

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE PROTEÇÃO, DEFESA E BEM ESTAR ANIMAL NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG comunica aos interessados que fará realizar a **CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2021** para fomento às atividades que integrem a proteção, defesa e bem estar animal do Município de Ouro Preto, de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente, através de recursos do Fundo Municipal de Defesa Ambiental- FAMB. Os interessados deverão entregar os envelopes de “Habilitação” e “Proposta Técnica de Projeto”, de pessoa física ou pessoa jurídica, **das 09h do dia 16 de Novembro de 2021 até as 16h do dia 01 de Dezembro de 2021**. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá **às 10h do dia 02 de Dezembro de 2021**, na Superintendência de Compras e Licitações desta Prefeitura, situada na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 29A, Pilar, em Ouro Preto/MG.

1. DO OBJETO

1.1 Trata o presente Edital de realização de Chamada Pública para fomento às atividades que integrem a proteção, defesa e bem estar animal do Município de Ouro Preto, de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente, através de recursos do Fundo Municipal de Defesa Ambiental- FAMB.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A definição dos critérios de pontuação e seleção dos projetos para esta Chamada Pública é de responsabilidade do Comitê Gestor do **FAMB**, os quais constam no **Anexo I** desse edital.

2.2. Os projetos inscritos deverão ter caráter estritamente voltado para a proteção, defesa e bem estar animal e devem ter execução no município de Ouro Preto.

2.3. Poderão ser contemplados projetos propostos por pessoas físicas e/ou jurídicas que atendam a algumas das seguintes áreas: promoção de programas de educação ambiental específicos para a proteção e bem estar animal no Município; promoção da saúde dos animais domiciliados, errantes e silvestres no Município; orientação e supervisão de outros órgãos a respeito da proteção e bem estar animal; Divulgação para a comunidade de ações e programas de proteção e bem estar animal.

2.4. Cada proponente, pessoa física ou jurídica, poderá inscrever somente **em 1 (um) projeto**.

2.5. Fica estabelecido o limite máximo de até **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** para cada projeto que vier a ser aprovado. Neste valor estão inclusos os gastos com transporte, alimentação, hospedagem e todos os encargos tributários.

2.6. Os projetos aprovados devem ter suas ações e metas integralmente cobertas pelos valores solicitados e aprovados, não podendo ser solicitados recursos do FAMB para comporem parte de outro projeto maior ou mesmo serem contrapartida de outro projeto.

2.7. Havendo a desistência por parte do empreendedor do valor contemplado para a execução do projeto, este retornará ao Fundo Municipal de Defesa Ambiental- FAMB.

2.8. O valor total dos recursos destinados ao edital do Fundo Municipal de Defesa Ambiental- FAMB para o ano de 2021 é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.9. Os projetos apresentados neste edital deverão respeitar e observar, em todas as etapas de produção e execução da proposta, as medidas vigentes de prevenção ao contágio e de enfrentamento da pandemia, publicadas em âmbito federal, estadual e municipal, priorizando ações que não gerem aglomerações.

2.10. Os modelos de formulários de inscrição para apresentação de projetos constituem anexos a esse edital (**Anexos II e III**).

2.11. É vedada a participação de servidores municipais (ocupantes de cargo efetivo ou em comissão) ou membros do Comitê Gestor, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau.

2.12. A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no preâmbulo desse edital, não chegue à Comissão Permanente de Licitação até a data e horários indicados.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Os projetos deverão ser apresentados em folha de papel A4, em dois envelopes - Envelope 1: HABILITAÇÃO e Envelope 2: PROJETO, com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo proponente. O modelo de protocolo a ser preenchido e colado no envelope de entrega do projeto está presente no **ANEXO IV** do edital.

ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO:

3.1 – Documentos comprobatórios para PESSOA FÍSICA:

- a)** Cópia autenticada da Cédula de Identidade;
- b)** Cópia autenticada do CPF;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal;
- d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante;
- f)** Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);
- g)** Cópia autenticada de 1 (um) comprovante de residência ou domicílio em nome do participante (contas de água, luz, telefone, contracheque, registro de imóvel no município de Ouro Preto, etc.).

g.1) O comprovante deverá ter sido emitido a partir de 01 de setembro de 2021;

g.2) Caso o comprovante de residência não esteja no nome do proponente, este deverá apresentar, juntamente com o comprovante de residência, cópia de documento comprobatório do vínculo entre o proponente e o titular da residência (contrato de locação, parentesco de 1º grau ou certidão de casamento);

g.3) Não serão aceitas autodeclarações de residência sem documento probatório de propriedade/posse e documento oficial do locador;

g.4) Para os casos em que a locação tenha sido realizada sem contrato, será necessária a apresentação de declaração formal, documento probatório de propriedade/posse e documento de identificação do locador;

g.5) Os comprovantes que forem emitidos diretamente nos sites com *login* e senha deverão ser acompanhados de declaração formal indicando o *link*, data e horário de emissão.

h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo V**;

i) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos –modelo do **Anexo VII**;

j) Indicação do representante legal da proponente, se for o caso, com a respectiva documentação (procuração modelo do **Anexo VI** ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da pessoa física ou jurídica, em todas as etapas desta Chamada Pública, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

3.2. Documentos comprobatórios para **PESSOA JURÍDICA**:

a) Cópia autenticada do ato constitutivo, contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;

b) Ato de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) Cópias autenticadas de carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do sócio-administrador da pessoa jurídica;

e) Certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa municipal, estadual e federal;

f) Certidão de regularidade fiscal –FGTS;

g) Certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa perante a Justiça do Trabalho;

h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo V**;

i) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos –modelo do **Anexo VII**;

j) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração modelo do **Anexo VI** ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da pessoa física ou jurídica, em todas as etapas desta Chamada Pública, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

3.3. Conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

3.3.1. Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com

base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.

3.3.2 Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder tal autenticação, antes de protocolizar os envelopes de “Habilitação” e “Proposta Técnica de Projeto” na Superintendência de Compras e Licitações, conforme descrito no preâmbulo.

