segunda a sexta-feira, no horário de 10:30 às 14:00 hora no Restaurante Popular II – Ressaca | 1.400 | 30.800 | 369.600 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|--------------|--|--------------|----------------|-------------------|
| 3 | Fornecimento diário de refeições nutricionalmente balanceadas de segunda a sexta-feira, no horário de 10:30 às 14:00 hora no Restaurante Popular III – Nova Contagem | 600 | 13.200 | 158.400 |
| 4 | Fornecimento diário de refeições nutricionalmente balanceadas de segunda a sexta-feira, no horário de 10:30 às 14:00 horas, acondicionadas em marmitex na Cozinha Comunitária I – Nova Contagem | 400 | 8.800 | 105.600 |
| 5 | Fornecimento diário de refeições nutricionalmente balanceadas de segunda a sexta-feira, no horário de 10:30 às 14:00 horas, acondicionadas em marmitex na Cozinha Comunitária II – Nacional | 300 | 6.600 | 79.200 |
| TOTAL | | 4.600 | 101.200 | 1.214.400* |

**Metas estabelecidas pela média de fornecimento diário no ano de 2017. Toda demanda de usuários que se dirigir aos restaurantes populares e cozinhas comunitárias durante o horário de funcionamento diário deve ser atendida.*

3.3. Dos Serviços e Quadro de Pessoal

3.3.1. O dimensionamento do quadro de pessoal será composto de profissionais capacitados para o desempenho da referida atividade, sendo a responsabilidade técnica de um nutricionista com registro no respectivo conselho de classe profissional.

3.3.2. Para apuração do custo com a mão de obra envolvida na prestação de serviços, foi dimensionado o contingente de pessoal em função do número de usuários a serem atendidas, categorias funcionais e respectiva distribuição por setores de serviços.

3.3.3. Os indicadores utilizados para cálculo de pessoal foi a relação de mão de obra em função do tempo estimado no preparo e distribuição de uma refeição, contidos no Anexo II do Manual Programa do Restaurante Popular, emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome em setembro de 2004.

3.4. Da equipe de referência:



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| CARGO | Quant. | ELDORADO | NOVA CONTAGEM | RESSACA | NACIONAL |
|--------------------------------------|------------|-----------|------------------|-----------|----------|
| ADMINISTRADOR | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| ALMOXARIFE | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| ANALISTA DE COMUNICAÇÃO | 1 | 1 | - | - | - |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| ATENDENTE DE RESTAURANTE | 8 | 4 | 2 | 2 | - |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| AUXILIAR DE COORDENAÇÃO | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| AUXILIAR DE COZINHA | 39 | 15 | 11 | 11 | 2 |
| AUXILIAR DE ESCRITORIO | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 34 | 13 | 10 | 10 | 1 |
| AUXILIAR MANUTENÇÃO | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| CAIXA | 6 | 2 | 2 | 2 | - |
| CHEFE DE COZINHA | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| COORDENADOR | 1 | 1 | - | - | - |
| COORDENADOR DE EVENTOS | 1 | 1 | - | - | - |
| COORDENADOR DE LOGISTICA | 1 | 1 | - | - | - |
| COORDENADOR DE PROJETOS | 1 | 1 | - | - | - |
| COORDENADOR FINANCEIRO | 1 | 1 | - | - | - |
| COZINHEIRA | 9 | 4 | 2 | 2 | 1 |
| DIRETOR ABASTECIMENTO | 1 | 1 | - | - | - |
| GERENTE ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| GESTOR | 1 | 1 | - | - | - |
| MOTORISTA | 1 | 1 | - | - | - |
| NUTRICIONISTA | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| OPERADOR DE MANUTENÇÃO | 2 | - | 1 | 1 | - |
| SALADEIRA | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| SUPERVISOR DE SERV. GERAIS | 3 | 1 | 1 | 1 | - |
| | 149 | 62 | 40 | 40 | 7 |

* A Cozinha Comunitária de Nova Contagem funciona com a mesma estrutura do Restaurante Popular Nova Contagem.

3.4.1. Todos os trabalhadores deverão manter obrigatoriamente rigoroso asseio pessoal, tais como cabelos cortados/presos, barba feita, unhas aparadas e sem esmaltes e uniformes trocados diariamente.

3.4.2. Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes.

3.4.3. Deverá ser alertada aos trabalhadores, a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde possa ser transmissível.

3.4.4. As mãos deverão ser lavadas com sabão neutro e sanitizados com solução bactericida, tantas vezes quanto necessário, de acordo com as exigências da operação em execução.

3.4.5. As luvas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão



ser de material adequado, em boas condições sanitárias e de uso.

3.4.6. Deverá ser apresentada listagem completa à fiscalização da Prefeitura Municipal, e sempre atualizada, de todos os profissionais, com todos os dados necessários para sua imediata localização.

3.5. Do fardamento

3.5.1. O fardamento necessário para utilização dos empregados durante a execução dos serviços será fornecido na quantidade de 03 (três) conjuntos, compostos por: calça branca de brim; camisa branca de brim; gorro ou touca ou bibico branco de brim; avental de napa plastificado; sapato de couro ou bota de plástico, jaleco, dentre outros que se fizerem necessários, de acordo com função desempenhada.

3.5.2. Todo o fardamento deverá conter a logomarca do Restaurante Popular e da Prefeitura de Contagem, CONFORME MODELO A SER INFORMADO OPORTUNAMENTE.

3.5.3. Todo o fardamento deverá ser de 1ª qualidade a fim de assegurar higiene, asseio e segurança.

3.5.4. Os auxiliares de serviços gerais terão fardamento em cor diferenciada.

3.5.5. O fardamento para os caixas e os auxiliares administrativos será Jaleco branco.

3.6. EPI's

3.6.1 Os equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela OSC e serão redistribuídos, considerando a vida útil dos equipamentos, sendo todos de uso exclusivamente individual. Vedada a utilização por outros funcionários.

3.6.2. A fiscalização da correta utilização será de responsabilidade da OSC com auxílio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou a quem for delegado, para a devida conferência.

3.6.3. Deverão ser distribuídos todos os equipamentos necessários à manutenção da segurança do trabalhador, bem como às normas de vigilância sanitária.

3.7. Dos equipamentos, utensílios e instalações

3.7.1. Todos os equipamentos, utensílios e instalações de propriedade do Município ficarão sob responsabilidade da OSC, devendo esta manter todos em perfeito estado de funcionamento e conservação, e as instalações restauradas e pintadas, ressalvadas as depreciações naturais pelo uso.

3.7.2. A OSC deverá efetuar eventuais consertos/manutenções preventivas e corretivas de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados no Restaurante Popular, bem como nas cozinhas comunitárias, assim como realizar a aquisição, manutenção, corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações, de forma a manter o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.8. Gêneros e Insumos

3.8.1. O abastecimento dos Restaurantes Populares e Cozinhas com os gêneros alimentícios necessários



ao cumprimento do cardápio estabelecido deverá obrigatoriamente observar as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade, priorizando, preferencialmente a aquisição de alimentos dos Programas da Agricultura Familiar.

3.8.2. As aquisições dos gêneros secos e enlatados também deverão observar suas especificações bem como se as embalagens apresentam data de validade e rotulagens pertinentes às legislações do Ministério da Saúde e em conformidade com a ANVISA.

3.8.3. As aquisições de carnes bovinas, embutidos, carnes suínas, frango e peixes sempre de estabelecimentos fiscalizados e em embalagens inspecionadas pelo SIM, SIE ou SIF e de procedência qualificada, conforme legislação vigente.

3.8.4. O abastecimento de gás para o preparo das refeições deverá ser através de instalações adequadas e em conformidade com as normas técnicas de segurança, prevenção e combate a incêndio.

3.8.5. O fornecimento de material de limpeza e sanitização ambiental, pessoal, dos utensílios e equipamentos, com procedência de qualificação e registros nos órgãos competentes.

3.9. Cardápio

3.9.1. As refeições devem ser programadas atendendo todas as leis da alimentação quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando-se os aspectos básicos de nutrição, variando os alimentos e preparando-os de forma a garantir a ingestão de todos os nutrientes.

3.9.2. O Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, recomenda que as refeições principais (almoço, janta e ceia) devem ter no mínimo, cada uma delas, 1.400 calorias, ou seja, tais refeições devem contribuir com 30% do valor calórico total (VCT) exigido pelo PAT (4800 kcal/dia).

3.9.3. Além do atendimento das necessidades nutricionais dos usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios, deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados, bem como da qualidade, quantidades, aproveitamentos e aceitabilidade.

3.9.10. As outras questões que devem ser observadas para a elaboração dos cardápios são:

I – Tamanho do grupo ou número de pessoas: Determina os utensílios a serem utilizados, a quantidade de alimentos, os tipos de preparações e o número de funcionários.

II – Disponibilidade de equipamentos e utensílios: Os cardápios devem ser planejados avaliando a disponibilidade dos equipamentos existentes.

III - Adequação ao clima ou estação do ano: Refeições mais quentes não são recomendadas para dias de alta temperatura. No inverno podem ser servidas refeições de digestão mais lenta. Entretanto, a qualidade da alimentação e as quantidades proporcionais de carboidratos, proteínas e gorduras não



devem ser alteradas por causa do frio ou calor.

3.9.11. Um cardápio completo deve conter:

- a) Prato principal- preparação protéica (carne, peixe, aves e ovos)
- b) Acompanhamento (arroz e feijão)
- c) Guarnição (massas, farofas, suflês, verduras, legumes refogados, etc.).
- d) Salada composta por dois tipos de alimentos, sendo uma preparação crua e outra cozida, porcionados individualmente ou misturados conforme a preparação.
- e) sobremesa (doce ou fruta).

3.9.12. Os porcionamentos deverão ser de acordo com o tipo preparação, sendo o mínimo recomendado “in natura” conforme o PAT (Programa Alimentação ao Trabalhador) do Governo Federal, a saber:

| ITEM PESO | QUANTIDADE |
|-----------------------|---------------|
| Arroz | 100g |
| Feijão | 70g |
| Carne bovina sem osso | de 130 a 150g |
| Frango com osso | de 180 a 200g |
| Peito de frango | 150g |
| Peixe | de 120 a 140g |
| Guarnições | de 40 a 100g |
| Doce | 30 a 60g |
| Fruta | 60 a 130g |
| Preparações mistas * | 250g |

**As preparações mistas serão do tipo cozido, feijoada ou dobradinha.*

3.9.13. O cardápio deverá ser submetido mensalmente à aprovação do gestor designado, após assinatura do termo de colaboração, ajustando os demais itens do cardápio como: pratos protéicos, frequência dos pratos protéicos, especificações dos pratos compostos e aglomerados, suas porções e frequências mensais, composição das guarnições (vegetais, cereais, tubérculos e leguminosos) e suas frequências e porções, tipo de arroz, tipos de feijões, sobremesas, etc.

3.9.14. O Cardápio aprovado pelo gestor será publicado no sitio oficial do Município, garantindo assim a transparência na execução do objeto.

3.9.15. Em complementação ao cardápio principal, informado acima, deverão ser oferecidos os seguintes produtos:



- a) Guardanapos de papel alocados nos invólucros plásticos dos talheres em local específico, nos refeitórios;
- b) Todas as preparações constituintes do cardápio principal diário, dispostos nos balcões de distribuição correspondentes, deverão ser ornamentadas. A ornamentação deverá ser diferenciada e condizente com cada preparação;
- c) A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário da refeição deverá ser realizada por copeiras devidamente treinadas para o serviço em balcões da distribuição neutro, térmico e refrigerados.

3.9.16. Com relação aos pratos protéicos citados, deve-se observar ainda:

- a) Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, adquirida em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Pertinente;
- b) Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- c) Será permitida a utilização de aparas de carnes, se estiverem devidamente limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes, dentro dos padrões de higiene, e em temperatura adequada;
- d) As preparações protéicas empanadas deverão manter a proporção de carne acertada entre as partes;
- e) As preparações de carnes suínas e de pescados deverão ser acompanhadas de limão, fracionado na proporção de 1:6 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios;
- f) O prato protéico de opção só poderá ser substituído durante o período do almoço com autorização da Prefeitura Municipal de Contagem que definirá a especificação do mesmo.
- g) A farofa deverá ter 30g de ingredientes (ovos, bacon, linguiça, moela, couve, cenoura) além da farinha de mesa.
- h) Em relação ao feijão, não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos.
- i) E, em relação às sobremesas, as frutas não deverão ser repetidas, no prazo mínimo de 03 (três) dias e as sobremesas deverão ser embaladas individualmente em material descartável.

3.10. Normas Sanitárias

3.10.1. É responsabilidade da OSC selecionada adotar todas as providencias relativas aos Códigos Sanitários e de Postura, assim como a obtenção ou renovação dos alvarás pertinentes necessários ao funcionamento do equipamento.

3.10.2. Deverá adotar os procedimentos adequados para os serviços de alimentação, a fim de garantir a



qualidade higiênico - sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária, conforme estabelecido no Código Municipal de Posturas e ao regulamento técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004).

3.10.3. Recomenda-se a Cartilha patrocinada pela ANVISA disposta no portal.anvisa.gov.br.

3.10.4. Deve adequar os equipamentos de modo a atender a Lei Complementar 103/2011.

3.11. Transporte

3.11.1 O transporte de gêneros perecíveis e não perecíveis deverão ser realizados por veículos transportadores que estejam em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios. 3.11.2. O transporte interno dos gêneros deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos, sempre cobertos.

3.11.3. O transporte externo dos gêneros deverá ser efetuado através de embalagens apropriadas a cada tipo de gêneros, não sendo permitidas as que possam favorecer a sua contaminação.

3.11.4. O transporte de produtos tóxicos e/ou contaminantes, como os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e/ou venenosas, bem como o lixo, não poderão ser transportados em conjunto aos gêneros alimentícios.

3.11.5. O Transporte de produtos descartáveis deverá ser efetuado em embalagens apropriadas.

3.12. Armazenamento

3.12.1. Os gêneros perecíveis e não perecíveis deverão ser mantidos armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas e armazenados em temperaturas condizentes com o seu tipo, não sendo permitido:

I – Armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem apresentação do rótulo original;

II – Armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados;

III – Armazenamento de gêneros em sua embalagem original como caixas, após a sua abertura;

IV – Armazenamento de produtos em suas embalagens originais, após a sua abertura, inclusive os produtos descartáveis;

V – A re-utilização de qualquer tipo de alimentos processados, que não forem totalmente utilizados durante a distribuição das refeições e dos serviços correlatos

3.12.3. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das



refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene e apresentação.

3.12.4. Os produtos tóxicos deverão ser armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

3.13. Higienização

3.13.1. Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros alimentícios, bem como os produtos descartáveis de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições.

3.13.2. Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das refeições.

3.13.3. Os gêneros a serem consumidos in natura, deverão ser submetidos a uma higienização prévia, utilizando-se solução bactericida adequada.

3.13.4. O fluxo de operações internas deverá ser programado adequadamente, para evitar manipulações simultâneas com gêneros in natura e acondicionados ou com substâncias estranhas a sua natureza.

3.13.5. Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

3.13.6. Os equipamentos, utensílios e instalações deverão ser cuidadosamente higienizados, com detergente neutro após uso e sanitizados com solução bactericida, a base de cloro ou iodo, antes do uso e após a higienização.

3.13.7. Deverão ser usados em equipamentos, como máquina de lavar louça, forno, fogão e coifa, produtos de limpeza específico a cada tipo.

3.13.8. Deverá ser efetuada além da limpeza diária, limpeza geral de todos os restaurantes e cozinhas semanalmente.

3.14. Redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos

a) A Nutricionista da Contratada, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares

b) A Nutricionista responsável deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas;

b1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser



observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos e/ou guarnições, sucos e sobremesas;

c) A Nutricionista responsável deverá enriquecer os cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;

d) A Nutricionista responsável deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

e) A Nutricionista da Contratada deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos;

3.15. Da coleta seletiva e resíduos sólidos

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

b) Observar as seguintes regras:

1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).

c) Para os resíduos orgânicos (resíduos alimentares), separar e encaminhá-los para operações de compostagem e/ou fabricação de adubo orgânico, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o



seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS

4.1. Experiência em atividades de segurança alimentar e nutricional sustentável e na administração, preparo e distribuição de refeições diárias. O serviço se constitui de fornecimento de 4.600 refeições preparadas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, incluindo, o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos; supervisão e treinamento da mão de obra; prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, nos Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias integrantes do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Município de Contagem, em conformidade com normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

5.1. A OSC proponente deverá oferecer proposta de preço unitário, mensal e anual, suficiente para cobrir as despesas no preparo e fornecimento 4.600 refeições diárias distribuídas pelos equipamentos de Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias.

