



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DO RECEBIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO E PROJETOS
7. DO ENVELOPE 1 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA
8. DO ENVELOPE 2 – DO PROJETO
9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
10. DO PROCEDIMENTO
11. DA HOMOLOGAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DA ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA
14. DOS RECURSOS HUMANOS
15. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO TERMO DE PARCERIA
16. DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO
17. ANEXOS

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT
Presidente Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura de Sorriso/MT



PROCESSO DE SELEÇÃO

MODALIDADE: Concurso de Projetos N.º 002/2014

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Seleção de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) para formação de vínculo de cooperação por meio de Termo de Parceria visando o fomento e realização de atividades de interesse público.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, através da Secretaria de Administração, torna público aos interessados que realizará, **às 08:00 horas do dia 29 de dezembro de 2014**, seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público, através de Concurso de Projetos, para a formação de vínculo de cooperação, por meio de Termo de Parceria, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços, realização de atividades, eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999, e demais condições deste Edital.

02. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) para formação de vínculo de cooperação por meio de termo de parceria visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços, realização de atividades, eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999, nas diversas áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT.

03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



3.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, para o exercício 2.014, nas seguintes dotações:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.121.0022.1146	MODERNIZAÇÕES, PRESERV. E INTEGRAÇÕES SISTEMICAS	33.90.39.00.00.00	421
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.131.0052.1016	INCENTIVAR O CONTROLE SOCIAL ATRAVES DA IMPLANTAÇÃO	33.90.39.00.00.00	442
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.121.0022.1013	LEVANTAMENTO, REGISTRO, ADEQUAÇÃO E REPRESENTAÇÃO	33.90.39.00.00.00	447

3.2. Para o exercício de 2.015 a dotação orçamentária a ser utilizada será a consignada no Orçamento Municipal para aquele exercício.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do **CONCURSO DE PROJETOS**, a entidade qualificada perante o Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº. 9.790, de 23 de março de 1.999 e do Decreto Federal nº. 3.100, de 30 de junho de 1.999.

4.2. É vedada a participação de organizações que tenham perdido a qualificação de OSCIP, de acordo com o artigo 7º, da Lei Federal nº. 9.790, de 23 de março de 1.999 e parágrafo único, do artigo 4º, do Decreto Federal nº. 3.100, de 30 de junho de 1.999.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverá se apresentar junto à pregoeira e à Equipe de Apoio, para o respectivo credenciamento.

5.2. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão, podendo para tanto nomear procurador, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



fases do **CONCURSO DE PROJETOS**, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos e impugnações.

5.3. Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

5.4. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, porém, a empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

5.5. O credenciamento do representante junto a Comissão de Licitação precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação e os projetos.

5.6. CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA: O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

5.6.1 Cópia do RG e CPF ou documento oficial com foto (apresentado em cópia simples desde que junto esteja o original ou cópia autenticada);

5.6.2 Termo de Credenciamento, em via original, assinado pelo Representante Legal da Organização (Modelo **ANEXO IV** do Edital) ou cópia da Ata de eleição, quando o credenciado for o próprio Representante Legal da Organização.

5.7. Somente terão direito ao uso da palavra e rubricar documentos que consignem impugnações e recursos, os representantes devidamente credenciados na forma disposta no subitem anterior.

5.8. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

6. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROJETOS

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Projetos e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela presidente da Comissão Especial de Julgamento, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



6.2. Declarada aberta a sessão, o representante da proponente entregará os envelopes contendo os documentos de habilitação e os projetos, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos proponentes no certame.

6.3. Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
CONCURSO DE PROJETOS N.º 002/2014
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

6.4. O envelope dos Projetos deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 – PROJETO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
CONCURSO DE PROJETOS N.º 002/2014
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

6.5. As proponentes, através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

5.6. O “**ENVELOPE 2 – PROJETO**” deverá conter o PROJETO, em apenas 02 (duas) vias, com cabeçalho que explicita o Título do PROJETO, a menção à realização conjunta da Prefeitura do Município de Sorriso, por intermédio da sua **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sem rasuras, entrelinhas ou emendas.

6.7. No documento PROJETO não deverá constar quaisquer formas de identificação da candidata, tais como: sua razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, fax, símbolos, logotipos, timbre ou qualquer outro sinal que possibilite o reconhecimento.