ENVELOPE 2 –PROJETO

a) Formulário de inscrição de pessoa física – **Anexo II** ou Formulário de inscrição de pessoa jurídica – **Anexo III** devidamente preenchidos, assinados e rubricados em todas as páginas.

3.4. O material adicional para esclarecimento e comprovação de informações contidos no projeto deverá ser entregue devidamente identificado e encadernado junto ao Projeto.

4. DA APRECIÇÃO DOS PROJETOS

4.1. Os projetos apresentados por meio deste edital serão analisados pelo Comitê Gestor do FAMB e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Para garantir a não circulação e aglomeração de pessoas na etapa de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação fará o sorteio, para abertura imediata, apenas cinco por cento (5%) do total de envelopes protocolados para esta chamada pública.

Aos concorrentes deste certame, em prevenção à vedação citada anteriormente, recomenda-se que para eventos, oficinas, shows e correlatos que, naturalmente, possam promover circulação ou aglomeração de pessoas, seja apresentada ação alternativa que, mantendo a essência do projeto original, possa ser realizada com número reduzido de pessoas, desde que observados o distanciamento físico recomendado e as medidas sanitárias previstas para evitar o contágio do Covid-19, exemplificadas a seguir:

- em alternativa a oficinas que seriam realizadas com um número maior de participantes (ex.: 20 pessoas ou mais) antes da pandemia, seja proposto a realização de um número maior de oficinas com um número reduzido de pessoas (ex.: 4 oficinas de 5 pessoas), desde que realizados em local arejado e observado o distanciamento entre os participantes e as medidas sanitárias recomendadas;
- em alternativa aos shows ou similares, realização de live streamings (transmissões de conteúdos de som e imagem on-line em tempo real);
- em alternativa aos cursos presenciais, realização de cursos on-line, através da realização e transmissão de conteúdos de som e imagem, sejam eles anteriormente gravados (streaming), sejam eles em tempo real (live streaming) etc.

Em todos os casos, as regras e orientações sanitárias vigentes durante a execução do projeto deverão ser seguidas e acatadas.

4.2. Serão considerados inabilitados os projetos inscritos de forma inadequada, por falta de documentação, preenchimento incompleto do formulário, do orçamento detalhado, da pontuação menor que sessenta e/ou quaisquer outras irregularidades ou **que não atendam às exigências deste Edital**.

4.3. As propostas apresentadas devem conter planilha de custos que demonstrem a razoabilidade nos custos apresentados.

4.4. O Comitê Gestor do **FAMB** e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente julgarão os projetos em conformidade com os critérios apresentados a seguir:

A- CRITÉRIOS TÉCNICOS - Na avaliação destes critérios, serão atribuídos 40 (quarenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I. Exemplaridade da ação: 10 (dez) pontos

Entende-se como exemplar uma ação que possa ser reconhecida e tomada como referencial em sua área ambiental, por seu conceito e conteúdo, por seu conjunto de atributos técnicos e pela possibilidade de preencher alguma lacuna ou suprir alguma carência constatada.

II. Potencial de realização da equipe envolvida no projeto: 10 (dez) pontos:

Entende-se como potencial de realização da equipe a capacidade, da entidade e dos demais profissionais envolvidos, de realizar com êxito o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos, documentos, materiais apresentados e da qualidade do planejamento da proposta.

III. Adequação da proposta orçamentária: 10 (dez) pontos

Entende-se como adequada uma proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa de forma detalhada, sua função e a forma como serão executadas no projeto, e que apresente coerência entre as atividades e o orçamento proposto. Será avaliado ainda o detalhamento específico de preços e pagamentos de serviços ou de profissionais com valores unitários e quantitativos compatíveis com aqueles praticados no mercado.

IV. Viabilidade de Execução: 10 (dez) pontos

Entende-se como viabilidade de execução um projeto ou atividade que seja exequível de acordo com a planilha orçamentária apresentada.

B- CRITÉRIOS DE FOMENTO – Na avaliação destes critérios serão atribuídos 60 (sessenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I. Descentralização: 20 (vinte) pontos

Entende-se como descentralizado um projeto cujas atividades e/ou público alvo favoreçam os distritos de Ouro Preto, sendo articulado com a comunidade e os atores locais, instituições e promovendo, o reconhecimento e o fortalecimento da conscientização de hábitos sustentáveis.

II. Universalização do Acesso do Projeto ou Atividade ao Público: 15 (quinze) pontos

Entende-se como acessível um projeto ou atividade com estratégias objetivas e eficazes de facilitação do acesso aos benefícios socioambientais relativos ao tema da por ele gerados, beneficiando públicos de diversas naturezas nas diferentes localidades.

III. Fortalecimento da conscientização, produção de técnicas, métodos e atividades de preservação ambiental: 15 (quinze) pontos.

Entende-se por fortalecimento da conscientização, produção de técnicas, métodos e atividades de desenvolvimento ambiental do município, no seu universo de abrangência, proporcionando benefícios concretos e diretos ao maior número possível de pessoas ou bens naturais.

IV. Incentivo à formação, à capacitação e à difusão de informações: 10 (dez) pontos

Entende-se por incentivadora da formação, da capacitação e da difusão de informações de preservação ambiental de cunho educativo que favoreça o desenvolvimento humano para práticas ambientais mais conscientes e/ou contribua para a profissionalização das entidades ambientalistas existentes no Município de Ouro Preto.

5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS PROJETOS

5.1. A análise documental tem como objetivo verificar se todos os requisitos formais e documentais exigidos para o enquadramento das propostas foram cumpridos de acordo com este Edital.

5.2. Os projetos contemplados serão aqueles com maior pontuação, sendo o número de projetos definido pelo valor total de recursos disponibilizados para esse edital, considerando-se os valores propostos e a ordem de classificação.