5.2. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado nos termos do Edital de Chamamento Público. A propostas, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Devem estar anexados todos os documentos exigidos no Edital (anexos) dentro do envelope lacrado, sob pena de desclassificação. Todos os documentos serão conferidos no momento de abertura dos envelopes, sendo desclassificada a OSC que descumprir as regras do Edital.

5.3. A proposta apresentada deverá considerar todas as despesas de pessoal (com salários, adicionais conforme previsão legal e convenção coletiva da categoria, adicional noturno, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, horas de repouso, seguros contra acidentes individual e/ou coletivos, assistência médica prevista na convenção coletiva da categoria, taxas, tributos, vale-transporte, etc); de materiais de consumo, insumos e gêneros alimentícios; serviços de terceiros necessários a consecução do objeto da parceria.

5.4. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo edital de chamamento.

5.5. São critérios obrigatórios de análise conforme disposto no **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019/2014:

- a) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria,
- b) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao



valor global da proposta.

5.6. A OCS proponente será eliminada quando a proposta apresentada estiver em desacordo com o estabelecido pelo §2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 30/2017.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

6.1 O(s) termo(s) de colaboração terá(ão) vigência(s) de 12 meses a partir de sua(s) assinatura(s) e o(s) seguinte(s) valor(es) de referência estabelecido(s) por Lote, conforme discriminados em planilha de detalhamento de referência de preços, anexa:

6.1.1. Lote I – *gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias*: valor de referência para o serviço: R\$ 8.128.794,82, com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

6.1.2. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

6.1.3. A receita obtida através do valor pago pelos usuários deverá ser depositada diariamente na conta aberta para recebimento dos repasses, e reaplicada integralmente na execução do objeto, incluindo rendimentos de aplicação financeira que possam ocorrer.

6.2. As despesas decorrentes desse(s) termo(s) de colaboração ocorrerão à conta do orçamento vigente, na dotação orçamentária consignada nos exercícios de 2018 e 2019, com recurso público do tesouro municipal: **1104.08.306.0071.2130.33504300.0100**.

6.3 O valor global a ser repassado pelo município será definido no termo de colaboração, observada(s) a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) OSC(s) selecionada(s) aprovada pela Administração.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Execução do Projeto

7.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 A execução do objeto deve ocorrer em estrita observância ao constante no Plano de Trabalho parte integrante do Termo de Colaboração.

7.1.3 A(s) OSC(s) deverá(ão) observar(em), na contratação de serviços ou na aquisição de bens vinculados à execução do objeto, os termos de que trata o art. 45 da Lei n.º 13.019/2014 e suas alterações, bem como verificar a compatibilidade entre os valores previstos para realização da despesa e o valor efetivo.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7.1.4 A(s) OSC(s) está (ão) obrigadas a facilitar(em) a supervisão e a fiscalização do Município, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto.

7.1.5 A(s) OSC(s) deverá(ão) seguir as seguintes diretrizes básicas na execução das atividades, observadas as especificidades de cada equipamento público:

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Os serviços objeto desse termo de referência serão prestados de forma parcelada, nos locais indicados no(s) Plano(s) de Trabalho(s), bem como de acordo com as metas e prioridades estipuladas.

9. DA FORMA DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Não havendo a manifestação de recurso, a Comissão de Seleção, estabelecida conforme Art. 13 do Decreto Municipal nº. 30 de 2017, adjudicará o objeto do chamamento à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.2 Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento do recurso, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando o resultado, que deverá ser enviado para publicação no sítio eletrônico oficial do Município.

10. OBRIGAÇÃO DA OSC

10.1 – A (s) OSC(s) – Organização(ões) da Sociedade Civil se obriga a:

10.1.1. – apresentar relatórios mensais de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo, entre outros dados:

- a) 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) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
- c) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

10.1.2. – prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

10.1.3. – executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e CAPÍTULO V, da Lei Municipal n.º. 4.910, de



06 de dezembro de 2017, bem como 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;

10.1.4. – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

10.1.5. – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do **MUNICÍPIO**;

10.1.6. – responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

10.1.7. – divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo **MUNICÍPIO**, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

10.1.8. indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

10.1.9. manter e movimentar os recursos financeiros repassados e outros auferidos nos termos da parceria, para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária da parceria, aberta junto a Banco Oficial, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 e artigo 35 da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017;

10.1.10. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

10.1.11. assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do **MUNICÍPIO**;

10.1.12. utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

10.1.13. permitir e facilitar o acesso de agentes do **MUNICÍPIO**, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os



documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

10.1.14. responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

10.1.15. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

10.1.16. desenvolver estratégias e ações complementares de segurança alimentar e nutricional sustentável no âmbito do município de Contagem, conforme disposição na política pública nacional, disponibilizando pessoal técnico para orientação dos usuários e servidores públicos sobre os objetivos da política específica, potencializando os resultados dos programas sociais desenvolvidos nos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional;

10.1.17. assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

10.1.18. manter durante toda a execução do termo de colaboração firmado, compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento;

10.1.19. apresentar durante a execução do termo de colaboração firmado, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

10.1.20. não utilizar o termo de colaboração firmado como garantia de qualquer operação financeira;

10.1.21. relacionar pessoal técnico/administrativo, adequado e disponível para a execução do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, devidamente registrados na entidade competente;

10.1.22. responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do termo de parceria, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere ao Município a responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto do termo de colaboração firmado.

10.1.23. responsabilizar-se a fornecer todo o quadro de pessoal necessário ao perfeito atendimento do presente termo de parceria, bem como pela alimentação, transporte, atendimento médico, indenizações ou qualquer outro benefício seja de que natureza for, ficando tais encargos sob sua responsabilidade de



acordo com a legislação em vigor e plano de trabalho aprovado pela secretaria gestora.

10.1.24. adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;

10.1.25. garantir o funcionamento, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, dos Restaurantes Populares instalados no município de Contagem, objetivando a segurança alimentar e nutricional sustentável adequada aos trabalhadores urbanos e população em situação de vulnerabilidade social, com fornecimento estimado de 1.029.600 (um milhão, vinte e nove mil e seiscentas) refeições completas (almoço), no período de 12 meses, servidas em bandejas de alumínio ou marmitex, nos locais:

- Restaurante Popular I – Eldorado, situado à Rua Madre Marguerita Fontanarez, nº 20, bairro Eldorado, CEP: 32.315-180.
- Restaurante Popular II – Ressaca, situado à Rua Antônio José da Rocha, nº 64, bairro Guanabara, CEP: 32.050-360.
- Restaurante Popular III – Nova Contagem, situado à Rua Maria José Chiodi, nº 37, bairro Nova Contagem, CEP: 32050-360.

10.1.26. garantir o funcionamento, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, das cozinhas comunitárias, com fornecimento de 184.800 (cento e oitenta e quatro mil e oitocentas) refeições completas (almoço), no período de 12 meses, disponibilizadas em marmitex para serem retiradas pelos usuários nos locais:

- Cozinha Comunitária I - Nova Contagem, situada à Rua Maria José Chiodi, nº 37, bairro Nova Contagem, CEP: 32050-360;
- Cozinha Comunitária II – Nacional, situada à Rua Laudelina Castorina, nº 102, bairro Tijuca, CEP: 32180-290.

10.1.27. disponibilizar quadro de pessoal compatível com o objeto do termo de parceria, composto de profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, inclusive, sob a responsabilidade técnica de um nutricionista com registro no respectivo conselho de classe profissional;

10.1.28. responsabilizar pela uniformização/fardamento, conduta, asseio, cumprimento das normas sanitárias e de atendimento ao público por parte dos funcionários contratados;

10.1.29. responsabilizar-se pelos Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços;



10.1.30. responsabilizar-se pela guarda e manutenção de todos os equipamentos, utensílios e instalações de propriedade do Município disponibilizados para a parceria, inclusive, manutenções prediais e reparos na estrutura física, devendo manter todos em perfeito estado de funcionamento e conservação, e as instalações restauradas e pintadas;

10.1.31. –abastecer os Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio diário estabelecido, devendo, obrigatoriamente, observar as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade; priorizando, preferencialmente a aquisição de alimentos dos Programas da Agricultura Familiar;

10.1.32. –responsabilizar-se pela aplicação das normas técnicas sanitárias e de segurança, de prevenção e combate a incêndio, considerando a quantidade de público atendido nos locais, primando pela correta sinalização dos espaços, treinamento de funcionários, equipando adequadamente os ambientes e instalações;

10.1.33. – atender às recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, referente as necessidades nutricionais e composição calórica das refeições principais, na elaboração e planejamento dos cardápios, devendo, ainda, considerar a sazonalidade e custos dos gêneros alimentícios utilizados, qualidade, quantidades, aproveitamentos e aceitabilidade;

10.1.34. – submeter mensalmente o cardápio à aprovação do gestor designado, ajustando-os sempre que tecnicamente indicado e divulgando-os nas redes sociais e páginas oficiais de OSC;

10.1.35. – transportar e armazenar os de gêneros perecíveis e não perecíveis de acordo com as normas, transportando e mantendo-os em meios adequados, higienizados, refrigerados quando necessário, em perfeitas condições de limpeza, sempre manuseados por funcionários treinados para tal ação;

10.1.36. – adotar medidas para a redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos, de acordo com os parâmetros nutricionais;

10.1.37. – colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nos padrões internacionalmente identificadas;

10.1.38. – a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei, conforme inciso IX, art. 42, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

10.1.39. – proceder as prestações de contas parcial e final, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação e Tribunal de Contas, orientações da Administração Pública, conforme estabelecido em edital,



termo de referência e plano de trabalho, zelando pelo cumprimento das metas pactuadas.

10.1.40. – arquivar todos os documentos pertinentes à parceria por no mínimo 5 (cinco) anos.

10.1.41. - responsabilizar-se, no caso de atuação em rede, por toda a responsabilidade administrativa do Termo de Parceria e demais obrigações pertinentes, incluindo, a fiel aplicação dos recursos e sua prestação de contas parcial e parcial, na forma definida pela Administração Pública.

11. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

11.1. O Município se obriga a:

11.1.1 – elaborar e conduzir a execução da política pública de segurança alimentar e nutricional sustentável;

11.1.2. – emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;

11.1.3. – acompanhar, supervisionar, fiscalizar e orientar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

11.1.4. – prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;

11.1.5. – repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto e disponibilidade financeira, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

11.1.6. – manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da vigência;

11.1.7. – conferir, a cada 30 (trinta) dias, o relatório a ser enviado pela OSC ao MUNICÍPIO, por meio informatizado, com indicação da quantidade de metas atingidas ou justificativa de seu não atingimento;

11.1.8. – publicar, no Diário Oficial do Município, extrato deste termo, de seus aditivos e apostilamento;

11.1.9. – instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Município;

11.1.10. – emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;

11.1.11. – analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

11.1.12. – analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

11.1.13 – disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem



como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;

11.1.14 – viabilizar o acompanhamento, pela internet, dos processos de liberação de recursos;

11.1.15. – na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

11.1.16 – divulgar, pela internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

11.1.17 – realizar pesquisas por amostragem, sem caráter restritivo, acerca do perfil dos usuários do sistema único de assistência social.

11.1.18. Manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do objeto;

11.1.19. Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do termo de colaboração;

11.1.20. Disponibilizar à OSC as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do termo de colaboração;

11.1.21. Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;

11.1.22. Autorizar a OSC, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;

11.1.23. Efetuar a transferência dos recursos financeiros previstos para execução do objeto do termo de colaboração, conforme cronograma de desembolso e crédito disponível;

11.1.24. Analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC, orientar sobre eventuais correções e realizar aprovação e reprovação, nos termos estabelecidos na Lei 13.019/2014, em edital, termo de referência e plano de trabalho.

11.1.25. Disponibilizar sistema para prestação de contas online, conforme determinada na Lei.

12. GESTÃO DO TERMO DE PARCERIA

12.1. Marcio Vitor Moreira - Matrícula: 117531-5.



13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O Município exercerá a função fiscalizadora e de monitoramento dentro do prazo de execução/prestação de contas do termo de colaboração, ficando assegurado aos seus agentes qualificados, o poder discricionário de reorientar e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

13.2 Poderão ser realizadas visitas técnicas in loco, nas hipóteses em que for essencial para verificação do cumprimento do objeto, devendo ser relatado em documento circunstanciado.

13.3 A prestação de contas tem como objetivo demonstrar e verificar resultados, e deverão conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

13.4 A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período que trata a prestação de contas

13.5 Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar os relatórios de execução conforme disposto na legislação vigente, a serem entregues mensalmente ou na periodicidade definida pelo plano de trabalho, de forma condizente com seu objeto e com o cronograma de desembolso de recursos.

13.6 Para gerar transparência e permitir o exercício do controle social e mais clareza acerca da aplicação dos recursos públicos em parceria com organizações da sociedade civil, prevê-se que todas as etapas da parceria, desde a seleção até a prestação de contas serão acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os recursos serão depositados em conta-corrente específica, pela qual serão obrigatoriamente movimentados, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, desde que cumpridos os requisitos legais vigentes e em obediência ao cronograma de desembolso que guarda consonância as metas estabelecidas.

14.2. A liberação de parcelas poderá ser retida nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei 13.019 de 2014.

14.3. A liberação dos recursos do tesouro municipal fica condicionada a disponibilidade de crédito financeira dos órgãos responsáveis.

15. VIGÊNCIA

15.1. O termo de colaboração para a execução do objeto será de 12(doze) meses, contados a partir da



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA CELEBRADO, emitido pela Prefeitura Municipal de Contagem, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

15.2. Conforme o Art. 42 da Lei 13.019 de 2014, o prazo de vigência deve ser correspondente ao prazo necessário a execução integral do objeto, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos.

16. SANÇÕES

16.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019 de 2014 e legislação específica, a administração poderá aplicar as sanções descritas abaixo.

16.2. A sanção de advertência, que tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

16.3. A sanção de suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal 13.019 de 2014, aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias e agravantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

16.4. A suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar termo de colaboração com a administração Direta e Indireta do Município por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.5. A sanção de Declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal 13.019 de 2014, impede a organização de participar de chamamento público e celebrar termo de colaboração com órgãos de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção.

16.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal ou dirigente máximo da Administração Indireta.

16.7. Da decisão administrativa de aplicar as sanções previstas, caberá recurso administrativo, conforme prazo e requisito previsto pelos art. 69 e 70 do Decreto Municipal nº. 30 de 2017.

17. CONDIÇÕES GERAIS



17.1. Formalização do Instrumento

17.1.1. A Celebração do termo de colaboração depende da indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução.

17.1.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver em consonância com a proposta já apresentada, observados os termos e condições do edital.

17.1.3 A formalização do termo de colaboração só se efetivará após a aprovação do Plano de Trabalho e do cumprimento de todos dos requisitos previstos nos Art. 28 e 29 do Decreto Municipal nº.30 de 2017, concomitantemente.

17.1.4. Caso a OSC vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de colaboração, ou venha se recusar a celebrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Contagem, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar os remanescentes.

17.2. Dos Rendimentos da Aplicação Financeira

17.2.1. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreada em títulos de dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade, conforme Art. 35 §2º do Decreto Municipal nº.30 de 2017.

17.2.2. Os rendimentos serão obrigatoriamente aplicados no objeto pactuado, dentro do prazo de execução, estando sujeitos às normas e condições de prestação de contas exigidas.

17.3. Da transparência e divulgação das ações.

17.3.1. O Município e a OSC deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução dos termos de colaboração.

17.3.2. O Município manterá em seu sítio eletrônico, informações referentes aos termos de colaboração celebrados e seus respectivos planos de trabalho, em dados abertos e acessíveis.

17.3.3. A OSC deverá divulgar em seu sítio oficial, quando houver, e em locais visíveis de sua sede social e onde exerça suas ações, da data de celebração do termo até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, relação de todas as parcerias celebradas com a administração pública.