6.8. As candidatas deverão entregar, no mesmo momento, o “**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA**”.

6.9. A(s) OSCIP(s) receberá(ão), ao entregar os ENVELOPES 1 e 2, numeração específica com a finalidade de absoluto zelo para a não identificação da candidata proponente, nos termos do artigo 30, § 2º do Decreto nº. 3.100, de 30 de junho de 1.999.

6.10. Não serão aceitos documentos ou projetos encaminhados por e-mail, fac-símiles, correio ou qualquer outro meio diverso da entrega de que trata o subitem 4.1 e 4.2 deste Edital, tampouco será aceita a apresentação de documentos complementares, encaminhados separadamente.

6.11. Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase do **CONCURSO DE PROJETOS**, realizar ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do certame.

6.11.1. Ultrapassada a fase de habilitação das proponentes e inscrição dos projetos, não caberá a desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou levados posteriormente ao conhecimento da Comissão Julgadora.

6.12. A Razão ou Denominação Social da OSCIP, constante do envelope ou quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sendo vedada a utilização de nome “**fantasia**” ou nome incompleto.

6.13. Os documentos deverão ser apresentados em única via, preenchidos à máquina ou por meio eletrônico, sem emendas ou rasuras.

6.14. Os projetos deverão ser apresentados em uma única via em papel tamanho A4 (210x290mm), com todas as folhas numeradas seqüencialmente e não deverão estar encadernados (espiral, brochura, etc.) nem emendados ou rasurados ou com qualquer sinal indicativo.



6.15. Os documentos 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, salvo aqueles que puderem ser extraídos da internet.

6.16. No ato da apresentação dos envelopes, não será permitida qualquer solicitação de autenticação de documentos por qualquer servidor membro da Comissão Julgadora.

7. DO ENVELOPE 1 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA

7.1 A Comissão Julgadora procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação referente à habilitação (Envelope 1) nos termos do item 5 do presente edital - em sessão pública a ser realizada no dia, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, lavrando ata circunstanciada e assinada pelos representantes presentes das proponentes e pela Comissão, sendo rubricados pelas partes todos os documentos.

7.2. Neste envelope deverão estar os documentos hábeis à demonstração das condições de habilitação das OSCIP's participantes, devendo conter o seguinte:

7.2.1 Quanto à **habilitação jurídica**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto do presente concurso, nos termos do subitem 2.1:

7.2.1.1. Certidão em vigor da Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, nos termos da Lei Federal nº. 9.790/99.

7.2.1.2. Ato constitutivo em vigor e alterações subseqüentes, com o devido registro em Cartório, dispondo sobre:

- a.** Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b.** Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c.** Composição e atribuição da diretoria;

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



d. Proibição de distribuição de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

7.2.1.3. Ata de eleição da diretoria em exercício.

7.2.1.4. Registro no cartório de registro civil das pessoas jurídicas.

7.2.2. Quanto à **regularidade fiscal**:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

7.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual (caso haja), relativo ao domicílio ou a sede da proponente, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto disposto em seu estatuto.

7.2.2.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional deverá ser comprovada mediante certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02 de maio de 2007.

7.2.2.4. A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através da apresentação de certidão a respeito a ICMS e IPVA e da Dívida Ativa Estadual, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede da proponente.

7.2.2.5. A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada através da apresentação de certidão expedida pelo respectivo órgão competente, relativo à sede da proponente.

7.2.2.6. Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação das certidões correspondentes.

a) A prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS deverá ser comprovada através de apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

b) A prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



lei, deverá ser comprovada através de certidão negativa de débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

c) prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa de reclamatória trabalhista.

7.2.2.7. Serão aceitas, como provas de regularidade, as certidões positivas com efeito de negativa.

7.2.3. Quanto à **qualificação econômico-financeira:**

a) Cópia do último balanço patrimonial e demonstrações de resultado.

7.2.4. Quanto à **qualificação técnica:**

7.2.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação dos requisitos;

7.2.4.2. Comprovação de qualificação da entidade como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público junto ao Ministério da Justiça, nos termos da Lei nº 9.790/99, de no mínimo 03 (três) anos;

7.2.4.3. Apresentação de, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica;

7.2.4.4. Apresentação de atestado de visita técnica, que deverá ser expedido por cada área de apresentação de projeto.

7.2.4.5. Declaração firmada pela proponente, nos termos do modelo “A”, do Decreto Federal nº. 4.358, de 5 setembro de 2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, podendo empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, de acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (Anexo VI);

7.2.4.6. Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Anexo VII);

7.2.4.7. Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Anexo VIII).