6. DO JULGAMENTO DOS PROJETOS CULTURAIS

6.1. O julgamento dos projetos será composto por duas etapas, a saber: Etapa 1 – Habilitação dos projetos e Etapa 2 – Avaliação técnica e pontuação dos projetos

6.2. Na Etapa 1 – Habilitação dos projetos será feita a conferência da documentação apresentada no ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO pela Comissão Permanente de Licitação. A ausência de qualquer dos itens de apresentação obrigatória ou mesma sua inadequação será causa de inabilitação do proponente.

6.3. Os projetos inabilitados na Etapa 1 serão divulgados no DOM, quando então será aberto prazo de recurso de até 2 (dois) dias úteis a contar do 1º dia útil após a data de publicação.

6.4. Os projetos habilitados na Etapa 1 passarão para a Etapa 2 – Avaliação técnica e pontuação dos projetos, conforme critérios apresentados no edital.

6.5. Os projetos serão classificados de acordo com sua pontuação de forma decrescente.

6.6. Os demais projetos ficarão como suplentes podendo vir a ser contemplados caso haja alguma desistência dos primeiros classificados. A lista de suplência obedecerá a ordem decrescente de pontuação.

6.7. Caberá recursos à classificação final no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do 1º dia útil após a da data de publicação no DOM.

6.8. Os recursos serão analisados pelo Comitê Gestor da **FAMB** e pelo Departamento de Atos e Contratos (DACAD) tendo o seu resultado final publicado no Diário Oficial do Município.

6.9. Os projetos inabilitados/desclassificados e seus anexos deverão ser retirados pelo proponente em até 30 (trinta) dias úteis após a publicação da relação dos aprovados.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

O repasse dos recursos ao contratado será efetuado em até trinta dias a partir da assinatura do contrato e emissão de autorização de execução pelo gestor. A partir da emissão da autorização de execução o contratado poderá iniciar suas atividades conforme cronograma proposto.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de Contas deverá ser entregue ao gestor do contrato em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de finalização do projeto (prevista no cronograma). O gestor do contrato

submeterá a prestação de contas ao Comitê Gestor para apreciação na primeira reunião que ocorrer após o recebimento da mesma.

8.2 A prestação de contas deverá abordar a totalidade da execução do projeto (física e financeira), incluindo o detalhamento das ações realizadas em cumprimento às obrigações estabelecidas em edital e contrato. Deverá ser demonstrado, ainda, o atendimento dos objetivos propostos pelo projeto e definidos em contrato, a execução/entrega das contrapartidas propostas, além do relatório analítico de execução financeira.

8.3 A prestação de contas deverá compreender no mínimo os seguintes itens:

A) Identificação do Contratante e dados do projeto: neste item devem estar contidas, aos menos, as seguintes informações:

a.1) Dados do proponente: nome/razão social, endereço e CEP, e-mail, telefone, responsável pelo projeto, cargo, CPF e RG/Órgão expedidor, endereço.

B) Dados do Projeto: nome do projeto, descrição detalhada do objetivo do apoio, especificação do público-alvo; contrapartidas propostas, com a especificação da quantidade e com o detalhamento das características; descrição do cronograma de atividades; custos totais estimados; valores de apoio recebidos.

C) Relatório detalhado de comprovação da execução do projeto:

A prestação de contas deverá demonstrar a efetiva execução do projeto, conforme itens indicados no plano de trabalho apresentado na fase de seleção. É imprescindível elencar as fases, a forma de execução, alterações de escopo ou de cronograma, alcance junto ao público alvo, e etc., de forma a detalhar sua execução.

Tal conjunto deve comprovar de forma clara que o projeto foi integralmente realizado e que alcançou os objetivos a que se propôs. O relatório de execução das atividades relacionadas ao projeto é de suma importância para avaliação do apoio concedido. A partir de suas informações, o Comitê avaliará o desenvolvimento do projeto, a boa relação da parceria, mensurará os resultados e elaborará o parecer final.

Nesse relatório devem constar ainda dados importantes como: o público atingido, a abrangência geográfica, o alcance e o compromisso social com a comunidade.

D) Relatório Financeiro Analítico:

Deverá ser demonstrada a efetiva aplicação dos recursos utilizados para a realização do projeto. Deverão ser encaminhados os documentos fiscais relativos aos serviços/materiais utilizados na execução do projeto. Cabe destacar que também devem ser encaminhados os comprovantes de retenção e recolhimento dos tributos devidos nos casos estabelecidos em lei.

Não serão admitidos documentos (notas fiscais, faturas, etc.) que tenham sido emitidos em nome de terceiros ou pessoas físicas, exceto aqueles que necessariamente são nominais. Do mesmo modo não serão aceitos comprovantes de despesas realizadas com recursos oriundos da Chamada Pública cujas datas estejam fora da vigência do contrato.

Caso o projeto não seja executado na íntegra, ainda que parte do mesmo tenha sido realizado, o contratante deverá restituir ao Município os recursos recebidos a título de apoio que não tiverem sido utilizados.

8.4. Reprovação da prestação de contas:

Pode ocorrer a reprovação da prestação de contas em qualquer uma das situações abaixo:

- A)** Utilização dos recursos sem a realização do objeto de apoio, estabelecido em contrato assinado pelas partes;
- B)** Descumprimento das condições estabelecidas em contrato;
- C)** Constatação de falsidade documental;
- D)** Aplicação dos recursos fora das ações determinadas no plano de atividades sem a concordância do Comitê Gestor;
- E)** Inobservância dos dispositivos legais aplicáveis à concessão de apoio;
- F)** Cancelamento de eventos/fases dos projetos aprovados sem a anuência do Comitê Gestor;
- G)** Não apresentação, apresentação incompleta ou intempestiva da documentação referente à prestação de contas.

Nos casos em que deva haver restituição de recursos, o Comitê Gestor notificará o contratado para, no prazo de até 30 (trinta) dias, proceder a essa restituição mediante depósito em conta corrente a ser indicada, sob pena de ser instaurada tomada de contas especial e de serem os recursos a restituir cobrados administrativa ou judicialmente.

8.5. A prestação de Contas deverá ser entregue ao gestor do contrato em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de finalização do projeto (prevista no cronograma).