17.3.4. Poderão ser admitidas medidas complementares, necessárias para a efetivação das ações de transparência ativa e o aumento do controle social.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

17.3.5. As ações de segurança alimentar e nutricional sustentável são referenciadas pelos equipamentos da política pública de assistência social do município, atualmente dispostos nas seguintes unidades: Regional Eldorado – Rua Senegal, 229 – Bairro Eldorado – Cep: 32640-340; Regional Sede – Rua Manoel Pinheiro Diniz, 352 - Três Barras – Cep: 32041-1400, Regional Ressaca – Rua Rodrigues da Cunha, 227 – Bairro São Joaquim – Cep: 32.111-010, Regional Vargem das Flores – Av. Retiro dos imigrantes, 680 – Bairro Retiro – Cep: 32050-710 / Bairro Icaivera, Rua Poranga, nº.64; Regional Industrial – Rua Marquês de Paraná, 95 – Industrial – Cep: 32.223-430, Regional Nacional – Rua Felipe dos Santos, 577 – Nacional – Cep: 32.185-260 / Casa Amarela – Rua Ubatuba, 241, Bairro São Mateus; Regional Petrolândia – Rua Madeirão, 160 – Bairro Industrial São Luiz – Cep: 32.073-455.

18. PLANILHA DE REFERENCIA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇO

18.1. Composição do custo de mão de obra

| CARGO | QUANT. | SALÁRIO | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO MENSAL |
|-----------------------------------|--------|--------------|----------------|---------------|
| ADMINISTRADOR | 3 | R\$ 3.494,25 | R\$ 5.938,28 | R\$ 17.814,85 |
| ALMOXARIFE | 3 | R\$ 1.631,31 | R\$ 2.772,32 | R\$ 8.316,96 |
| ANALISTA DE COMUNICAÇÃO | 1 | R\$ 3.000,00 | R\$ 5.098,33 | R\$ 5.098,33 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 5 | R\$ 1.631,31 | R\$ 2.772,32 | R\$ 13.861,60 |
| ATENDENTE DE RESTAURANTE | 8 | R\$ 1.185,55 | R\$ 2.014,78 | R\$ 16.118,21 |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE | 3 | R\$ 1.310,00 | R\$ 2.226,27 | R\$ 6.678,82 |
| AUXILIAR DE COORDENAÇÃO | 5 | R\$ 2.500,00 | R\$ 4.248,61 | R\$ 21.243,06 |
| AUXILIAR DE COZINHA | 39 | R\$ 1.185,55 | R\$ 2.014,78 | R\$ 78.576,28 |
| AUXILIAR DE ESCRITORIO | 3 | R\$ 1.800,00 | R\$ 3.059,00 | R\$ 9.177,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 34 | R\$ 1.185,55 | R\$ 2.014,78 | R\$ 68.502,40 |
| AUXILIAR MANUTENÇÃO | 3 | R\$ 1.185,55 | R\$ 2.014,78 | R\$ 6.044,33 |
| CAIXA | 6 | R\$ 1.310,00 | R\$ 2.226,27 | R\$ 13.357,63 |
| CHEFE DE COZINHA | 3 | R\$ 1.814,63 | R\$ 3.083,86 | R\$ 9.251,59 |
| COORDENADOR | 1 | R\$ 3.500,00 | R\$ 5.948,06 | R\$ 5.948,06 |
| COORDENADOR DE EVENTOS | 1 | R\$ 5.000,00 | R\$ 8.497,22 | R\$ 8.497,22 |
| COORDENADOR DE LOGISTICA | 1 | R\$ 3.000,00 | R\$ 5.098,33 | R\$ 5.098,33 |
| COORDENADOR DE PROJETOS | 1 | R\$ 2.000,00 | R\$ 3.398,89 | R\$ 3.398,89 |
| COORDENADOR FINANCEIRO | 1 | R\$ 4.000,00 | R\$ 6.797,78 | R\$ 6.797,78 |
| COZINHEIRA | 9 | R\$ 1.240,92 | R\$ 2.108,87 | R\$ 18.979,87 |
| DIRETOR ABASTECIMENTO | 1 | R\$ 4.600,00 | R\$ 7.817,44 | R\$ 7.817,44 |
| GERENTE ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO | 5 | R\$ 2.609,31 | R\$ 4.434,38 | R\$ 22.171,89 |
| GESTOR | 1 | R\$ 8.000,00 | R\$ 13.595,56 | R\$ 13.595,56 |
| MOTORISTA | 1 | R\$ 2.500,00 | R\$ 4.248,61 | R\$ 4.248,61 |
| NUTRICIONISTA | 3 | R\$ 2.448,43 | R\$ 4.160,97 | R\$ 12.482,91 |
| OPERADOR DE MANUTENÇÃO | 2 | R\$ 2.500,00 | R\$ 4.248,61 | R\$ 8.497,22 |
| SALADEIRA | 3 | R\$ 1.240,92 | R\$ 2.108,87 | R\$ 6.326,62 |
| SUPERVISOR DE SERV. GERAIS | 3 | R\$ 2.240,37 | R\$ 3.807,38 | R\$ 11.422,15 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | |
|--|-----|---------------|----------------|----------------|
| | 149 | R\$ 68.113,65 | R\$ 115.755,36 | R\$ 409.323,62 |
|--|-----|---------------|----------------|----------------|

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Custo de Pessoal por Refeição | R\$ 4,045 |
|-------------------------------|-----------|

18.2. Composição do Custo dos gêneros alimentícios

| BÁSICOS | | | | | | | | | | |
|---|-----|--------------------------|-------|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|----|------------------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ |
| arroz polido, longo fino tipo 1 | kg | 22 | x mês | 0,100 | kg | 2,200 | kg | R\$ 2,60 | kg | R\$ 5,72 |
| feijão carioca, preto | kg | 22 | x mês | 0,070 | kg | 1,540 | kg | R\$ 5,30 | kg | R\$ 8,16 |
| massa alimentícia seca | kg | 4 | x mês | 0,080 | kg | 0,320 | kg | R\$ 5,00 | kg | R\$ 1,60 |
| | | 48 | | Total mensal | | | | | | R\$ 15,48 |
| Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | | | R\$ 0,24 |

| CARNES | | | | | | | | | | |
|---|-----|--------------------------|----------|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|----|-------------------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ |
| carne bovina, tipo coxão duro | kg | 1 | x semana | 0,150 | kg | 0,653 | kg | R\$ 12,50 | kg | R\$ 8,17 |
| carne bovina, tipo acém | kg | 1 | x semana | 0,130 | kg | 0,566 | kg | R\$ 16,73 | kg | R\$ 9,47 |
| carne bovina, tipo coxão mole em bife | kg | 1 | x semana | 0,130 | kg | 0,566 | kg | R\$ 14,50 | kg | R\$ 8,21 |
| carne bovina, tipo músculo em cubos | kg | 1 | x semana | 0,150 | kg | 0,653 | kg | R\$ 12,50 | kg | R\$ 8,17 |
| fígado bovino | kg | 4 | x semana | 0,130 | kg | 2,265 | kg | R\$ 7,34 | kg | R\$ 16,62 |
| frango em peças tipo coxa, sobrecoxa | kg | 3 | x semana | 0,200 | kg | 2,613 | kg | R\$ 6,29 | kg | R\$ 16,44 |
| frango em file de peito | kg | 1 | x semana | 0,150 | kg | 0,653 | kg | R\$ 11,90 | kg | R\$ 7,77 |
| Bisteca | kg | 3 | x semana | 0,150 | kg | 1,960 | kg | R\$ 9,00 | kg | R\$ 17,64 |
| Lombo | kg | 2 | x semana | 0,130 | kg | 1,132 | kg | R\$ 10,50 | kg | R\$ 11,89 |
| Pernil, peça sem osso | kg | 3 | x semana | 0,130 | kg | 1,699 | kg | R\$ 8,49 | kg | R\$ 14,42 |
| linguiça toscana | kg | 1 | x semana | 0,180 | kg | 0,784 | kg | R\$ 10,50 | kg | R\$ 8,23 |
| peixe tipo merluza em filé | kg | 1 | x semana | 0,120 | kg | 0,523 | kg | R\$ 15,80 | kg | R\$ 8,26 |
| | | 96 | | Total mensal | | | | | | R\$ 135,29 |
| Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | | | R\$ 1,06 |

| LEGUMES | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--------------------------|-------|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|----|------------------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ |
| abóbora madura | kg | 2 | x mês | 0,130 | kg | 0,260 | kg | R\$ 1,75 | kg | R\$ 0,46 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----|----|---|-------|----|-------|----|-----|-------|----|------------|--------------|
| abobrinha brasileira/italiana | kg | 4 | x mês | 0,120 | kg | 0,480 | kg | R\$ | 1,42 | kg | R\$ | 0,68 |
| batata comum lisa | kg | 12 | x mês | 0,120 | kg | 1,440 | kg | R\$ | 2,74 | kg | R\$ | 3,95 |
| Berinjela | kg | 4 | x mês | 0,100 | kg | 0,400 | kg | R\$ | 4,19 | kg | R\$ | 1,68 |
| Brócolis | kg | 1 | x mês | 0,150 | kg | 0,150 | kg | R\$ | 9,88 | kg | R\$ | 1,48 |
| Cenoura | kg | 4 | x mês | 0,150 | kg | 0,600 | kg | R\$ | 3,01 | kg | R\$ | 1,81 |
| Chuchu | kg | 4 | x mês | 0,130 | kg | 0,520 | kg | R\$ | 4,10 | kg | R\$ | 2,13 |
| couve flor | kg | 1 | x mês | 0,130 | kg | 0,130 | kg | R\$ | 11,60 | kg | R\$ | 1,51 |
| couve manteiga | kg | 3 | x mês | 0,120 | kg | 0,360 | kg | R\$ | 5,91 | kg | R\$ | 2,13 |
| Escarola | kg | 2 | x mês | 0,080 | kg | 0,160 | kg | R\$ | 3,00 | kg | R\$ | 0,48 |
| Espinafre | kg | 1 | x mês | 0,150 | kg | 0,150 | kg | R\$ | 2,50 | kg | R\$ | 0,38 |
| Mandioca | kg | 3 | x mês | 0,120 | kg | 0,360 | kg | R\$ | 1,97 | kg | R\$ | 0,71 |
| Milho | kg | 1 | x mês | 0,080 | kg | 0,080 | kg | R\$ | 1,57 | kg | R\$ | 0,13 |
| Repolho | kg | 3 | x mês | 0,100 | kg | 0,300 | kg | R\$ | 1,57 | kg | R\$ | 0,47 |
| Vagem | kg | 2 | x mês | 0,100 | kg | 0,200 | kg | R\$ | 5,34 | kg | R\$ | 1,07 |
| | | 47 | Total mensal | | | | | | | | R\$ | 19,04 |
| | | | Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | R\$ | 0,31 |

| SALADAS | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--------------------------|---|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|------|------------------|------------|--------------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ | | |
| | | | | | | | | kg | R\$ | | | |
| Acelga | kg | 4 | x mês | 0,100 | kg | 0,400 | kg | R\$ | 4,65 | kg | R\$ | 1,86 |
| Agrião | kg | 12 | x mês | 0,050 | kg | 0,600 | kg | R\$ | 8,00 | kg | R\$ | 4,80 |
| alface crespa | kg | 12 | x mês | 0,050 | kg | 0,600 | kg | R\$ | 4,80 | kg | R\$ | 2,88 |
| alface lisa | kg | 12 | x mês | 0,050 | kg | 0,600 | kg | R\$ | 5,60 | kg | R\$ | 3,36 |
| Almeirão | kg | 4 | x mês | 0,050 | kg | 0,200 | kg | R\$ | 3,85 | kg | R\$ | 0,77 |
| Beterraba | kg | 4 | x mês | 0,060 | kg | 0,240 | kg | R\$ | 3,19 | kg | R\$ | 0,77 |
| Cenoura | kg | 4 | x mês | 0,060 | kg | 0,240 | kg | R\$ | 3,01 | kg | R\$ | 0,72 |
| Chuchu | kg | 5 | x mês | 0,060 | kg | 0,300 | kg | R\$ | 4,10 | kg | R\$ | 1,23 |
| pepino comum | kg | 8 | x mês | 0,060 | kg | 0,480 | kg | R\$ | 1,24 | kg | R\$ | 0,60 |
| Repolho | kg | 4 | x mês | 0,060 | kg | 0,240 | kg | R\$ | 1,57 | kg | R\$ | 0,38 |
| tomate salada | kg | 12 | x mês | 0,060 | kg | 0,720 | kg | R\$ | 1,83 | kg | R\$ | 1,32 |
| | | 81 | Total mensal | | | | | | | | R\$ | 18,68 |
| | | | Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | R\$ | 0,17 |

| FRUTAS | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--------------------------|-------|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|------|------------------|-----|------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ | | |
| | | | | | | | | kg | R\$ | | | |
| Abacaxi | kg | 3 | x mês | 0,105 | kg | 0,315 | kg | R\$ | 2,99 | kg | R\$ | 0,94 |
| banana nanica | kg | 6 | x mês | 0,105 | kg | 0,630 | kg | R\$ | 2,47 | kg | R\$ | 1,56 |
| banana prata | kg | 4 | x mês | 0,105 | kg | 0,420 | kg | R\$ | 2,97 | kg | R\$ | 1,25 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|----|----|---|-------|----|-------|----|-----|------|----|------------|--------------|
| laranja pêra | kg | 4 | x mês | 0,105 | kg | 0,420 | kg | R\$ | 2,15 | kg | R\$ | 0,90 |
| Maçã | kg | 4 | x mês | 0,105 | kg | 0,420 | kg | R\$ | 3,91 | kg | R\$ | 1,64 |
| Mamão | kg | 3 | x mês | 0,105 | kg | 0,315 | kg | R\$ | 3,83 | kg | R\$ | 1,21 |
| Manga | kg | 2 | x mês | 0,105 | kg | 0,210 | kg | R\$ | 3,36 | kg | R\$ | 0,71 |
| Melancia | kg | 8 | x mês | 0,105 | kg | 0,840 | kg | R\$ | 1,75 | kg | R\$ | 1,47 |
| Melão | kg | 4 | x mês | 0,105 | kg | 0,420 | kg | R\$ | 3,45 | kg | R\$ | 1,45 |
| tangerina ponkan | kg | 4 | x mês | 0,105 | kg | 0,420 | kg | R\$ | 3,65 | kg | R\$ | 1,53 |
| | | 42 | Total mensal | | | | | | | | R\$ | 12,66 |
| | | | Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | R\$ | 0,22 |

| PREPARAÇÕES | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|--------------------------|---|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|-------|------------------|------------|-------------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| amido de milho | kg | | preparo | 0,100 | kg | 0,153 | kg | R\$ | 2,04 | kg | R\$ | 0,31 |
| cravo da índia | kg | | preparo | 0,001 | kg | 0,001 | kg | R\$ | 83,94 | kg | R\$ | 0,08 |
| farinha de mandioca | kg | | preparo | 0,124 | kg | 0,124 | kg | R\$ | 4,11 | kg | R\$ | 0,51 |
| farinha de milho amarela | kg | | preparo | 0,124 | kg | 0,124 | kg | R\$ | 3,39 | kg | R\$ | 0,42 |
| farinha de trigo especial | kg | | preparo | 0,200 | kg | 0,200 | kg | R\$ | 2,39 | kg | R\$ | 0,48 |
| fermento químico | kg | | preparo | 0,002 | kg | 0,002 | kg | R\$ | 16,35 | kg | R\$ | 0,03 |
| fubá de milho | kg | | preparo | 0,124 | kg | 0,124 | kg | R\$ | 2,89 | kg | R\$ | 0,36 |
| leite integral UHT - longa vida | l | | preparo | 0,051 | l | 0,051 | l | R\$ | 2,67 | l | R\$ | 0,14 |
| margarina vegetal | kg | | preparo | 0,050 | kg | 0,050 | kg | R\$ | 5,02 | kg | R\$ | 0,25 |
| leite em pó integral | kg | | preparo | 0,030 | kg | 0,030 | kg | R\$ | 18,50 | kg | R\$ | 0,56 |
| ovos tipo médio branco | un | | preparo | 2,000 | un | 2,000 | un | R\$ | 0,11 | un | R\$ | 0,21 |
| queijo tipo muzzarela | kg | | preparo | 0,026 | kg | 0,026 | kg | R\$ | 18,90 | kg | R\$ | 0,49 |
| | | | Total mensal | | | | | | | | R\$ | 3,84 |
| | | | Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | R\$ | 0,13 |

| TEMPEROS | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|--------------------------|---------|---------------------------------|----|---------------------------|----|---------------------|-------|------------------|-----|------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| alho descascado | kg | 1 | x dia | 0,005 | kg | 0,100 | kg | R\$ | 21,03 | kg | R\$ | 2,10 |
| caldo de carne | kg | | preparo | 0,005 | kg | 0,010 | kg | R\$ | 5,24 | kg | R\$ | 0,05 |
| caldo de galinha | kg | | preparo | 0,005 | kg | 0,010 | kg | R\$ | 5,24 | kg | R\$ | 0,05 |
| Cebola | kg | 1 | x dia | 0,020 | kg | 0,200 | kg | R\$ | 2,47 | kg | R\$ | 0,49 |
| cheiro verde | kg | | preparo | 0,050 | kg | 0,083 | kg | R\$ | 20,71 | kg | R\$ | 1,72 |
| extrato de tomate | kg | | preparo | 0,070 | kg | 0,100 | kg | R\$ | 5,80 | kg | R\$ | 0,58 |
| limão taiti | un. | | preparo | 0,250 | un | 4,000 | un | R\$ | 0,12 | un. | R\$ | 0,48 |
| louro seco | kg | | preparo | 0,004 | kg | 0,004 | kg | R\$ | 38,78 | kg | R\$ | 0,16 |
| molho shoyo | l | | preparo | 0,010 | l | 0,016 | l | R\$ | 5,44 | l | R\$ | 0,09 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | | | | | | | |
|---|----|---|---------|-------|----|-------|----|-----------|----|-----------------|
| óleo composto/oliva | 1 | | preparo | 0,010 | 1 | 0,010 | 1 | R\$ 6,98 | 1 | R\$ 0,07 |
| óleo de soja refinado | 1 | 1 | x dia | 0,010 | 1 | 0,200 | 1 | R\$ 4,18 | 1 | R\$ 0,84 |
| pimenta do reino em pó | kg | | preparo | 0,005 | kg | 0,005 | kg | R\$ 31,99 | kg | R\$ 0,16 |
| sal refinado | kg | 1 | x dia | 0,005 | kg | 0,104 | kg | R\$ 0,92 | kg | R\$ 0,10 |
| vinagre de vinho | 1 | | preparo | 0,010 | 1 | 0,010 | 1 | R\$ 3,13 | 1 | R\$ 0,03 |
| Total mensal | | | | | | | | | | R\$ 6,92 |
| Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | | | R\$ 0,23 |

| SOBREMESA | | | | | | | | | | |
|---|-----|--------------------------|-------|---------------------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------|-----|------------------|
| Gênero / Produto Alimentício | un. | frequência de utilização | | per capita c/ fator de correção | | consumo per capita mensal | | custo un. (R\$/un.) | | custo mensal R\$ |
| leite integral UHT - longa vida | 1 | 10 | x mês | 0,051 | 1 | 0,510 | 1 | R\$ 2,67 | 1 | R\$ 1,36 |
| açúcar cristal | kg | 10 | x mês | 0,060 | kg | 0,600 | kg | R\$ 1,93 | kg | R\$ 1,16 |
| mistura para preparo de arroz doce | kg | 1 | x mês | 0,051 | kg | 0,051 | kg | R\$ 8,35 | kg | R\$ 0,43 |
| mistura para preparo de canjica | kg | 1 | x mês | 0,051 | kg | 0,051 | kg | R\$ 8,35 | kg | R\$ 0,43 |
| mistura para preparo de gelatina | kg | 1 | x mês | 0,021 | kg | 0,021 | kg | R\$ 9,90 | kg | R\$ 0,21 |
| sobremesa padrão | un. | 9 | x mês | 1,000 | un. | 4,000 | un. | R\$ 0,25 | un. | R\$ 1,00 |
| Total mensal | | | | | | | | | | R\$ 4,58 |
| Contrapartida do usuário por refeição (comensal) | | | | | | | | | | R\$ 0,11 |
| Custo Gêneros Alimentícios por refeição | | | | | | | | | | R\$ 3,305 |

18.3. Composição dos Custos com Materiais de Consumo

| Descrição dos Custos com Materiais de Consumo | Total Mensal | Total Anual |
|--|----------------------|-----------------------|
| EPI's | R\$ 5.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| Material de limpeza | R\$ 10.000,00 | R\$ 120.000,00 |
| Material Descartável | R\$ 8.000,00 | R\$ 96.000,00 |
| Material de copa e cozinha | R\$ 8.000,00 | R\$ 96.000,00 |
| Material de higiene dos gêneros alimentícios | R\$ 5.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| Material de expediente | R\$ 6.000,00 | R\$ 72.000,00 |
| | R\$ 42.000,00 | R\$ 504.000,00 |
| Custo com Materiais de Consumo por refeição | | R\$ 0,415 |

18.4. Composição dos Custos Indiretos

| Descrição dos Custos Indiretos | Total Mensal | Total Anual |
|---|---------------|----------------|
| Serviços de Departamento Pessoal e Medicina do Trabalho | R\$ 35.000,00 | R\$ 420.000,00 |
| Serviços de telefonia | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| Serviços Gráficos e Comunicação | R\$ 25.000,00 | R\$ 300.000,00 |
| Serviço de Manutenção e Conservação (imóveis) | R\$ 5.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| Serviço de Manutenção e Conservação (maq. e equip.) | R\$ 20.000,00 | R\$ 240.000,00 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Locação de Máquinas e Equipamentos | R\$ 15.000,00 | R\$ 180.000,00 |
| Locação de Imóveis | R\$ 7.000,00 | R\$ 84.000,00 |
| Gás | R\$ 20.000,00 | R\$ 240.000,00 |
| Energia Elétrica | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| Despesa com Pessoal Indireto | R\$ 20.000,00 | R\$ 240.000,00 |
| Total | R\$ 149.000,00 | R\$ 1.788.000,00 |
| Custos Indiretos por refeição | | R\$ 1,472 |
| Contrapartida do usuário por refeição – custos indiretos e outras despesas | | R\$ 0,53 |

18.5. Resumo do Valor Unitário da Refeição

| Resumo | Valor por refeição |
|--|-------------------------|
| Custo de pessoal por refeição | R\$ 4,045 |
| Custo de gêneros alimentícios por refeição | R\$ 3,305 |
| Custo de materiais consumo por refeição | R\$ 0,415 |
| Custo indiretos por refeição | R\$ 1,472 |
| Custo da Refeição | R\$ 9,24 |
| Receita de Comensal* | R\$ 3,00 |
| Custo líquido | R\$ 6,24 |
| Total Bruto Anual (nº refeições ano x Custo da refeição) | R\$ 11.217.594,82 |
| (-) Receita de Comensais* | (-) R\$ 3.088.800,00 |
| Total Líquido Anual | R\$ 8.128.794,82 |

**Receita de comensais refere-se apenas as refeições fornecidas pelos restaurantes populares, pois nas refeições fornecidas pelas cozinhas comunitárias (marmitex), não há valor pago pelo usuário.*

Os valores apresentados a título de salários são referenciais e foram baseados nos salários pagos atualmente no termo de colaboração vigente, observando os valores firmados em convenções coletivas das categorias.

Os valores apresentados a título de gêneros alimentícios são referenciais e foram extraídos de atas de registro de preço obtidas em 24/08/2017 no sitio: <http://www.comprasnet.gov.br/livre/pregao/ata0.asp>

Os valores apresentados a título de materiais de consumo e custos indiretos foram baseados nos valores repassados no termo de colaboração em execução.

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| META | mai/18 | jun/18 | jul/18 | ago/18 | set/18 | out/18 |
|------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 |
| 2 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 |
| 3 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 |
| 4 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 |
| 5 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 |
| | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 |

Continuação:

| META | nov/18 | dez/18 | jan/19 | fev/19 | mar/18 | abr/18 |
|------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 | R\$ 260.712,87 |
| 2 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 | R\$ 192.104,22 |
| 3 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 | R\$ 82.330,38 |
| 4 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 | R\$ 81.286,92 |
| 5 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 | R\$ 60.965,19 |
| | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 | R\$ 677.399,57 |

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Flaviano Coelho Barbosa – Matrícula: 01458252.

DATA: 06/03/2018.

DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA:

Luzia Maria Ferreira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Anexo IX (b) – Termo de Referência – LOTE 02

1. OBJETO

1.1. Celebração de termo de colaboração com Organização da Sociedade Civil para *gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos do município de Contagem*”.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. No Município a política de segurança alimentar nutricional sustentável e abastecimento está consolidada na Lei 4.276/2009, que criou o do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável– SIMSANS



2.2. O SIMSANS preza pela participação popular e cidadã e é composto por várias instancias como pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar, pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, pela Gestão do Fundo Municipal de Segurança Alimentar, pelas microrredes locais de Segurança Alimentar e Nutricional, pela Coordenadoria de Segurança Alimentar Nutricional e Abastecimento, referendando-se como Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável.

2.3. A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável é coordenada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através da Coordenadoria de Segurança Alimentar Nutricional e Abastecimento estando estruturada em três eixos:

- a) Promoção e educação alimentar e nutricional, que compreende no planejamento e execução de ações de fornecimentos de alimentação balanceada e de formação em segurança alimentar através da operacionalização das cozinhas comunitárias e restaurantes populares;
- b) Abastecimento e Complementação Alimentar, que compreende o Banco de Alimentos, onde se desenvolvem as ações de aquisição, arrecadação e distribuição de alimentos para a rede social do Município; e
- c) Agricultura Urbana, Periurbana e Familiar, que compreende o Centro de Agricultura Urbana e Familiar, onde se desenvolvem ações de fomento à produção, ao processamento e à comercialização de alimentos, através da implantação de sistemas produtivos agroecológicos e da comercialização direta dos produtos.

2.4. A integração de estratégias de fomento de ações de segurança alimentar e nutricional sustentável é essencial para o desenvolvimento da política pública. Assim como é necessário a estruturação da rede por meio de parcerias com entidades voltada ao tema.

2.5. Contar com o apoio de Organizações especializadas no assunto e com profissionais qualificados é fundamental para o ajuste do funcionamento dos equipamentos às normas e exigências legais aplicadas.

2.6. A celebração do termo de colaboração com organização da sociedade civil sem fins lucrativos se justifica por ser análogo ao interesse público, evitando-se a mercantilização de políticas que são eminentemente sociais, pois nesse tipo de parceria prioriza-se pelo cumprimento do objetivo principal do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, que é combater a fome e promover



a segurança alimentar e nutricional integrando todas as ações de governo e da sociedade civil no intuito de garantir o Direito Humano a Alimentação Adequada – DHAA a toda população.

2.7. A escolha pela execução por meio de parcerias com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos se justifica por ser análogo ao interesse público, pois nesse tipo de parceria se evita a mercantilização de políticas de segurança alimentar e nutricional, eminentemente sociais.

3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Detalhamento dos equipamentos:

3.1.1. Do Banco de Alimentos

3.1.1.1. O Banco de Alimentos é uma estrutura física que executa o serviço de logística de captação, recepção, triagem e distribuição gratuita de gêneros alimentícios adquiridos pela administração pública municipal e/ou oriundos de doações dos setores privados ou públicos.

3.1.1.2. O Banco de Alimentos tem como objetivos a redução do desperdício de alimentos, o aproveitamento integral dos alimentos e a promoção de hábitos alimentares saudáveis, contribuindo diretamente para a diminuição da fome de populações vulneráveis, assistidas ou não por entidades assistenciais.

3.1.1.3. No Banco de Alimentos, os gêneros doados passam pelas etapas de: seleção, classificação, processamento (ou não), porcionamento e embalagem; e só então, estes alimentos são distribuídos gratuitamente para entidades assistenciais de forma a complementar as refeições diárias da população assistida. A distribuição destes alimentos deve ser feita a entidades assistenciais previamente cadastradas conforme determinado no plano municipal de abastecimento.

3.1.2. Público Alvo

3.1.2.1. O público alvo do banco de alimentos é composto por população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional vinculada ao Sistema Único de Assistência Social, instituições públicas e/ou privadas caracterizadas como prestadoras de serviço de assistência social, de proteção e defesa civil, unidades de ensino, órgãos de justiça, saúde e demais unidades de alimentação e nutrição, sempre referenciados pelos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS e Centros de Referência Especializados da Assistência Social – CREAS.

3.1.3. Objetivos

3.1.3.1. a parceria almejada visa a colaboração na gestão da política pública e serviços necessários para operar o banco de alimentos. A gestão inclui atividades de manutenção dos equipamentos para que



possam atender a população (aquisição de equipamentos e utensílios essenciais à execução do objeto), como na implantação da Cozinha Experimental e do setor de minimamente processados, visando promover a segurança alimentar e nutricional sustentável de pessoas em vulnerabilidade social no município. Há atividade também de busca ativa, para o alcance do maior número possível de parceiros doadores de gêneros alimentícios, a fim de combater a fome e o desperdício de alimentos, contribuindo diretamente para a redução da miséria da população vulnerável.

3.1.3. Do funcionamento

3.1.3.1 O funcionamento do banco é de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

3.1.4 Das doações

3.1.4.1 As doações recebidas podem ser oriundas de convênios firmados com programas do tipo SESC MESA BRASIL, Programa de Distribuição de Alimentos do CEASA – PRODAL e por meio de doações de parceiros da iniciativa privada como supermercados, indústrias alimentícias, etc.

3.1.5. Das compras:

3.1.5.1. A aquisição de alimentos se dá por meio do PAA – Programa Aquisição de alimentos é um programa do Governo Federal que por meio de um Termo de Adesão firmado entre o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS e o Município de Contagem são repassados recursos ao município para aquisição de alimentos de agricultores familiares cadastrados no programa.

3.1.6. Do fluxo após o recebimento:

3.1.6.1. Os gêneros alimentícios são recebidos e selecionados, confirmado o bom estado dos alimentos, serão processados ou não, embalados quando necessário, armazenados e distribuídos gratuitamente a população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional vinculada ao Sistema Único de Assistência Social, instituições socioassistenciais cadastradas, centros infantis municipais e Defesa Civil, conforme critérios estabelecidos pelo plano municipal de abastecimento.

3.1.7. Da localização:

3.1.7.1. O banco alimentos está localizado na rua São Lucas, 266 – Água Branca – Contagem/MG e poderá ser visitado pelas OSC interessadas no horário comercial.

3.1.7.2. A Coordenadoria de Segurança Alimentar e Abastecimento é responsável por acompanhar os visitantes e a visita pode ser agendada pelos telefones: 3331-1621 / 3392-1508 / 3911-4622.



3.1.8. Das Metas para o Banco de Alimentos

| Nº | META | QTDE MÊS | QTDE ANO |
|-----------|--|-----------------|-----------------|
| 1 | Estruturação do banco de alimentos, incluindo, aquisição de novos equipamentos para implantação da Cozinha Experimental e do setor de minimamente processados, reparo e manutenção das instalações, bem como o reparo e manutenção dos equipamentos existentes. | 1 | 1 |
| 2 | Contratação de mão de obra qualificada para realizar captação e seleção dos gêneros alimentícios recebidos/arrecadados por doação, que depois de selecionados e armazenados adequadamente, serão destinados a população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional vinculada ao Sistema Único de Assistência Social, instituições socioassistenciais, Centros Infantis Municipais e Defesa Civil. Bem como, para realizar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição para a rede de proteção social dos alimentos adquiridos dos agricultores familiares integrantes do PAA - Programa de Aquisição de Alimentos. | 12 | 12 |
| 3 | Promover junto às entidades assistenciais cadastradas assistência educacional para manuseio e aproveitamento dos alimentos recebidos, por meio da realização de cursos na cozinha experimental, bem como, palestras e seminários com fornecimento de material gráfico educativo e demais insumos necessários. | 1 | 12 |

3.1.9. Do quadro de pessoal para o banco de alimentos

3.1.9.1 O dimensionamento do quadro de pessoal deverá ser mínimo necessário em função do cumprimento das metas estabelecidas, composto por profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, categorias funcionais e respectiva distribuição por setores e serviços.

3.1.9.2. A equipe responsável pela execução do objeto realizará suas atividades nas dependências do banco de alimentos, localizado na rua São Lucas, 266 – Água Branca – Contagem/MG.