8.6. O repasse deverá ser depositado e movimentado em conta bancária específica, vinculada em nome do beneficiário: empreendedor/projeto e a respectiva prestação de conta processada na forma que dispuser a legislação e os regulamentos em vigor.

9 – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Chamada Pública até **o segundo dia útil que anteceder o início da data prevista para a entrega dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta Técnica de Projeto”, prevista no preâmbulo.**

9.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o **início da data prevista para a entrega dos envelopes.** A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

9.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para o trâmite do processo, será designada novo período de inscrições;

9.2. A entrega dos envelopes **“Habilitação” e “Proposta Técnica de Projeto”**, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.3. Dos atos do Comitê Gestor e da Comissão Permanente de Licitação neste processo licitatório cabe recurso.

9.3.1. É admissível, das decisões de inabilitação/desclassificação das propostas técnicas, a interposição de recursos para o Comitê Gestor e a Comissão Permanente de Licitação, 2 (dois) dias úteis após a publicação do ato no Diário Oficial do Município (DOM).

9.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Comitê Gestor FAMB, o DACAD e a Comissão Permanente de Licitação submeterão o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.6. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos ao Comitê Gestor FAMB e à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29 A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 17:00 horas.

9.6.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém, será considerada para fins de atendimento do prazo, a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

9.6.1.1 As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo os seguintes requisitos:

9.6.1.1.1. Serem dirigidos aos cuidados do Comitê Gestor do FAMB e a Comissão Permanente de Licitação, no prazo legal.

9.6.1.1.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

9.7. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

9.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A apresentação de declarações, informações ou quaisquer documentos irregulares, falsos e/ou inexatos determinará o cancelamento da inscrição do projeto e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das medidas e sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Ouro Preto, 10 de Novembro de 2021

Hállan Vinícius A. Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Edital elaborado por Raquel A. Lopes da Rocha

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2021**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE PROTEÇÃO, DEFESA E BEM ESTAR ANIMAL NO
MUNICÍPIO DE OURO PRETO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL (SEMMA-OP)
FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA MEIO AMBIENTE (FAMB)
OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL**

Realização de Chamada Pública para fomento à atividades que integrem a proteção, defesa e bem estar animal do Município de Ouro Preto, de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente, através de recursos do Fundo Municipal de Defesa ambiental – FAMB

1 - Objetivo:

O objetivo da Chamada Pública é o financiamento remuneratório não reembolsável de microprojetos socioambientais que integrem programas de proteção, defesa e bem estar animal no município de Ouro Preto, com a finalidade de fomentar e incentivar projetos que promovam o desenvolvimento de ações de proteção, defesa e bem que proporcionem benefícios concretos e diretos no Município de Ouro Preto. Os projetos contemplados devem ter execução no município de Ouro Preto.

2 - Descrição dos Serviços:

Serão contemplados projetos de proteção, defesa e bem estar animal de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente propostos por pessoas físicas e/ou jurídicas que atendam, pelo menos, uma das áreas abaixo descritas:

AREA DESCRIÇÃO

- A.** Promoção de programas de educação ambiental específicos para a proteção e bem estar animal no Município;
- B.** Promoção da saúde dos animais domiciliados, errantes e silvestres no Município;
- C.** Orientação e supervisão de outros órgãos a respeito da proteção e bem estar animal;
- D.** Divulgação para a comunidade de ações e programas de proteção e bem estar animal;

3 - Dos Recursos:

O limite de recursos do FAMB aprovado para o ano de 2021, para este edital é de **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

As propostas de realização de ações deverão ter valor máximo de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**. Neste valor estão inclusos os gastos com transporte, alimentação, hospedagem e todos os encargos tributários.

4 – Local e Tempo de Apresentação:

Todos projetos contemplados devem ter sua execução e/ou circulação dentro do Município de Ouro Preto. O prazo máximo de execução é de 01 ano a partir da celebração do contrato.

5 – Justificativa da Chamada Pública:

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão gestor da Política Nacional de Meio Ambiente no Município, sendo uma de suas ações o fomento à projetos de proteção, defesa e bem estar animal.

O Fundo Municipal de Defesa Ambiental – FAMB, criado pela Lei municipal nº 07/2005, prevê o fomento dessa produção através de editais públicos de seleção que beneficiem iniciativas de pessoas físicas e jurídicas, conforme o previsto a ser contemplado neste edital.

O FAMB faz parte dos instrumentos de institucionalização de políticas públicas de cultura em Ouro Preto através de fomento material; mecanismos participativos para seleção de ações; e promoção de atividades de práticas sustentáveis ambientais no Município de Ouro Preto.

6 – Justificativa e Metodologia de Seleção:

As escolhas das propostas a serem contempladas com recursos do FAMB serão feitas mediante julgamento técnico realizado pelos membros do Comitê Gestor do FAMB e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Serão contemplados os projetos que atingirem maior pontuação até o limite de recursos do Fundo para o ano de 2021, ou seja, **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

Os projetos apresentados por meio deste edital serão analisados pelo Comitê Gestor do FAMB. Os projetos apresentados neste edital deverão respeitar e observar, em todas as etapas de produção e execução da proposta, as medidas vigentes de prevenção ao contágio e de enfrentamento da pandemia, publicadas em âmbito federal, estadual e municipal, priorizando ações que não gerem aglomerações.

Para garantir a não circulação e aglomeração de pessoas na etapa de habilitação, estipula-se que a Comissão Permanente de Licitação sorteie, para abertura imediata, apenas cinco por cento (5%) do total de envelopes protocolados para esta chamada pública.

Aos concorrentes deste certame, em prevenção à vedação citada anteriormente, recomenda-se que para eventos, oficinas, shows e correlatos que, naturalmente, possam promover circulação ou aglomeração de pessoas, seja apresentada ação alternativa que, mantendo a essência do projeto original, possa ser realizada com número reduzido de pessoas, desde que observados o distanciamento físico recomendado e as medidas sanitárias previstas para evitar o contágio do Covid-19. Em todos os casos, as regras e orientações sanitárias vigentes durante a execução do projeto deverão ser seguidas e acatadas.

CRITÉRIOS TÉCNICOS - Na avaliação destes critérios, serão atribuídos 40 (quarenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I. Exemplaridade da ação: 10 (dez) pontos

Entende-se como exemplar uma ação que possa ser reconhecida e tomada como referencial em sua área ambiental, por seu conceito e conteúdo, por seu conjunto de atributos técnicos e pela possibilidade de preencher alguma lacuna ou suprir alguma carência constatada.

II. Potencial de realização da equipe envolvida no projeto: 10 (dez) pontos:

Entende-se como potencial de realização da equipe a capacidade, da entidade e dos demais profissionais envolvidos, de realizar com êxito o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos, documentos, materiais apresentados e da qualidade do planejamento da proposta.

III. Adequação da proposta orçamentária: 10 (dez) pontos

Entende-se como adequada uma proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa de forma detalhada, sua função e a forma como serão executadas no projeto, e que apresente coerência entre as atividades e o orçamento proposto. Serão avaliados ainda o detalhamento específico de preços e pagamentos de serviços ou de profissionais com valores unitários e quantitativos compatíveis com aqueles praticados no mercado.

IV. Viabilidade de Execução: 10 (dez) pontos

Entende-se como viabilidade de execução um projeto ou atividade que seja exequível de acordo com a planilha orçamentária apresentada.

CRITÉRIOS DE FOMENTO – Na avaliação destes critérios serão atribuídos 60 (sessenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I. Descentralização: 20 (vinte) pontos

Entende-se como descentralizado um projeto cujas atividades e/ou público alvo favoreçam os distritos de Ouro Preto, sendo articulado com a comunidade e os atores locais, instituições e promovendo, o reconhecimento e o fortalecimento da conscientização de hábitos sustentáveis.

II. Universalização do Acesso do Projeto ou Atividade ao Público: 15 (quinze) pontos

Entende-se como acessível um projeto ou atividade com estratégias objetivas e eficazes de facilitação do acesso aos benefícios socioambientais relativos ao tema da por ele gerados, beneficiando públicos de diversas naturezas nas diferentes localidades.

III. Fortalecimento da conscientização, produção de técnicas, métodos e atividades de preservação ambiental: 15 (quinze) pontos

Entende-se por fortalecimento da conscientização, produção de técnicas, métodos e atividades de desenvolvimento ambiental do município, no seu universo de abrangência, proporcionando benefícios concretos e diretos ao maior número possível de pessoas ou bens naturais.

IV. Incentivo à formação, à capacitação e à difusão de informações: 10 (dez) pontos

Entende-se por incentivadora da formação, da capacitação e da difusão de informações de preservação ambiental de cunho educativo que favoreça o desenvolvimento humano para práticas ambientais mais conscientes e/ou contribua para a profissionalização das entidades ambientalistas existentes no Município de Ouro Preto.

7 – Justificativa do Preço:

O edital de fomento aos programas de proteção a causa animal, preservação ambiental, recuperação de área degradada, educação ambiental e proteção ecossistêmica do Município de Ouro Preto, conforme deliberado pelo CODEMA tem o caráter de microprojetos, entendendo que há uma demanda para manutenção e execução de ações por parte de grupos ambientais no município que pode ser atendida através de projetos simples e com recursos mais baixos. Assim, com o objetivo de atender essa demanda e propiciar um maior número de contemplados, foi estabelecido pelo Conselho Gestor do FAMB que o valor máximo das propostas está limitado a **R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

As propostas apresentadas devem conter planilha de custos que demonstrem a razoabilidade nos custos apresentados.

8 – Prazo da Contratação:

O prazo de vigência de cada contrato realizado com os contemplados será de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, mediante justificativa.

9 – Forma de Pagamento:

O repasse dos recursos ao contratado será efetuado em até trinta dias a partir da assinatura do contrato e emissão de autorização de execução pelo gestor. A partir da emissão da autorização de execução o contratado poderá iniciar suas atividades conforme cronograma proposto.

Quanto ao repasse antecipado de recursos, o TCU, de longa data, reconhece a possibilidade de a Administração, de forma excepcionalíssima, realizar pagamentos antes da efetiva execução do projeto contratado (p. ex. Acórdão nº 134/95 e nº 59/99, ambos do Plenário).

Essa exceção se aplica à presente Chamada Pública, uma vez que o valor repassado será utilizado para o financiamento e desenvolvimento dos projetos selecionados, razão pela qual o pagamento posterior inviabilizaria a execução dos trabalhos pelos contratados.

Insta salientar que o repasse prematuro não dispensa a necessidade de a Administração adotar medidas para prevenir prejuízos ao Erário, caso o contratado deixe de cumprir as suas obrigações. Dessa forma, após a execução dos projetos, deverão os contratados prestar contas, mediante emissão de relatório e apresentação de planilha, que serão submetidos ao Comitê Gestor do FAMB para apreciação.

A rejeição das contas pelo Comitê Gestor, após as mesmas serem prestadas pelo contratado, acarretará o impedimento de participação dos contratados em novos editais publicados pelo

Município até que sejam regularizadas as pendências apontadas, sem exclusão da responsabilidade civil e administrativa cabíveis.

Por oportuno, citam-se outros julgados que traduzem o entendimento do TCU: O pagamento antecipado não é vedado pelo ordenamento jurídico, contudo, é admitido apenas em situações excepcionais. A possibilidade de pagamento adiantado deve ser condicionada à existência de interesse público devidamente demonstrado, previsão no edital e exigência de garantias. (Acórdão nº3614/2013 - Plenário)

A antecipação de pagamento somente deve ser admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo interesse público e observadas as devidas cautelas e garantias. (Acórdão nº 1565/15 –Plenário). Assim, tendo em vista que a disponibilização dos recursos é condição essencial para a execução dos projetos e que o pagamento a *posteriori* inviabilizaria a realização dos mesmos, o pagamento antecipado associado à prestação de contas é a medida que melhor atende o interesse público para concretização desta chamada pública.