3.1.9.2 A contratação da equipe responsável pela execução do objeto deverá obedecer ao regime de contratação da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, conforme quadro de referência abaixo:

| QUADRO DE REFERÊNCIA | QTDE |
|-----------------------------|-------------|
| ALMOXARIFE | 1 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | |
|---|-----------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1 |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE/ARMAZENISTA /CHAPA | 6 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 1 |
| GERENTE ADMINISTRATIVO | 1 |
| NUTRICIONISTA | 1 |
| TOTAL Indicado | 11 |

3.1.10. Descrição das atividades a serem desempenhadas no banco de alimentos

3.1.10.1 Almoхарife: Realizar o recebimento, movimentação e estocagem dos alimentos. Receber e conferir as notas fiscais de entrada e/ou termos de doação dos alimentos recebidos em doação, verificando as quantidades, descrição e as condições gerais dos alimentos e embalagens. Realizar lançamentos das notas fiscais e/ou termos de doações, para atualização das ferramentas de controle do estoque. Ter noções de segurança, pontualidade, assiduidade, ética no trato das informações e agilidade. Garantir todas as informações diárias de execução das tarefas, sempre observando a correta realização das rotinas do almoxarifado.

3.1.10.2 Assistente Administrativo: Prestar assistência nos processos da área administrativa, auxiliando na organização de arquivos, controle de entrada e saída de correspondências, lançamento de nota fiscal e elaboração de planilhas e relatórios gerenciais. Atuar em toda a área administrativa de escritório e demais atividades. Manter registros e serviços de rotina de escritório, sempre se reportando aos servidores responsáveis pela gestão do banco de alimentos. Ter noções de segurança, pontualidade, assiduidade, ética no trato das informações e agilidade.

3.1.10.3 Auxiliar de almoxarifado / armazenista/chapa: Realizar a carga e descarga dos alimentos recebidos, bem como dos alimentos dados em doação, auxiliar na manutenção da limpeza e organização do almoxarifado, assim como na separação e seleção dos alimentos.

3.1.10.4 Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços gerais de limpeza e conservação das instalações. Movimentar produtos, limpar, organizar e conservar o ambiente de trabalho. Carregar e descarregar material e realizar manutenção predial. Atuar de forma dinâmica nas demandas de atividades de limpeza de banheiros, bebedouros, limpeza de vidros, corrimão, limpeza externa e limpeza de utensílios e móveis. Auxiliar na separação e seleção dos alimentos recebidos. Ter noções de segurança, pontualidade, assiduidade, ética no trato das informações, descrição e agilidade.



3.1.10.5 Gerente administrativo: Liderar as equipes garantindo a correta execução das tarefas. Planejar e delimitar objetivos para cumprimento fiel das metas. Responsável pelo acompanhamento dos programas que se encontrem em andamento. Responsável pelo controle rígido de todas as doações recebidas e efetuadas, incluído a manutenção dos arquivos digitais e físicos, guarda de documentos, contratos, notas fiscais e outros. Solucionar os problemas que eventualmente surgirem, sempre com o aval e conhecimento dos servidores responsáveis pela gestão do banco de alimentos

3.1.10.16 Nutricionista: Responsável por orientar, acompanhar e controlar junto ao almoxarife a adequada estocagem dos alimentos, definindo a forma adequada de armazenamento de cada produto e verificar as condições dos equipamentos de estocagem (geladeiras, estufas etc.). Acompanhar e realizar ajustes necessários junto ao almoxarife caso seja necessário, a fim de evitar perdas e desperdícios. Avaliar estoques indicando data de recebimento e origem/fornecedor. Aplicar e monitorar a legislação vigente sobre recebimento, estocagem e manuseio de alimentos. Responsável por definir cronogramas de limpeza dos equipamentos e ambiente, cuidar da estocagem dos alimentos, entre outras atividades. Auxiliar tecnicamente os cursos e palestras, bem como na elaboração dos materiais a serem utilizados.

3.2. Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar - CMAUF

3.2.1. O CMAUF foi criado para desenvolver ações de fomento à produção, ao processamento e à comercialização de alimentos, através da implantação de sistemas produtivos agroecológicos e da comercialização direta dos produtos.

3.2.2 O CMAUF é responsável por:

- a) Fomentar e assessorar tecnicamente grupos de agricultores urbanos e familiares do município na atividade de agricultura, produção e comercialização de alimentos, plantas, criação de pequenos animais;
- b) Acompanhar e assessorar tecnicamente aos agricultores familiares com objetivos de promover o acesso deles aos programas públicos, como PAA – Programa de Aquisição de Alimentos, o PRONAF – Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar entre outros;
- c) Fortalecer a articulação da agricultura Urbana da região metropolitana de Belo Horizonte em parceria com outros municípios e com a sociedade civil, no desenvolvimento de metodologias participativas de experimentação de tecnologias agroecológicas e de cursos de capacitação.



3.2.3. Público Alvo

3.2.3.1. O público alvo do CMAUF são agricultores ou grupos de agricultores familiares e/ou urbanos que necessitem de assessoria e acompanhamento para desenvolver suas atividades sejam elas voltadas para produção e comercialização de alimentos, plantas medicinais e ornamentais, criação de pequenos animais e geração de renda, bem como para garantir acesso desse público a programas como PAA e PRONAF.

3.2.4. Objetivos

3.2.4.1 Os objetivos do CMAUF é fortalecer a segurança alimentar nutricional, os demais programas sociais e a articulação da agricultura urbana familiar na região metropolitana.

3.2.5. Do funcionamento

3.2.5.1. O Atendimento no Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar - CMAUF é de 08:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2.5.2. O CMAUF está localizado na rua Fernando Ferrari, nº 85 – Praia – Contagem / MG.

3.2.5.3. Os equipamentos poderão ser visitados pelas Organizações da Sociedade Civil, se desejarem, desde que respeitando o horário de funcionamento dos mesmos, devendo ser agendada a visita com antecedência de 24h, para que seja acompanhada por técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que estão autorizados a prestar esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.

3.2.5.4. A Coordenadoria de Segurança Alimentar e Abastecimento é responsável por acompanhar os visitantes e a visita pode ser agendada pelos telefones: 3331-1621 / 3392-1508 / 3911-4622.

3.2.6. Das Metas do CMAUF

| Nº | META | QTDE MÊS | QTDE ANO |
|----|---|----------|----------|
| 1 | Reestruturação do CMAUF incluindo aquisição de novos equipamentos, reparo e manutenção das instalações e reparo e manutenção dos equipamentos existentes. | 1 | 1 |
| 2 | Produção de mudas para cultivo de canteiros na sede CMAUF hortas escolares, comunitárias, distribuição a população, incluindo o fornecimento dos insumos necessários. | 2.000 | 24.000 |
| 3 | Implantação de hortas em escolas municipais. | 4 | 48 |

3.2.7. Do quadro de pessoal para o CMAUF



3.2.7.1. O dimensionamento do quadro de pessoal deverá ser mínimo necessário em função do cumprimento das metas estabelecidas, composto por profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, categorias funcionais e respectiva distribuição por setores e serviços.

3.2.7.2. A equipe responsável pela execução do objeto realizará suas atividades nas dependências do CMAUF, localizado na rua Fernando Ferrari, nº 85 – Praia – Contagem / MG.

3.2.7.3. A contratação da equipe responsável pela execução do objeto deverá obedecer ao regime de contratação da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, conforme quadro indicativo abaixo:

| CARGOS DE REFERÊNCIA | QTDE |
|----------------------------------|----------|
| Auxiliar Administrativo | 1 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 1 |
| Gerente Administrativo | 1 |
| Técnico Agrícola ou Agroecologia | 1 |
| Ajudante agrícola / Olericultor | 4 |
| TOTAL indicado | 8 |

3.2.8. Descrição das atividades a serem desempenhadas

3.2.8.1. Auxiliar administrativo: Prestar assistência nos processos da área administrativa, auxiliando na organização de arquivos, controle de entrada e saída de correspondências, lançamento de nota fiscal e elaboração de planilhas e relatórios gerenciais. Atuar em toda a área administrativa de escritório e demais atividades. Manter registros e serviços de rotina de escritório, sempre se reportando aos servidores responsáveis pela gestão do CMAUF. Ter noções de segurança, pontualidade, assiduidade, ética no trato das informações e agilidade.

3.2.8.2. Auxiliar de Serviços Gerais Executar serviços gerais de limpeza e conservação das instalações da CMAUF. Atuar de forma dinâmica nas demandas de atividades de limpeza de banheiros, bebedouros, limpeza interna e externa. Carregar, descarregar e movimentar produtos, limpar, organizar e conservar o ambiente de trabalho. Ter noções de segurança, pontualidade, assiduidade, ética no trato das informações, discrição e agilidade.

3.2.8.3. Gerente Administrativo: Liderar as equipes garantindo a correta execução das tarefas. Planejar e delimitar objetivos para cumprimento fiel das metas. Responsável pelo acompanhamento dos programas que se encontrem em andamento. Responsável pelo controle rígido de todos os insumos e equipamentos



recebidos, incluído a manutenção dos arquivos digitais e físicos, guarda de documentos, contratos, notas fiscais e outros. Auxiliar na solução dos problemas que eventualmente surgirem, sempre com o aval e conhecimento dos servidores responsáveis pela gestão do CMAUF.

3.2.8.4. Técnico Agrícola e/ou Agroecologia: Aplicar técnicas de gestão e de comercialização que visem o aumento da eficiência do mercado agrícola e agroindustrial. Identificar os segmentos das cadeias produtivas do setor agropecuário. Avaliar o custo de produção e a comercialização de novos produtos e serviços. Idealizar ações aplicadas ao agronegócio, auxiliando na organização e execução de atividades de gestão do negócio rural.

3.2.8.5. Ajudante Agrícola / Olericultores: Ajudar na produção agrícola atuando em diversas atividades, próprias da cultura agrícola, como preparo da terra, plantio, tratos culturais, colheita, limpeza, classificação, processamento primário e outros. Aplicar técnicas e equipamentos manuais e mecânicos utilizando métodos específicos, para obter diferentes espécies agrícolas, como cereais, frutas, hortaliças e outras.

3.3. Despesas Operacionais

A Organização da Sociedade Civil poderá fazer previsão de despesas operacionais **necessárias e exclusivas** para a execução do objeto, desde que sejam compatíveis com os preços praticados pelo mercado e conforme planilha de cotações juntamente com pesquisas de preços e ainda devidamente lançadas no campo correto do plano de trabalho.

3.4. Despesas Administrativas – Custos Indiretos

A Organização da Sociedade Civil poderá fazer previsão de despesas administrativas indiretas **necessárias e exclusivas** para a execução do objeto, desde que sejam compatíveis com os preços praticados pelo mercado e conforme planilha de cotações juntamente com pesquisas de preços e ainda devidamente lançadas no campo correto do plano de trabalho.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS

4.1. Experiência em trabalho em rede e de atividades de segurança alimentar e nutricional sustentável, dispondo de equipe técnica mínima para operar o Banco de Alimentos e o Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar, com objetivo de promover a segurança alimentar e nutricional sustentável, buscando combater a fome e o desperdício de alimentos, contribuindo diretamente para a



redução da miséria da população vulnerável, e ainda auxiliando no fortalecimento das atividades de agricultura urbana e familiar.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

5.1. A OSC proponente deverá oferecer proposta de preço unitário, mensal e anual, suficiente para cobrir as despesas dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: *Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos*.

5.2. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado nos termos do Edital de Chamamento Público. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Devem estar anexados todos os documentos exigidos no Edital (anexos) dentro do envelope lacrado, sob pena de desclassificação. Todos os documentos serão conferidos no momento de abertura dos envelopes, sendo desclassificada a OSC que descumprir as regras do Edital.

5.3. A proposta apresentada deverá considerar todas as despesas de pessoal (com salários, adicionais conforme previsão legal e convenção coletiva da categoria, adicional noturno, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, horas de repouso, seguros contra acidentes individual e/ou coletivos, assistência médica prevista na convenção coletiva da categoria, taxas, tributos, vale-transporte, etc); de materiais de consumo, insumos e gêneros alimentícios; serviços de terceiros necessários a consecução do objeto da parceria.

5.4. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo edital de chamamento.

5.5. São critérios obrigatórios de análise conforme disposto no **caput** do art. 27 da Lei nº 13.019/2014:

- c) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria,
- d) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.

5.6. A OCS proponente será eliminada quando a proposta apresentada estiver em desacordo com o estabelecido pelo §2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 30/2017.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

6.1 O(s) termo(s) de colaboração terá(ão) vigência(s) de 12 meses a partir de sua(s) assinatura(s) e o(s) seguinte(s) valor(es) de referência estabelecido(s) por Lote, conforme discriminados em planilha de detalhamento de referência de preços, anexa:

6.1.1. Lote II: “Gestão, em regime de mútua cooperação, dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável: **Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar e Banco de Alimentos**” do município de Contagem” - valor máximo a ser repassado pelo Município de



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

R\$ 999.961,46 (novecentos e noventa e nove mil, novecentos e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos), com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

6.1.2. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

6.2. As despesas decorrentes desse(s) termo(s) de colaboração ocorrerão à conta do orçamento vigente, na dotação orçamentária consignada nos exercícios de 2018 e 2019, com recurso público do tesouro municipal:

Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar: 1.104.08.306.0071.2129 – Natureza de despesa: 33504300 e 44504200: FONTE 0100.

Banco de Alimentos: 1.104.08.306.0071.2128 – Natureza de despesa: 33504300 e 44504200: FONTE 0100.

6.3 O valor global a ser repassado pelo município será definido no termo de colaboração, observada(s) a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) OSC(s) selecionada(s) aprovada pela Administração.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Execução do Projeto

7.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 A execução do objeto deve ocorrer em estrita observância ao constante no Plano de Trabalho parte integrante do Termo de Colaboração.

7.1.3 A(s) OSC(s) deverá(ão) observar(em), na contratação de serviços ou na aquisição de bens vinculados à execução do objeto, os termos de que trata o art. 45 da Lei n.º 13.019/2014 e suas alterações, bem como verificar a compatibilidade entre os valores previstos para realização da despesa e o valor efetivo.

7.1.4 A(s) OSC(s) está (ão) obrigadas a facilitar(em) a supervisão e a fiscalização do Município, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto.

7.1.5 A(s) OSC(s) deverá(ão) seguir as seguintes diretrizes básicas na execução das atividades, observadas as especificidades de cada equipamento público, conforme orientação da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional.

8. REGIME DE EXECUÇÃO



8.1 Os serviços objeto desse termo de referência serão prestados de forma parcelada, nos locais indicados no(s) Plano(s) de Trabalho(s), bem como de acordo com as metas e prioridades estipuladas.

9. DA FORMA DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Não havendo a manifestação de recurso, a Comissão de Seleção, estabelecida conforme Art. 13 do Decreto Municipal nº. 30 de 2017, adjudicará o objeto do chamamento à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.2 Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento do recurso, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando o resultado, que deverá ser enviado para publicação no sítio eletrônico oficial do Município.

10. OBRIGAÇÃO DA OSC

10.1 – A (s) OSC(s) – Organização(ções) da Sociedade Civil se obriga a:

10.1.1. – apresentar relatórios mensais de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo, entre outros dados:

a) 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) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

c) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

10.1.2. – prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

10.1.3. – executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e CAPÍTULO V, da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017, bem como 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;

10.1.4. – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

10.1.5. – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do



MUNICÍPIO;

10.1.6. – responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

10.1.7. – divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

10.1.8. indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

10.1.9. manter e movimentar os recursos financeiros repassados e outros auferidos nos termos da parceria, para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária da parceria, aberta junto a Banco Oficial, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 e artigo 35 da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017;

10.1.10. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

10.1.11. assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO;

10.1.12. utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

10.1.13. permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

10.1.14. responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

10.1.15. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos



recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

10.1.16. desenvolver estratégias e ações complementares de segurança alimentar e nutricional sustentável no âmbito do município de Contagem, conforme disposição na política pública nacional, disponibilizando pessoal técnico para orientação dos usuários e servidores públicos sobre os objetivos da política específica, potencializando os resultados dos programas sociais desenvolvidos nos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional;

10.1.17. assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

10.1.18. manter durante toda a execução do termo de colaboração firmado, compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento;

10.1.19. apresentar durante a execução do termo de colaboração firmado, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

10.1.20. não utilizar o termo de colaboração firmado como garantia de qualquer operação financeira;

10.1.21. relacionar pessoal técnico/administrativo, adequado e disponível para a execução do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, devidamente registrados na entidade competente;

10.1.22. responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do termo de parceria, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere ao Município a responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto do termo de colaboração firmado.