10 – Das Restrições

a) Não será apoiado o projeto cujo proponente seja reprovado na prestação de contas, ficando impedido de participar das Chamadas Públicas subseqüentes enquanto não regularizar as respectivas pendências;

b) É vedada a participação de servidores municipais (ocupantes de cargo efetivo ou em comissão) ou membros do Comitê Gestor, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau.

11 – Obrigações das partes:

a) Do Contratante:

- Caberá ao gestor do contrato e à Secretaria Municipal de Meio Ambiente acompanhar a execução de cada um dos projetos aprovados;
- Verificar se efetivamente houve a execução das propostas aprovadas de acordo com o plano de trabalho apresentado;
- Efetuar o pagamento em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado com a contratada.
- Aprovar a prestação de contas do contratado, juntamente com o Comitê Gestor do FAMB.

b) Da Contratada:

- Execução da proposta contemplada de acordo com o plano de trabalho e planilha orçamentária apresentados e aprovados nesse processo de seleção;
- Informar em eventual campanha de divulgação que o projeto é financiado pelos recursos do FAMB – Prefeitura de Ouro Preto;
- Apresentar relatório de execução e prestação de contas;
- A Contratada deverá apresentar, previamente, todos os documentos exigidos por lei, e os demais exigidos pelo Departamento de Atos e Contratos da PMOP, para realização da contratação.

c) Da Prestação de Contas:

A prestação de contas deverá abordar a totalidade da execução do projeto (física e financeira), incluindo o detalhamento das ações realizadas em cumprimento às obrigações estabelecidas em edital e contrato.

Deverá ser demonstrado ainda o atingimento dos objetivos propostos pelo projeto e definidos em contrato, a execução/entrega das contrapartidas propostas, além do relatório analítico de execução financeira.

A prestação de contas deverá ser entregue ao gestor do contrato em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de finalização do projeto (prevista no cronograma). O gestor do contrato submeterá a prestação de contas ao Comitê Gestor para apreciação na primeira reunião que ocorrer após o recebimento da mesma.

A prestação de contas deverá compreender no mínimo os seguintes itens:

1) Identificação do Contratante e dados do projeto: neste item devem estar contidas, ao menos as seguintes informações: a) Dados do proponente: nome/razão social, endereço e CEP, e-mail, telefone, responsável pelo projeto, cargo, CPF e RG/Órgão expedidor e endereço.

2) Dados do projeto: Nome do projeto, descrição detalhada do objetivo do apoio, especificação do público-alvo, contrapartidas propostas, com a especificação da quantidade e com detalhamento das características, descrição do cronograma de atividades, custos totais estimados, valores de apoio recebidos.

3) Relatório detalhado de comprovação da execução do projeto:

A prestação de contas deverá demonstrar a efetiva execução do projeto, conforme itens indicados no plano de trabalho apresentado na fase da seleção. É imprescindível elencar as fases, a forma de execução, alterações de escopo ou de cronograma, alcance junto ao público alvo, e etc., de forma a detalhar sua execução. Tal conjunto deve comprovar de forma clara que o projeto foi integralmente realizado e que alcançou os objetivos a que se propôs. O relatório de execução das atividades relacionadas ao

projeto é de suma importância para avaliação do apoio concedido. A partir de suas informações o comitê avaliará o desenvolvimento do projeto, a boa relação da parceria, mensurará os resultados e elaborará o parecer final.

Nesse relatório devem constar ainda dados importantes como: público atingido, a abrangência geográfica, o alcance e o compromisso social com a comunidade.

4) Relatório Financeiro Analítico:

Deverá ser demonstrada a efetiva aplicação dos recursos utilizados para a realização do projeto.

Deverão ser encaminhados os documentos fiscais relativos aos serviços/materiais utilizados na execução do projeto. Cabe destacar que também devem ser encaminhados os comprovantes de retenção e recolhimento dos tributos nos casos estabelecidos em lei.

Não serão admitidos documentos (notas fiscais, faturas, etc.) que tenham sido emitidos em nome de terceiros ou pessoas físicas, exceto aqueles que necessariamente são nominais. Do mesmo modo não serão aceitos comprovantes de despesas realizadas com recursos oriundos da Chamada Pública cujas datas estejam fora da vigência do contrato.

Caso o projeto não seja executado na íntegra, ainda que parte do mesmo tenha sido realizado, o contratante deverá restituir ao Município os recursos recebidos a título de apoio que não tiverem sido utilizados.

12 – Reprovação da prestação de contas:

Pode ocorrer a reprovação da prestação de contas em qualquer uma das situações abaixo:

- A) Utilização dos recursos sem a realização do objeto de apoio, estabelecido em contrato assinado pelas partes;**
- B) Descumprimento das condições estabelecidas em contrato;**
- C) Constatação de falsidade documental;**
- D) Aplicação dos recursos fora das ações determinadas no plano de atividades sem a concordância do Comitê Gestor;**
- E) Inobservância dos dispositivos legais aplicáveis à concessão de apoio;**
- F) Cancelamento de eventos/fases dos projetos aprovados sem a anuência do Comitê Gestor;**

G) Não apresentação, apresentação incompleta ou intempestiva da documentação referente à prestação de contas.

Nos casos em que houver restituição de recursos, o Comitê Gestor notificará o contratado para, no prazo de até 30 (trinta) dias, proceder a essa restituição mediante depósito em conta corrente a ser indicada, sob pena de ser instaurada tomada de contas especial e de serem os recursos a restituir cobrados administrativa e judicialmente.

13 – Dotação Orçamentária:

Os recursos para cobrir as despesas desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: **02.11.02 18.541.0145.2304.3.3.50.41.00 – FR: 100 – F: 602**

14 – Gestor do Contrato:

Fica responsável pela gestão dos contratos decorrentes desta Chamada Pública a Sra. Nádia Nunes Lage, matrícula: 44.560, que exerce o cargo de Diretora, e como fiscal dos contratos a Sra. Simone Fernandes Machado, matrícula 13656, que exerce o cargo de Agente Administrativo, que por declararem verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, datam e assinam este documento.