10.1.23. responsabilizar-se a fornecer todo o quadro de pessoal necessário ao perfeito atendimento do presente termo de parceria, bem como pela alimentação, transporte, atendimento médico, indenizações ou qualquer outro benefício seja de que natureza for, ficando tais encargos sob sua responsabilidade de acordo com a legislação em vigor e plano de trabalho aprovado pela secretaria gestora.

10.1.24. adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;

10.1.25. garantir o funcionamento, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, dos equipamentos de segurança alimentar e nutricional sustentável, executando o serviço de logística de captação, recepção,



triagem e distribuição gratuita de gêneros alimentícios adquiridos pela administração pública municipal e/ou oriundos de doações dos setores privados ou públicos.

10.1.26. garantir o funcionamento do Banco de Alimentos sob a lógica da redução do desperdício de alimentos, aproveitamento integral dos alimentos e promoção de hábitos alimentares saudáveis, contribuindo diretamente para a diminuição da fome de populações vulneráveis, assistidas ou não por entidades assistenciais.

10.1.27 . criar estratégias para realização das etapas de: seleção, classificação, processamento (ou não), porcionamento e embalagem de alimentos doados ao Banco de Alimentos; para que os alimentos sejam distribuídos gratuitamente para entidades assistenciais, de forma a complementar as refeições diárias da população assistida. A distribuição destes alimentos deve ser feita a entidades assistenciais previamente cadastradas conforme determinado no plano municipal de abastecimento.

10.1.28. disponibilizar quadro de pessoal compatível com o objeto do termo de parceria, composto de profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, inclusive, sob a responsabilidade técnica de um nutricionista com registro no respectivo conselho de classe profissional;

10.1.29. responsabilizar pela uniformização/fardamento, conduta, asseio, cumprimento das normas sanitárias e de atendimento ao público por parte dos funcionários contratados;

10.1.30. responsabilizar-se pelos Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços;

10.1.31. responsabilizar-se pela guarda e manutenção de todos os equipamentos, utensílios e instalações de propriedade do Município disponibilizados para a parceria, inclusive, manutenções prediais e reparos na estrutura física, devendo manter todos em perfeito estado de funcionamento e conservação, e as instalações restauradas e pintadas;

10.1.32. atender as normas do Manual de Boas Práticas como: controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, manipulação dos alimentos nas etapas básicas de recebimento, armazenamento e distribuição;

10.1.33. responsabilizar-se pela aplicação das normas técnicas sanitárias e de segurança, de prevenção e combate a incêndio, considerando a quantidade de público atendido nos locais, primando pela correta sinalização dos espaços, treinamento de funcionários, equipando adequadamente os ambientes e instalações;



- 10.1.34. atender as normas, recomendações e legislação pertinentes a agricultura urbana familiar.
- 10.1.35. transportar e armazenar os de gêneros perecíveis e não perecíveis de acordo com as normas, transportando e mantendo-os em meios adequados, higienizados, refrigerados quando necessário, em perfeitas condições de limpeza, sempre manuseados por funcionários treinados para tal ação;
- 10.1.36. adotar medidas para a redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos, de acordo com os parâmetros nutricionais;
- 10.1.37. colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nos padrões internacionalmente identificadas;
- 10.1.38. a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei, conforme inciso IX, art. 42, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;
- 10.1.39. proceder as prestações de contas parcial e final, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação e Tribunal de Contas, orientações da Administração Pública, conforme estabelecido em edital, termo de referência e plano de trabalho, zelando pelo cumprimento das metas pactuadas.
- 10.1.40. arquivar todos os documentos pertinentes à parceria por no mínimo 5 (cinco) anos;
- 10.1.41. responsabilizar-se, no caso de atuação em rede, por toda a responsabilidade administrativa do Termo de Parceria e demais obrigações pertinentes, incluindo, a fiel aplicação dos recursos e sua prestação de contas parcial e parcial, na forma definida pela Administração Pública.

11. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

11.1. O Município se obriga a:

- 11.1.1 – elaborar e conduzir a execução da política pública de segurança alimentar e nutricional sustentável;
- 11.1.2. – emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- 11.1.3. – acompanhar, supervisionar, fiscalizar e orientar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- 11.1.4. – prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- 11.1.5. – repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto e disponibilidade financeira, que guardará



consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

11.1.6. – manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da vigência;

11.1.7. – conferir, a cada 30 (trinta) dias, o relatório a ser enviado pela OSC ao MUNICÍPIO, por meio informatizado, com indicação da quantidade de metas atingidas ou justificativa de seu não atingimento;

11.1.8. – publicar, no Diário Oficial do Município, extrato deste termo, de seus aditivos e apostilamento;

11.1.9. – instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Município;

11.1.10. – emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;

11.1.11. – analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

11.1.12. – analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

11.1.13 – disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;

11.1.14 – viabilizar o acompanhamento, pela internet, dos processos de liberação de recursos;

11.1.15. – na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

11.1.16 – divulgar, pela internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

11.1.17 – realizar pesquisas por amostragem, sem caráter restritivo, acerca do perfil dos usuários do sistema único de assistência social.

11.1.18. - manter a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução do objeto;

11.1.19. - indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do



termo de colaboração;

11.1.20. - disponibilizar à OSC as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do termo de colaboração;

11.1.21. - fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;

11.1.22. – autorizar a OSC, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;

11.1.23. - efetuar a transferência dos recursos financeiros previstos para execução do objeto do termo de colaboração, conforme cronograma de desembolso e crédito disponível;

11.1.24. - analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC, orientar sobre eventuais correções e realizar aprovação e reprovação, nos termos estabelecidos na Lei 13.019/2014, em edital, termo de referência e plano de trabalho.

11.1.25. - disponibilizar sistema para prestação de contas online, conforme determinada na Lei.

12. GESTÃO DO TERMO DE PARCERIA

12.1. Marcio Vitor Moreira - Matrícula: 117531-5.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O Município exercerá a função fiscalizadora e de monitoramento dentro do prazo de execução/prestação de contas do termo de colaboração, ficando assegurado aos seus agentes qualificados, o poder discricionário de reorientar e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

13.2 Poderão ser realizadas visitas técnicas in loco, nas hipóteses em que for essencial para verificação do cumprimento do objeto, devendo ser relatado em documento circunstanciado.

13.3 A prestação de contas tem como objetivo demonstrar e verificar resultados, e deverão conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

13.4 A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período que trata a prestação de contas

13.5 Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar os relatórios de execução conforme disposto na legislação vigente, a serem entregues mensalmente ou na periodicidade definida pelo plano de trabalho, de forma condizente com seu objeto e com o cronograma de desembolso de recursos.

13.6 Para gerar transparência e permitir o exercício do controle social e mais clareza acerca da aplicação



dos recursos públicos em parceria com organizações da sociedade civil, prevê-se que todas as etapas da parceria, desde a seleção até a prestação de contas serão acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os recursos serão depositados em conta-corrente específica, pela qual serão obrigatoriamente movimentados, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, desde que cumpridos os requisitos legais vigentes e em obediência ao cronograma de desembolso que guarda consonância as metas estabelecidas.

14.2. A liberação de parcelas poderá ser retida nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei 13.019 de 2014.

14.3. A liberação dos recursos do tesouro municipal fica condicionada a disponibilidade de crédito financeira dos órgãos responsáveis.

15. VIGÊNCIA

15.1. O termo de colaboração para a execução do objeto será de 12(doze) meses, contados a partir da ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA CELEBRADO, emitido pela Prefeitura Municipal de Contagem, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

15.2. Conforme o Art. 42 da Lei 13.019 de 2014, o prazo de vigência deve ser correspondente ao prazo necessário a execução integral do objeto, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 5 (cinco) anos.

16. SANÇÕES

16.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019 de 2014 e legislação específica, a administração poderá aplicar as sanções descritas abaixo.

16.2. A sanção de advertência, que tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

16.3. A sanção de suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal 13.019 de 2014, aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias e agravantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

16.4. A suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar termo de colaboração com a administração Direta e Indireta do Município por prazo



não superior a 2 (dois) anos.

16.5. A sanção de Declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal 13.019 de 2014, impede a organização de participar de chamamento público e celebrar termo de colaboração com órgãos de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção.

16.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal ou dirigente máximo da Administração Indireta.

16.7. Da decisão administrativa de aplicar as sanções previstas, caberá recurso administrativo, conforme prazo e requisito previsto pelos art. 69 e 70 do Decreto Municipal nº. 30 de 2017.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Formalização do Instrumento

17.1.1. A Celebração do termo de colaboração depende da indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução.

17.1.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver em consonância com a proposta já apresentada, observados os termos e condições do edital.

17.1.3 A formalização do termo de colaboração só se efetivará após a aprovação do Plano de Trabalho e do cumprimento de todos dos requisitos previstos nos Art. 28 e 29 do Decreto Municipal nº.30 de 2017, concomitantemente.

17.1.4. Caso a OSC vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de colaboração, ou venha se recusar a celebrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Contagem, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar os remanescentes.

17.2. Dos Rendimentos da Aplicação Financeira

17.2.1. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreada em títulos de dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade, conforme Art. 35 §2º do Decreto Municipal nº.30 de 2017.

17.2.2. Os rendimentos serão obrigatoriamente aplicados no objeto pactuado, dentro do prazo de



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

execução, estando sujeitos às normas e condições de prestação de contas exigidas.

17.3. Da transparência e divulgação das ações.

17.3.1. O Município e a OSC deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução dos termos de colaboração.

17.3.2. O Município manterá em seu sítio eletrônico, informações referentes aos termos de colaboração celebrados e seus respectivos planos de trabalho, em dados abertos e acessíveis.

17.3.3. A OSC deverá divulgar em seu sítio oficial, quando houver, e em locais visíveis de sua sede social e onde exerça suas ações, da data de celebração do termo até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, relação de todas as parcerias celebradas com a administração pública.

17.3.4. Poderão ser admitidas medidas complementares, necessárias para a efetivação das ações de transparência ativa e o aumento do controle social.

17.3.5. As ações de segurança alimentar e nutricional sustentável são referenciadas pelos equipamentos da política pública de assistência social do município, atualmente dispostos nas seguintes unidades: Regional Eldorado – Rua Senegal, 229 – Bairro Eldorado – Cep: 32640-340; Regional Sede – Rua Manoel Pinheiro Diniz, 352 - Três Barras – Cep: 32041-1400, Regional Ressaca – Rua Rodrigues da Cunha, 227 – Bairro São Joaquim – Cep: 32.111-010, Regional Vargem das Flores – Av. Retiro dos imigrantes, 680 – Bairro Retiro – Cep: 32050-710 / Bairro Icaivera, Rua Poranga, nº.64; Regional Industrial – Rua Marquês de Paraná, 95 – Industrial – Cep: 32.223-430, Regional Nacional – Rua Felipe dos Santos, 577 – Nacional – Cep: 32.185-260 / Casa Amarela – Rua Ubatuba, 241, Bairro São Mateus; Regional Petrolândia – Rua Madeirão, 160 – Bairro Industrial São Luiz – Cep: 32.073-455.

18. PLANILHA DE REFERENCIA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇO

18.1. Composição dos investimentos

| DESCRIÇÃO DOS INVESTIMENTOS | UNIDADE MEDIDA | QDTE |
|---|----------------|------|
| BALANÇA de piso móvel, display digital, coluna com alça para movimentação e capacidade de 500 kg. | un. | 1 |
| PRATELEIRA SUSPensa LISA EM AÇO INOX - Prateleira suspensa lisa em aço inox AISI 304 ou 430 escovado - fixação c/ mão francesa. 0,40 x 1,80cm | un. | 3 |
| CARRO PARA TRANSPORTE DE DETRITOS em aço inox, com pedal, corpo cilíndrico, dotado de rodízios giratórios, capacidade 80 litros. | un. | 2 |
| SELADORA DE MESA PORTÁTIL - Seladora portátil manual para soldagem de sacos plásticos PE, PV, PVC, com área de selagem de 400x3mm. Estrutura em fita chata de níquel cromo de 3 mm de largura revestida com teflon. | un. | 1 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|--|------------|------------------|
| PRATELEIRA SUSPensa LISA EM AÇO INOX - Prateleira suspensa lisa em aço inox AISI 304 ou 430 escovado - fixação c/ mão francesa. 0,40x1,50cm | un. | 1 |
| MULTIPROCESSADOR de vegetais, com capacidade para 250 Kg/hora, com 6 lâminas. | un. | 1 |
| LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - Copo em aço inoxidável, capacidade para 10 litros. | un. | 1 |
| DESCASCADOR COM MESA DE DECANTAÇÃO - Descascador com caixa de decantação acoplado, com disco abrasivo removível. Capacidade mecânica 200 a 250 quilos por hora. | un. | 1 |
| ESTANTE PRATELEIRA com planos gradeados de aço inoxidável. 0,65 x 1,00 x 1,80cm | un. | 4 |
| FREEZER HORIZONTAL com duas tampas, capacidade mínima de 474 litros. | un. | 1 |
| LAVADORA DE ALTA PRESSÃO , pressão de 1.600 libras e vazão de 360 litros/hora | un. | 1 |
| CONTAINER DE PLÁSTICO - 360 Litros; Polietileno de alta densidade; Com 2 rodas; Superfícies internas polidas e cantos arredondados; Trava de segurança em duas rodas. | un. | 2 |
| Batedeira Planetária 5 litros | un. | 1 |
| Colher para refeição | un. | 24 |
| Colheres medida | un. | 2 |
| Copo Medidor de plástico com alça 1 litro | un. | 2 |
| Colher para arroz | un. | 4 |
| Escumadeira | un. | 4 |
| Faca para refeição | un. | 24 |
| Faca para carne 7" | un. | 5 |
| Faca para legumes, em cabo polietileno | un. | 5 |
| Frigideira tamanho 20 | un. | 1 |
| Garfo para refeição | un. | 24 |
| Jarra para suco de plástico 4 litros | un. | 2 |
| Jarra para suco de vidro com tampa 1,1 litros | un. | 2 |
| Liquidificador Doméstico 2 litros | un. | 1 |
| Panela de Pressão Industrial 11 litros | un. | 1 |
| Prato refeição | un. | 24 |
| Prato sobremesa | un. | 24 |
| Tábua de altileno | un. | 2 |
| Taça para água/suco | un. | 24 |
| Total Estimado: Banco de Alimentos | R\$ | 37.018,33 |
| Roçadeira Lateral à Gasolina com Guidão Bipartido 2T 25,4CC | un. | 1 |
| Motosserra à Gasolina 2,3HP 40CC com Sabre de 14 Pol. | un. | 1 |
| Furadeira de impacto 650w 110v | un. | 1 |
| Moto esmeril 360w | un. | 1 |
| Bomba Sapo/Submersa 400w 110v | un. | 1 |
| Motobomba - BPI-21R - 5,0CV – trifásica | un. | 1 |
| Aspersores setorial espiga profissional | un. | 40 |
| Pneus para carrinho de mão | un. | 5 |
| Câmara de ar | un. | 10 |
| Estilete | un. | 50 |
| Cavadeira | un. | 2 |
| Alicate de poda | un. | 6 |
| Pá de jardinagem | un. | 8 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|-------------------------------|---------------|------------------|
| Mangueira alta pressão ¾ | m | 100 |
| Mangueira preta irrigação | rolo 100m | 2 |
| Mangueira alta pressão ½ | rolo 30m | 3 |
| Emenda de mangueira | un. | 40 |
| Joelho de mangueira | un. | 40 |
| Luva para mangueira | pct c/ 50 un. | 1 |
| Abraçadeira ¾ | un. | 100 |
| Sombrite 50% | m² | 40 |
| Plástico 150 micras | m² | 40 |
| Total Estimado CMAUF | R\$ | 7.405,69 |
| TOTAL DE INVESTIMENTOS | | |
| | R\$ | 44.424,02 |