Ouro Preto, 27 de outubro de 2021.

Nádia Nunes Lage
Gestora do Contrato

Simone Fernandes Machado
Fiscal do Contrato

Francisco de Assis Gonzaga da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO II – MODELO MICROPROJETOS

CHAMADA PÚBLICA 03/2021

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL - FAMB MICROPROJETOS	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA	
1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
TÍTULO:	
ÁREA:	
ÁREA:	DESCRIÇÃO
A. Promoção de programas de educação ambiental específicos para a proteção e bem estar animal no Município;	
B. Promoção da saúde dos animais domiciliados, errantes e silvestres no Município;	
C. Orientação e supervisão de outros órgãos a respeito da proteção e bem estar animal;	
D. Divulgação para a comunidade de ações e programas de proteção e bem estar animal;	

2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA			
Nome:		CPF:	
Data de nascimento:	de	Identidade:	Profissão:
		Órgão Expedidor:	
Endereço completo:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:			
Endereço Eletrônico (E-mail):			

3. OBJETIVOS DA PROPOSTA (O QUE VAI SER REALIZADO)
Descreva de maneira clara o que se pretende fazer na proposta apresentada.
Período de realização (Data do início e fim da proposta):

4. ORÇAMENTO	
DESCRIÇÃO (Descreva de forma clara quais os itens de despesa que vão ser utilizados na proposta) Todos os gastos previstos com a proposta devem ser descritos abaixo:	VALOR (Valor das despesas, por cada item do orçamento – em R\$)

Exemplos: Impressão de Cartazes Criação e confecção de figurino	
TOTAL (Valor total da proposta. A soma do valor de todos os itens do orçamento).	

5. CRONOGRAMA (Descreva cada uma das etapas das atividades que vão ser realizadas na proposta)	
ATIVIDADE (Detalhe cada atividade a ser realizada)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO (Detalhe as etapas)
Exemplo:	Mês 1 / Mês 2 / Mês 3 Mês 4 Mês 5 / Mês 6

6. CONTATOS PARA DIRIMIR DÚVIDAS	

7. ANEXOS (OPCIONAL)	
Local de entrega	

Li e concordo com todos os itens do edital,

Data:	Assinatura do Proponente:

RECIBO DE ENTREGA [NÃO PREENCHER]

Título do projeto:	
Nome da Pessoa Física:	
Local de recebimento:	Data recebimento:
Carimbo / assinatura	

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

ANEXO III – MICROPROJETOS PESSOA JURÍDICA

CHAMADA PÚBLICA 03/2021

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL - FAMB MICROPROJETOS			
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA			
1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA			
TÍTULO:			
ÁREA:			
ÁREA:		DESCRIÇÃO	
A. Promoção de programas de educação ambiental específicos para a proteção e bem estar animal no Município;			
B. Promoção da saúde dos animais domiciliados, errantes e silvestres no Município;			
C. Orientação e supervisão de outros órgãos a respeito da proteção e bem estar animal;			
D. Divulgação para a comunidade de ações e programas de proteção e bem estar animal;			
2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço completo:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:	Endereço Eletrônico (E-mail):		
Fax:	Empresa optante pelo Simples Nacional? () Sim () Não		
Representante:		Cargo:	
Profissão:	Data de nascimento:	CPF:	
Identidade:		Órgão Expedidor:	
Endereço Residencial:			
Cidade:		UF:	CEP:
3. OBJETIVOS DA PROPOSTA (O QUE VAI SER REALIZADO)			
Descreva de maneira clara o que se pretende fazer na proposta apresentada.			
Período de realização (Data do início e fim da proposta):			

4. ORÇAMENTO	
DESCRIÇÃO (Descreva de forma clara quais os itens de despesa que vão ser utilizados na proposta) Todos os gastos previstos com a proposta devem ser descritos abaixo:	VALOR (Valor das despesas, por cada item do orçamento – em R\$)
TOTAL (Valor total da proposta. A soma do valor de todos os itens do orçamento).	

5. CRONOGRAMA (Descreva cada uma das etapas das atividades que vão ser realizadas na proposta)	
ATIVIDADE (Detalhe cada atividade a ser realizada)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO (Detalhe as etapas)
Exemplo:	Mês 1 / Mês 2 / Mês 3 Mês 4 Mês 5 / Mês 6

6. CONTATOS PARA DIRIMIR DÚVIDAS	

7. ANEXOS (OPCIONAL)	
Local de entrega	

Li e concordo com todos os itens do edital,

Data:	Assinatura do Proponente:
-------	---------------------------

RECIBO DE ENTREGA [NÃO PREENCHER]

Título do projeto:	
Nome da Pessoa Física:	
Local de recebimento:	Data recebimento:
Carimbo / assinatura	

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal



ANEXO IV

MODELO DE PROTOCOLO "IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES"

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2021**

LICITANTE: _____

E-MAIL: _____

ENVELOPE "1" – HABILITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2021**

LICITANTE: _____

E-MAIL: _____

ENVELOPE "2" – PROJETO

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref: **CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2021**

A pessoa física (pessoa jurídica) _____, sediada na _____ telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado e para os fins da **CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2021**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2021

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ/CPF nº _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome), RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **CHAMADA PÚBLICA**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

(Reconhecer firma)

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(É obrigatória a apresentação no envelope 1 - habilitação)

CHAMADA PÚBLICA Nº. 03/2021

Nome/Razão Social: _____,
Endereço: _____,
Município: _____, Estado: _____,
R.G.: _____, CPF/CNPJ n.º: _____

Declaro, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Chamada Pública nº. 03/2021**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

*Chamada Pública nº 03/2021
Processo Administrativo nº XX/2021*

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, inscrito no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Exmo. Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr (a) xxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e -----, CPF/CNPJ sob o nº ----- domiciliado na Rua -----, nº -----, Cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, diante de solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo a contratação de pessoa física/jurídica para execução do Projeto denominado xxxxxxxxxxxx, conforme especificações contidas no Termo de Referência e no projeto/proposta, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, assim como pelo que dispõe a Chamada Pública supracitada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

Parágrafo único: A partir da emissão da autorização de execução pelo Gestor o contratado poderá iniciar suas atividades conforme cronograma proposto.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O repasse dos recursos ao contratado será efetuado em até trinta dias a partir da assinatura do contrato e emissão de autorização de execução pelo gestor. A partir da emissão da autorização de execução o contratado poderá iniciar suas atividades conforme cronograma proposto.