*Fonte: <https://www.maferequipamentos.com.br>, <https://www.narcel.com.br>, <http://www.comali.com.br>, <http://www.nowak.com.br>,
<https://www.magazineluiza.com.br>, <http://www.extra.com.br>, <https://www.walmart.com.br/>, <http://www.lojadomecanico.com.br>,
<https://www.americanas.com.br>, <http://www.amegaloja.com.br/>,

18.2. Composição do custo de mão de obra

| CARGO | SALÁRIO | CUSTO UNITÁRIO ** | QDTE | CUSTO MENSAL TOTAL |
|----------------------------------|--------------|-------------------|-----------|----------------------|
| AJUDANTE AGRÍCOLA / OLERICULTOR | R\$ 1.185,55 | R\$ 2.152,15 | 4 | R\$ 8.608,59 |
| ALMOXARIFE | R\$ 1.631,31 | R\$ 2.877,95 | 1 | R\$ 2.877,95 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | R\$ 1.448,61 | R\$ 2.558,12 | 1 | R\$ 2.558,12 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | R\$ 1.350,00 | R\$ 2.393,95 | 1 | R\$ 2.393,95 |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE | R\$ 1.310,00 | R\$ 2.351,18 | 6 | R\$ 14.107,08 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | R\$ 1.185,55 | R\$ 2.147,15 | 2 | R\$ 4.294,30 |
| GERENTE ADMINISTRATIVO | R\$ 2.609,31 | R\$ 4.461,02 | 2 | R\$ 8.922,04 |
| NUTRICIONISTA | R\$ 2.488,43 | R\$ 4.272,17 | 1 | R\$ 4.272,17 |
| TÉCNICO AGRÍCOLA OU AGROECOLOGIA | R\$ 2.055,87 | R\$ 3.565,48 | 1 | R\$ 3.565,48 |
| TOTAL | | | 19 | R\$ 51.599,66 |

** Custo unitário composto pelo salário acrescido todas as provisões, encargos sociais e benefícios trabalhistas.

18.3. Composição dos Custos Indiretos

| Banco de Alimentos | Total Mensal | Total anual |
|--|----------------------|-----------------------|
| Locação de caminhão 3/4, baú de carga mínima de 4000 kg, com fornecimento de combustível, motorista e manutenções com franquia de 2.000 km/mês | R\$ 5.800,00 | R\$ 69.600,00 |
| Serviços de Departamento Pessoal e Medicina do Trabalho | R\$ 4.500,00 | R\$ 54.000,00 |
| Serviços Gráficos | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 |
| Serviço de Manutenção e Conservação (imóveis) | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 |
| Serviço de Manutenção e Conservação (maquinas e equipamentos) | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 |
| CMAUF | | |
| Locação de veículo utilitário tipo pick-up com fornecimento de combustível e motorista e manutenções com franquia de 2.000 km /mês | R\$ 3.650,00 | R\$ 43.800,00 |
| Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| Total dos Custos Indiretos | R\$ 19.450,00 | R\$ 233.400,00 |

18.4. Composição dos Custos com Material de Consumo



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| Banco de Alimentos | | | | | |
|--|-----------------|------|----------------|---------------------|----------------------|
| Descrição | | | | Total Mensal | Total anual |
| EPI's | | | | R\$ 500,00 | R\$ 6.000,00 |
| Material de limpeza | | | | R\$ 2.000,00 | R\$ 24.000,00 |
| Material de expediente | | | | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| Total custos Banco de Alimentos | | | | R\$ 3.500,00 | R\$ 42.000,00 |
| CMAUF | | | | | |
| Descrição | Unid. de medida | QTDE | Valor Unitário | Total Mensal | Total anual |
| Compostagem orgânica | m ³ | 120 | R\$ 299,00 | R\$ 2.990,00 | R\$ 35.880,00 |
| Substrato para plantio 25KG | pct | 240 | R\$ 22,00 | R\$ 440,00 | R\$ 5.280,00 |
| Adubo 10x10x10 25kg | pct | 10 | R\$ 40,00 | R\$ 33,33 | R\$ 400,00 |
| Fertilizante tipo Yoorin Master 40KG | pct | 14 | R\$ 100,00 | R\$ 116,67 | R\$ 1.400,00 |
| Esterco bovino | m ³ | 120 | R\$ 90,00 | R\$ 900,00 | R\$ 10.800,00 |
| Sementes variadas | Pct | 470 | R\$ 7,00 | R\$ 274,17 | R\$ 3.290,00 |
| Saquinho para muda 8x15cm | Centena | 40 | R\$ 3,90 | R\$ 13,00 | R\$ 156,00 |
| Saquinho para muda 15x20cm | Centena | 2 | R\$ 14,90 | R\$ 2,48 | R\$ 29,80 |
| Saquinho para muda 15x28cm | Centena | 2 | R\$ 10,90 | R\$ 1,82 | R\$ 21,80 |
| Balde de plantio 1 litro | Dezena | 16 | R\$ 8,90 | R\$ 11,87 | R\$ 142,40 |
| Bandeja para muda 128 células | Dezena | 18 | R\$ 32,90 | R\$ 49,35 | R\$ 592,20 |
| Bandeja para muda 200 células | Dezena | 18 | R\$ 56,70 | R\$ 85,05 | R\$ 1.020,60 |
| Protetor solar 2L | Und | 2 | R\$ 244,33 | R\$ 40,72 | R\$ 488,66 |
| Combustível para máquinas e tratorito | Lt | 360 | R\$ 4,00 | R\$ 120,00 | R\$ 1.440,00 |
| Total custos CEMAUF | | | | R\$ 5.078,46 | R\$ 60.941,46 |
| Total dos Custos com Materiais de Consumo | | | | R\$ 8.578,46 | R\$102.941,46 |

*Fonte: <http://gramados.net>, <https://www.clickmudas.com.br>, <http://www.terrazoo.com.br/>, <https://www.plantei.com.br>, Loja GM Alevinos em 27/09/2017

18.5. Resumo Referencial dos Custos

18.5.1 Os valores apresentados a título de salário são referenciais e foram baseados nos salários pagos atualmente em termos de colaboração vigente, observando os salários firmados em convenções coletivas das categorias.

| Resumo dos Custos Referenciais | | |
|--|----------------------|-----------------------|
| Investimentos Banco de Alimentos | Anual | |
| Equipamentos e utensílios | R\$ 37.018,33 | |
| Custeio Banco de Alimentos | Mensal | Anual |
| Custo de Pessoal | R\$ 30.423,67 | R\$ 365.081,76 |
| Custos Indiretos | R\$ 14.800,00 | R\$ 177.600,00 |
| Materiais de Consumo | R\$ 3.500,00 | R\$ 42.000,00 |
| | R\$ 48.723,48 | R\$ 584.681,76 |
| Custo anual do Banco de Alimentos | | R\$ 621.700,09 |

| Investimentos CMAUF | Anual |
|---------------------------|--------------|
| Equipamentos e utensílios | R\$ 7.405,69 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| Custeio CMAUF | Mensal | Anual |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------|
| Custo de Pessoal | R\$ 21.176,19 | R\$ 254.114,22 |
| Custos Indiretos | R\$ 4.650,00 | R\$ 55.800,00 |
| Materiais de Consumo | R\$ 5.078,46 | R\$ 60.941,46 |
| | R\$ 30.879,33 | R\$ 370.855,68 |
| Custo anual do CMAUF | | R\$ 378.261,37 |

| | |
|-------------------------------|-----------------------|
| Custo Global - Lote 02 | R\$ 999.961,46 |
|-------------------------------|-----------------------|

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

19.1. Cronograma de desembolso para cumprimento das metas do Banco de Alimentos.

| | Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Total Mês |
|--------------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| mai/18 | R\$ 37.018,33 | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 85.741,81 |
| jun/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| jul/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| ago/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| set/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| out/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| nov/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| dez/18 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| jan/19 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| fev/19 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| mar/19 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| abr/19 | | R\$ 45.941,83 | R\$ 2.781,65 | R\$ 48.723,48 |
| Total | R\$ 37.018,33 | R\$ 551.301,96 | R\$ 33.379,80 | R\$ 621.700,09 |

19.2. Cronograma de desembolso para cumprimento das metas do CMAUF.

| | Meta 1 | Meta 2 | Meta 3 | Total Mês |
|--------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| mai/18 | R\$ 7.405,69 | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 38.310,33 |
| jun/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| jul/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| ago/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| set/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| out/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| nov/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| dez/18 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| jan/19 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| fev/19 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| mar/19 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| abr/19 | R\$ - | R\$ 15.452,32 | R\$ 15.452,32 | R\$ 30.904,64 |
| Total | R\$ 7.405,69 | R\$ 185.427,84 | R\$ 185.427,84 | R\$ 378.261,37 |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | |
|--|--------------------------|
| <p>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:</p> <p>Flaviano Coelho Barbosa – Matrícula: 01458252.</p> | <p>DATA: 06/03/2018.</p> |
| <p>DE ACORDO DO ORDENADOR DE DESPESA:</p> <p>Luzia Maria Ferreira Secretária Municipal de Desenvolvimento Social</p> | |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, vedada alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

2.1. São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal n.º.13.019, de 31 de julho de 2014, na Lei Municipal n.º. 4.910, de 06 de dezembro de 2017 e no Decreto Municipal n.º.30, de 23 de fevereiro de 2017, e legislação e regulamentação aplicáveis à política pública de segurança alimentar e nutricional sustentável:

2.1.1. COMUNS DOS PARTÍCIPES:

I – assegurar o aprimoramento e desenvolvimento de atividades e práticas educacionais vinculadas à Política de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável e apoio e complementariedade da gestão dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável próprias do município de Contagem;

II – oferecer aos usuários serviços e informações relevantes quanto à segurança alimentar e nutricional sustentável;

III – colaborar, acompanhar, supervisionar, avaliar e divulgar a implantação e o desenvolvimento das atividades decorrentes da presente parceria.

2.1.2. DO MUNICÍPIO:

I – elaborar e conduzir a execução da política pública de segurança alimentar e nutricional sustentável;

II – emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;

III – acompanhar, supervisionar, fiscalizar e orientar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

IV – prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;

V – repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto e disponibilidade financeira, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- VI – manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da vigência;
- VII – conferir, a cada 30 (trinta) dias, o relatório a ser enviado pela OSC ao MUNICÍPIO, por meio informatizado, com indicação da quantidade de metas atingidas ou justificativa de seu não atingimento;
- VIII – publicar, no Diário Oficial do Município, extrato deste termo, de seus aditivos e apostilamento;
- IX – instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Município;
- X – emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;
- XI – analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- XII – analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- XIII – disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;
- XIV – viabilizar o acompanhamento, pela internet, dos processos de liberação de recursos;
- XV – na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;
- XVI – divulgar, pela internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;
- XVII – realizar pesquisas por amostragem, sem caráter restritivo, acerca do perfil dos usuários do sistema único de assistência social.

2.1.3 - DA OSC:



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I – apresentar relatórios mensais de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo, entre outros dados:

- a) 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) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
- c) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

II – prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

III – executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e CAPÍTULO V, da Lei Municipal n.º. 4.910, de 06 de dezembro de 2017, bem como 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;

IV – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

V – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do MUNICÍPIO, inclusive, relativas à identificação dos locais de atendimento ao público, das condições, tipos e formas de serviços públicos, com acessibilidade a pessoas com deficiência;

VI – responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

VII – divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

VIII – indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

IX – manter e movimentar os recursos financeiros repassados e outros auferidos nos termos da parceria, para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária da parceria, aberta junto ao Banco _____, Agencia _____, Conta _____ OP _____ observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 e artigo 35 da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017;

X – manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

XI – assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO;

XII – utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

XIII – permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

XV – responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVI – desenvolver estratégias e ações complementares de segurança alimentar e nutricional sustentável no âmbito do município de Contagem, conforme disposição na política pública nacional, disponibilizando pessoal técnico para orientação dos usuários e servidores públicos sobre os objetivos da política específica, potencializando os resultados dos programas sociais desenvolvidos nos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional;

(Obrigações específicas da OSC para o Lote 1)

XVII – garantir o funcionamento, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, dos Restaurantes Populares instalados no município de Contagem, objetivando a segurança



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

alimentar e nutricional sustentável adequada aos trabalhadores urbanos e população em situação de vulnerabilidade social, com fornecimento estimado de 1.029.600 (um milhão, vinte e nove mil e seiscentas) refeições completas (almoço), no período de 12 meses, servidas em bandejas de alumínio ou marmitex, nos locais:

- Restaurante Popular I – Eldorado, situado à Rua Madre Marguerita Fontanarez, nº 20, bairro Eldorado, CEP: 32.315-180.
- Restaurante Popular II – Ressaca, situado à Rua Antônio José da Rocha, nº 64, bairro Guanabara, CEP: 32.050-360.
- Restaurante Popular III – Nova Contagem, situado à Rua Maria José Chiodi, nº 37, bairro Nova Contagem, CEP: 32050-360.

XVIII – garantir o funcionamento, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, das cozinhas comunitárias, com fornecimento de 184.800 (cento e oitenta e quatro mil e oitocentas) refeições completas (almoço), no período de 12 meses, disponibilizadas em marmitex para serem retiradas pelos usuários nos locais:

- Cozinha Comunitária I - Nova Contagem, situada à Rua Maria José Chiodi, nº 37, bairro Nova Contagem, CEP: 32050-360;
- Cozinha Comunitária II – Nacional, situada à Rua Laudelina Castorina, nº 102, bairro Tijuca, CEP: 32180-290;

XIX – disponibilizar quadro de pessoal compatível com o objeto do termo de parceria, composto de profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, inclusive, sob a responsabilidade técnica de um nutricionista com registro no respectivo conselho de classe profissional;

XX – responsabilizar pela uniformização/fardamento, conduta, asseio, cumprimento das normas sanitárias e de atendimento ao público por parte dos funcionários contratados;

XXI – responsabilizar-se pelos Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços;

XXII – responsabilizar-se pela guarda e manutenção de todos os equipamentos, utensílios e instalações de propriedade do Município disponibilizados para a parceria, inclusive, manutenções prediais e reparos na estrutura física, devendo manter todos em perfeito estado de funcionamento e conservação, e as instalações restauradas e pintadas;



XXIII – abastecer os Restaurantes Populares e Cozinhas Comunitárias com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio diário estabelecido, devendo, obrigatoriamente, observar as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade; priorizando, preferencialmente a aquisição de alimentos dos Programas da Agricultura Familiar;

XXIV – responsabilizar-se pela aplicação das normas técnicas sanitárias e de segurança, de prevenção e combate a incêndio, considerando a quantidade de público atendido nos locais, primando pela correta sinalização dos espaços, treinamento de funcionários, equipando adequadamente os ambientes e instalações;

XXV – atender às recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, referente as necessidades nutricionais e composição calórica das refeições principais, na elaboração e planejamento dos cardápios, devendo, ainda, considerar a sazonalidade e custos dos gêneros alimentícios utilizados, qualidade, quantidades, aproveitamentos e aceitabilidade;

XXVI – submeter mensalmente o cardápio à aprovação do gestor designado, ajustando-os sempre que tecnicamente indicado e divulgando-os nas redes sociais e páginas oficiais de OSC;

XXVII – transportar e armazenar os de gêneros perecíveis e não perecíveis de acordo com as normas, transportando e mantendo-os em meios adequados, higienizados, refrigerados quando necessário, em perfeitas condições de limpeza, sempre manuseados por funcionários treinados para tal ação;

XXVIII – adotar medidas para a redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos, de acordo com os parâmetros nutricionais;

XXIX – colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nos padrões internacionalmente identificadas;

XXX – a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei, conforme inciso IX, art. 42, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

(obrigações específicas da OSC para o Lote 2):



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XVII – garantir o funcionamento, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, do Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar, localizado na rua Fernando Ferrari, nº 85 – Praia e do Banco de Alimentos, localizado na rua São Lucas, 266 – Água Branca – em Contagem/MG;

XVIII – assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

XIX – disponibilizar quadro de pessoal compatível com o objeto do termo de parceria, composto de profissionais capacitados para o desempenho das referidas atividades, inclusive, sob a responsabilidade técnica de um nutricionista com registro no respectivo conselho de classe profissional.

XX – responsabilizar pela uniformização/fardamento, conduta, asseio, cumprimento das normas sanitárias e de atendimento ao público por parte dos funcionários contratados;

XXI – responsabilizar-se pelos Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços.

XXII – responsabilizar-se pela guarda e manutenção de todos os equipamentos, utensílios e instalações de propriedade do Município disponibilizados para a parceria, inclusive, manutenções prediais e reparos na estrutura física, devendo manter todos em perfeito estado de funcionamento e conservação, e as instalações restauradas e pintadas;

XXIII – planejar o serviço de logística de captação, recepção, triagem e distribuição gratuita de gêneros alimentícios adquiridos pela administração pública municipal e/ou oriundos de doações dos setores privados ou públicos por meio do Banco de Alimentos;

XXIV – Atuar em conjunto com o município na atualização do cadastro de entidades doadoras e receptoras dos alimentos doados pelo Banco de alimentos, prezando pela transparência e eficiência do mesmo;

XXV – garantir o funcionamento do Banco de Alimentos sob a lógica da redução do desperdício de alimentos, aproveitamento integral dos alimentos e promoção de hábitos alimentares saudáveis, contribuindo diretamente para a diminuição da fome de populações vulneráveis, assistidas ou não por entidades assistenciais;

XXVI – desenvolver ações de fomento à produção, ao processamento e à comercialização de alimentos, através da implantação de sistemas produtivos agroecológicos e da comercialização direta dos produtos em rede e em conjunto com os técnicos do município;



responsabilizar-se pela aplicação das normas técnicas sanitárias e de segurança, de prevenção e combate a incêndio, considerando a quantidade de público atendido nos locais, primando pela correta sinalização dos espaços, treinamento de funcionários, equipando adequadamente os ambientes e instalações;

XXVII – transportar e armazenar os de gêneros perecíveis e não perecíveis de acordo com as normas, transportando e mantendo-os em meios adequados, higienizados, refrigerados quando necessário, em perfeitas condições de limpeza, sempre manuseados por funcionários treinados para tal ação;

XXVIII – adotar medidas para a redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos, de acordo com os parâmetros nutricionais;

XXIX – colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nos padrões internacionalmente identificadas;

XXX – a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei, conforme inciso IX, art. 42, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

3.1. O gestor da parceria fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II – 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;

III – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV – disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V – comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

VI – acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

VII – 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 deste termo e do plano de trabalho;

VIII – 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;

3.2. Fica designado como gestor o servidor _____, matrícula _____.

3.3. O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.

3.4. Em caso de ausência temporária do gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social assumirá a gestão até o retorno daquele.

3.5. Em caso de vacância da função de gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

4.1. Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Prefeito ou pela Secretária Municipal em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

4.2. A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no caput desta cláusula serão estipuladas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. Compete à CMA:



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- I – homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II – avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- III – analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- IV – solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- V – solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- VI – emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor total da presente parceria é de R\$ x.xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

6.2. As despesas para implementação e execução do Plano de Trabalho, estabelecido neste Termo, correram à conta do orçamento vigente, na dotação orçamentária:

(MUNICIPAL: 1.104.08.306.0071.2130 – 33504300 FONTE 0100.)

MUNICIPAL: 1.104.08.306.0071.2129 – 33504300 FONTE 0100.

MUNICIPAL: 1.104.08.306.0071.2128 – 33504300 FONTE 0100.

6.3. Os recursos financeiros de que trata esta cláusula serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, de acordo com disponibilidade financeira do concedente, sendo que as parcelas subsequentes à primeira, apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes.

6.4. Havendo saldo remanescente do repasse de recursos anteriores, o valor do repasse subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído do referido saldo remanescente, garantindo-se que, ao final de cada período de avaliação, seja disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do objeto da parceria.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.5. Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.

6.6. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

7.1. Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

7.2. Os bens adquiridos, produzidos ou transformados pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

7.3. Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão entregues ao MUNICÍPIO, para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela administração pública municipal.

7.4. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas, disponibilizar os bens para o MUNICÍPIO, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a organização da sociedade civil não mais será responsável pelos bens.

7.5. Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

7.6. Esta cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, para fins do disposto no art. 35, § 5º, da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada no CAPÍTULO VII, da Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017 e no Decreto Municipal nº 30, de 23 de fevereiro de 2017, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislação e regulamentação aplicáveis.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.2. Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do Processo Administrativo nº. **195/2017**, e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

8.3. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal do MUNICÍPIO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

8.4. Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o item anterior, referida prestação de contas e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pela Controladoria Geral do Município, sendo utilizados, para tanto, os instrumentais disponíveis no sítio eletrônico da Prefeitura de Contagem.

8.5. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

8.6. Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

8.7. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

8.8. A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência desta parceria é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.2. No mínimo trinta dias antes de seu término, havendo possibilidade legal e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do **MUNICÍPIO**, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização do Prefeito ou da Secretária Municipal, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

9.3. O **MUNICÍPIO** prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

10.1. Em qualquer ação promocional relacionada à parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações do **MUNICÍPIO**.

10.2. É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto da parceria sem o consentimento prévio e formal do **MUNICÍPIO**.

10.3. Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação do **MUNICÍPIO** e com recursos da parceria, o valor gasto deverá ser restituído à conta dos recursos disponibilizados e o material produzido deverá ser imediatamente recolhido.

10.4. 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 da presente parceria, deverá apresentar o brasão oficial de Contagem, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes, mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexecutável.

11.2. Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, **MUNICÍPIO** e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

11.3. Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomada de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

11.4. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO ou arrecadados dos usuários, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário ao MUNICÍPIO.

11.5. A inobservância do disposto no item anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial, sem prejuízo da inscrição de demais sanções e medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto neste termo e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho ou com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 2014, da Lei Municipal n.º. 4.910, de 06 de dezembro de 2017, ou do Decreto Municipal n.º. 30, de 23 de fevereiro de 2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei federal n. 13.019, de 2014.

13.1.1. Aplicadas as sanções previstas nesta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

14.1.1. Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.

14.1.2. O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

14.1.3. Todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

14.1.4. As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Contagem para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou da interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Contagem, ___ de xxxxxxxxxxxxxx de 2018.

Luzia Maria Ferreira

Secretária Municipal Desenvolvimento Social

xx

Presidente OSC xxx

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO XI



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Modelo PLANO DE TRABALHO

| 1.1 SECRETARIA GESTORA DA POLÍTICA PÚBLICA | | | |
|--|--------------|------------|-----------------------------|
| Secretaria de Desenvolvimento Social | | | |
| Endereço | | | Bairro |
| Rua Portugal , nº-20 | | | Gloria |
| Cidade | U.F. | CEP | DDD/Fone |
| Contagem | MG | 32.340-010 | (031) 3392-1508 |
| 1.1.1 GESTOR (es) DA PARCERIA | | | |
| Marcio Vitor Moreira - Matrícula: 117531-5. | | | |
| 1.2 OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL | | | |
| Nome | | | CNPJ |
| XXXXXXXXXXXXXX | | | XXXXXXXXXXXXXX |
| Endereço | | | Bairro |
| XXXXXXXXXXXXXX | | | XXXXXXXXXXXXXX |
| Cidade | U.F. | CEP | DDD/Fone |
| XXXXXXXXXXXXXX | MG | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXX |
| Banco | AG | C.C | |
| XXXXXX | Xxx | XXXXXXXXXX | |
| e-mail | | | |
| <u>XXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX</u> | | | |
| 1.2.1 DIRIGENTE | | | |
| Nome do Responsavel | | | C.P.F |
| XXXXXXXXXXXXXX | | | XXXXXXXXXXXXXX |
| R.G./Orgão Expedidor | Cargo | | Período de Mandato |
| XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | | xxx/xxx/ xxx axxx/ xxx/ xxx |
| Endereço | | | Bairro |
| XXXXXXXXXXXX | | | XXXXXXXXXXXXXX |
| Cidade | U.F. | CEP | Telefone |
| XXXXXXX | Xxx | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXX |
| Email | | | |
| <u>XXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX</u> | | | |
| ASSINATURA DO DIRIGENTE VALIDANDO O CONTEÚDO DO PLANO | | | |
| 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO | | | |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| 2.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO | | |
|--|---------------------|-----|
| Título do Projeto | Período de Execução | |
| | Início | Fim |
| | | |
| Identificação do Objeto | | |
| | | |
| 3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO | | |
| | | |
| 4. ABRANGÊNCIA | | |
| | | |
| 5. PÚBLICO ALVO / BENEFICIARIOS | | |
| | | |
| 6. PÉRIODO DE EXECUÇÃO | | |
| A execução se dará no período de 12 (doze) meses a partir de 5 de maio de 2018, podendo ser prorrogado de acordo com o permissivo legal. | | |
| 7. RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS | | |
| | | |
| 8. METAS E ETAPAS | | |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| 8.1- METAS | | | | | | |
|-----------------------|-------|-----------------------------|--------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | | | | | | |
| META | ETAPA | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR 12 MESES | QTDE DE SERVIÇOS E/OU CONTRATADOS | QTDE DE SERVIÇOS OFERTADOS |
| 1 | 1 | PESSOAL E ENCARGOS | | | | |
| 1 | 2 | MATERIAIS DE CONSUMO | | | | |
| 1 | 3 | EQUIP.MATERIAIS PERMANENTES | | | | |
| 1 | 4 | SERVIÇOS DE TERCEIROS | | | | |
| 1 | 5 | CUSTOS INDIRETOS | | | | |
| 1 | 6 | OUTROS (DESCREVER) | | | | |
| | | | | | | |
| VALOR MENSAL | | | | R\$ - | | |
| VALOR 12 MESES | | | | R\$ - | | |
| PERCAPTA | | | | | | |

8.2 DETALHAMENTO DE METAS DA PARCERIA

| |
|--|
| |
|--|

8.3 PLANO DE DESEMBOLSO MENSAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DESEMBOLSO FINANCEIRO

| MÊS | DESPESA DE PESSOAL | MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS | MATERIAL DE CONSUMO | CUSTOS INDIRETOS |
|--------|--------------------|-------------------------|---------------------|------------------|
| jan/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| fev/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| mar/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| abr/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| mai/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| jun/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| jul/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| ago/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| set/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | |
|--------------|------------------------|----------------|------------------------------|----------------------------|--------------|
| out/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | |
| nov/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | |
| dez/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | |
| TOTAL | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | |
| MÊS | INFRA ESTRUTURA | TRANSP. | SERVIÇOS DE TERCEIROS | MATERIAL PERMANENTE | TOTAL |
| jan/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| fev/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| mar/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| abr/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| mai/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| jun/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| jul/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| ago/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| set/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| out/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| nov/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| dez/18 | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |
| TOTAL | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - | R\$ - |

8.4 – TABELA EXPLICATIVA DAS RUBRICAS

| DESCRÇÃO | | ITENS |
|----------|-----------------------------|--|
| 1 | PESSOAL E ENCARGOS | Seguridade e Previdência Social - INSS, FGTS, PIS/PASEP, Décimo-terceiro Salário, Adicional de Férias, Ausência Remunerada, Férias, Licenças, Repouso Remunerado e Feriado, Vale Transporte ou Auxílio Transporte, Uniformes, Outros Benefícios. |
| 2 | MATERIAIS DE CONSUMO | Insumos e gêneros alimentícios básicos, temperos, preparações, legumes, frutas, verduras. Materiais de limpeza e de escritório, combustível, etc. |
| 3 | EQUIP.MATERIAIS PERMANENTES | Aquisição de Equipamentos e bens patrimoniáveis. |
| 4 | SERVIÇOS DE TERCEIROS | Fornecimento de combustível, manutenção e custeio geral dos veículos, serviços transportes, locações, manutenções prediais, água, luz, telefone, internet etc |
| 5 | CUSTOS INDIRETOS | Gás, Água, Luz, telefone fixo e móvel, seguros etc. |
| 6 | OUTROS (ESPECIFICAR) | (ESPECIFICAR) |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8.5 - INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

9 - PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, INCLUINDO OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E A DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO;

A previsão de receitas e despesas é estimada em elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

10 DESEMBOLSO FINANCEIRO

| ENTE | CONCEDENTE | | | PROPONENTE | | |
|--------------|-----------------|----------------|------------|---------------|---------------|-----------|
| | Parcelas (qtde) | Parcela(s) R\$ | Total R\$ | Parcelas (qt) | Parcelas (qt) | Total R\$ |
| MUNICIPAL | 12 | | | | | |
| FEDERAL | 12 | | | | | |
| TOTAL | | | R\$ | | | - |

A suplementação e despesas decorrentes da assinatura deste termo, para o exercício de 2018 correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

| Identificação da Despesa | Classificação Orçamentária |
|--------------------------|----------------------------|
| FEDERAL | |
| MUNICIPAL | |

11 - CRONOGRAMA DE CONTRA PARTIDA

| REPASSE | META 1 | META 2 | META 3 | META 4 | TOTAL |
|---------|--|--------|--------|--------|-------|
| Março | Conforme art. 35 da Lei 13019/2014, § 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. | | | | |
| Abril | | | | | |
| Maio | | | | | |



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | | | |
|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Junho | | | | | |
| Julho | | | | | |
| Agosto | | | | | |
| Setembro | | | | | |
| Outubro | | | | | |
| Novembro | | | | | |
| Dezembro | | | | | |
| Janeiro | | | | | |
| Fevereiro | | | | | |
| Março | | | | | |
| SOMA | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ |
| | - | - | - | - | - |

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

As prestações de contas deverão ser apresentadas mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso, na forma do estabelecido pelo Manual de prestação de contas da CGM e pelas regras estabelecidas no Termo de Parceria.

13. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA PMC

DECLARAMOS que foi analisado o conteúdo do PLANO DE TRABALHO, aprovamos e autorizamos a execução dos procedimentos operacionais detalhados no mesmo, que será vinculado ao PROCESSO Nº 195/2017.

Contagem, xx de março de 2018.

Márcio Vitor Moreira

Gestor do Termo de Colaboração

Luzia Maria Ferreira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

REFERENCIA



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

BRASIL. **Lei Federal n. 13.019, de 2014**, “Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil”.

_____. **Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006**. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 179, 18 de setembro de 2006, seção 1, p. 1-2.

_____. **Decreto nº 7.272, de 25 de agosto de 2010**. Regulamenta a Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada, institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – PNSAN, estabelece os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 164, 26 de agosto de 2010, seção 1, p. 6-8.

_____. **Decreto nº 6.272, de 23 de novembro de 2007**. Dispõe sobre as competências, a composição e o funcionamento do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA. Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 226, 26 de novembro de 2007, seção 1, p. 14-15.

_____. **Decreto nº 6.273, de 23 de novembro de 2007**. Cria, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 226, 26 de novembro de 2007, seção 1, p. 15.

ANVISA. **Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004**: regulamento técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária .

ESTADO DE MINAS GERAIS. **Lei nº 15.982, de 19 de janeiro de 2006**. Dispõe sobre a Política de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável de Minas Gerais e dá outras providências.

_____. **Decreto nº 40.324, de 23 de março de 1999**. Institui o Conselho de Segurança Alimentar de Minas Gerais.

_____. **Decreto nº 44.355, de 19 de julho de 2006**. Dispõe sobre a Política Estadual de Segurança Alimentar Sustentável, de que trata a Lei Nº 15.982, de 19 de janeiro de 2006.

MUNICÍPIO DE CONTAGEM – Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017, dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a



PREFEITURA DE CONTAGEM

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil, previstas na Lei Federal nº.13.019, de 31 de julho de 2014.

_____. **Lei Nº 761, DE 28 DE JANEIRO DE 1967.** Institui o Código Municipal de Posturas.

_____. **Lei Complementar Nº 103/2011.** Dispõe sobre o Código de Saúde do Município de Contagem e dá outras providências.

_____. **Lei Nº 4.276/2009,** que criou o do SistemaMunicipalde Segurança Alimentare NutricionalSustentável– SIMSANS.

_____. **Plano Municipal Integrado de Segurança Alimentar e Nutricional (2012-2017),** em <http://www4.planalto.gov.br/consea/comunicacao/noticias/arquivos/contagem-mg-compartilha-plano-de-san-com-outros-municipios>

Recomenda-se a Cartilha patrocinada pela ANVISA disposta no portal.anvisa.gov.br.

_____. **Decreto Municipal nº. 30, de 23 de fevereiro de 2017,** dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil, previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

_____. **MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - PARCERIAS VOLUNTÁRIAS E ANEXOS,** Controladoria Geral do Município de Contagem. Abril de 2017. Prefeitura Municipal

Contagem.

In.http://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/arquivos/atos_normativos/manual_convenios.pdf