Quanto ao repasse antecipado de recursos, o TCU, de longa data, reconhece a possibilidade de a Administração, de forma excepcionalíssima, realizar pagamentos antes da efetiva execução do projeto contratado. (p. ex. Acórdão nº 134/95 e nº 59/99, ambos do Plenário).

Essa exceção se aplica à presente Chamada Pública, uma vez que o valor repassado será utilizado para o financiamento e desenvolvimento dos projetos selecionados, razão pela qual o pagamento posterior inviabilizaria a execução dos trabalhos pelos contratados.

Insta salientar que o repasse prematuro não dispensa a necessidade de a Administração adotar medidas para prevenir prejuízos ao Erário, caso o contratado deixe de cumprir as suas obrigações. Dessa forma, após a execução dos projetos, deverão os contratados prestar contas, mediante emissão de relatório e apresentação de planilha, que serão submetidos ao Comitê Gestor do FAMB para apreciação.

A rejeição das contas pelo Comitê Gestor, após as mesmas serem prestadas pelo contratado, acarretará o impedimento de participação dos contratados em novos editais publicados pelo Município até que sejam regularizadas as pendências apontadas, sem exclusão da responsabilidade civil e administrativa cabíveis.

Por oportuno, citam-se outros julgados que traduzem o entendimento do TCU:

O pagamento antecipado não é vedado pelo ordenamento jurídico, contudo, é admitido apenas em situações excepcionais. A possibilidade de pagamento adiantado deve ser condicionada à existência de interesse público devidamente demonstrado, previsão no edital e exigência de garantias. (Acórdão nº3614/2013 - Plenário)

A antecipação de pagamento somente deve ser admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo interesse público e observadas as devidas cautelas e garantias. (Acórdão nº 1565/15 – Plenário)

Assim, tendo em vista que a disponibilização dos recursos é condição essencial para a execução dos projetos e que o pagamento a *posteriori* inviabilizaria a realização dos mesmos, o pagamento antecipado associado à prestação de contas é a medida que melhor atende o interesse público para concretização desta chamada pública.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para pagamento das despesas deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

02.11.02.18.541.0145.2304 Elemento Despesa 3.3.50.41.00 Ficha 602 Fonte :100

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente da **Chamada Pública 03/2021**, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1.** Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução de cada um dos projetos aprovados;
- 8.1.2.** Verificar se efetivamente houve a execução das propostas aprovadas de acordo com o plano de trabalho apresentado;
- 8.1.3.** Efetuar o pagamento em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado com a contratada.
- 8.1.4.** Aprovar a prestação de contas do contratado, juntamente com o Comitê Gestor do FAMB.

8.2 – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 8.2.1.** Execução da proposta contemplada de acordo com o plano de trabalho e planilha orçamentária apresentados e aprovados nesse processo de seleção;
- 8.2.2.** Informar em eventual campanha de divulgação que o projeto é financiado pelos recursos do FAMB – Prefeitura de Ouro Preto;
- 8.2.3.** Apresentar relatório de execução e prestação de contas;
- 8.2.4.** A Contratada deverá apresentar, previamente, todos os documentos exigidos por lei, e os demais exigidos pelo Departamento de Atos e Contratos da PMOP, para realização da contratação.

CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência e projeto/proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica responsável pela gestão dos contratos decorrentes desta Chamada Pública a Sra. Nádia Nunes Lage, matrícula: 44.560, que exerce o cargo de Diretora Administrativo, e como fiscal dos contratos a Sra. Simone Fernandes Machado, matrícula: 13656, que exerce o cargo de Agente Administrativo, que por declararem verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, datam e assinam este documento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III** - a lentidão no seu cumprimento;
- IV** - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V** - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- VI** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII** - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII** - a dissolução da sociedade;
- IX** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X** - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI** - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

- 14.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:
- 14.2** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.3** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.4** Fraudar na execução do contrato;
- 14.5** Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.6** Cometer fraude fiscal;
- 14.7** Não manter a proposta;
- 14.8** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.9** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.10** Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
- 14.11** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 14.12** Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.13** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.14** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.15** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.16** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 14.17** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.18** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 14.19** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 14.20** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.21** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Município de Ouro Preto para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, XX de XXXX de 2021.

XXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Meio Ambiente

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Ouro Preto, xx de xxxxxxxx de xxxx

AVISO

CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA AMBIENTAL (SEMMA-OP)
FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA MEIO AMBIENTE (FAMB)**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS DE
PROTEÇÃO, DEFESA E BEM ESTAR ANIMAL NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO.**

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG comunica aos interessados que fará realizar a **CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2021** para fomento às atividades que integrem a proteção, defesa e bem estar animal do Município de Ouro Preto, de acordo com a Política Nacional do Meio Ambiente, através de recursos do Fundo Municipal de Defesa Ambiental- FAMB.

Os interessados deverão entregar os envelopes de “**Habilitação**” e “**Proposta Técnica de Projeto**”, de pessoa física ou pessoa jurídica, **das 09h do dia 16 de Novembro de 2021 até às 16h do dia 01 de Dezembro de 2021. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá às 10h do dia 02 de Dezembro de 2021**, na Superintendência de Compras e Licitações desta Prefeitura, situada na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 29A, Pilar, em Ouro Preto/MG.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se à disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou pode ser acessado pelo site www.ouopreto.mg.gov.br.

Ouro Preto, 10 de Novembro de 2021.

Hállan Vinícius A. Nepomuceno
Presidente da CPL/PMOP