7.2.4.8. Declaração expressa do proponente de que não existe fatos impeditivos a sua habilitação (Anexo IX).

7.2.4.9. Declaração dos autores do projeto, declinando de qualquer direito autoral sobre o mesmo, especialmente quanto a sua execução;

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



7.2.4.10. Declaração da OSCIP, comprometendo-se a apresentar à Prefeitura Municipal de Sorriso, caso seja a vencedora do presente concurso, ao término de cada exercício, um relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria a ser firmado, que conterá comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, nos termos do inciso V, do § 2º, do artigo 10, da Lei Federal nº. 9.790/99 e artigo 12 e incisos, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

7.2.4.11. Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso/MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – Anexo V do edital) em plena vigência.

7.2.5. Apresentação dos dados de, pelo menos, um dirigente, que será o responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome deverá ser publicado no extrato do Termo de Parceria a ser firmado, consoante dita o artigo 22 e seu parágrafo único, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

7.2.6. Poderão constar deste envelope outros documentos que, a critério da entidade, possam demonstrar qualidade técnica, nos termos do subitem 6.3 do presente Edital.

7.3. Finalizada a sessão pública a que se refere o presente Edital a Comissão Julgadora, em até 72 (setenta e duas) horas, fará a conferência e análise dos documentos para verificar o atendimento pleno às exigências estipuladas neste Edital, podendo, no entanto, realizar a análise na própria sessão.

7.4. A habilitação ao presente concurso será feita mediante comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, através da apresentação, por pessoa autorizada, do envelope nº 1, contendo, obrigatoriamente, toda a documentação aqui elencada.

7.5. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados através de cópia simples com a apresentação dos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente;

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



7.6. A divulgação do resultado da documentação apresentada no Envelope 1, ou seja, da Habilitação, será feita na própria audiência ou através da publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

7.7. A análise e divulgação do julgamento dos documentos de habilitação poderão ocorrer na própria sessão, oportunidade em que, estando todas as proponentes representadas e sendo expressa a não intenção de recurso, serão abertos os envelopes (2), para que os projetos sejam rubricados por todos os presentes;

7.8. Caso haja intenção de recurso contra o julgamento da habilitação os mesmos terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato pela imprensa oficial;

7.8.1. Os recursos, da fase de habilitação, deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Julgamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.9. Não será admitida a participação, na presente Licitação, de entidades reunidas em consórcio.

7.10. Não será admitida, neste processo, a participação de entidades que deixarem de prestar contas dos recursos públicos recebidos de qualquer ente da federação;

7.11. Forem declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar, transacionar com administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, devendo a OSCIP informar a inexistência de fatos impeditivos, mediante a anexação de declaração nos termos do modelo Anexo IV.

8. DO ENVELOPE 2 – DO PROJETO

8.1. Este envelope deverá conter o projeto, contemplando os seguintes elementos:

8.1.1. Descrição do objeto, que deverá demonstrar:

8.1.1.1. Especificação do programa de trabalho proposto.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



8.1.1.2. Detalhamento dos objetivos, das metas e dos resultados a serem atingidos, nos ditames dos incisos I e II, do § 2º, do artigo 10, da Lei Federal nº. 9.790/99.

8.1.1.3. Cronograma de execução do projeto (inciso II, do § 2º, do artigo 10, da Lei Federal nº.9.790/99).

8.1.1.4. Critérios objetivos de avaliação de desempenho, com indicadores de resultados (inciso III, do § 2º, do artigo 10, da Lei Federal nº. 9.790/99).

8.1.1.5. Previsão de receitas e despesas, na forma do inciso IV, do § 2º, do artigo 10, da Lei Federal nº. 9.790/99, observando-se o disposto no artigo 26, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

8.1.1.6. Especificações técnicas do projeto.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada a sessão pública para **recebimento dos envelopes de habilitação e proposta/projeto**, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, conforme item 04 deste Edital;

9.2. Na seleção e no julgamento dos projetos serão considerados, especialmente: o seu mérito, a sua adequação, a comprovada capacidade técnica e operacional das proponentes, os custos, o cronograma anual, o ajustamento da proposta às especificações do presente Edital, a regularidade jurídica das candidatas e a análise documental. Tudo, conforme este Edital.

9.2.1. Todos os projetos recebidos, nos termos do presente Edital, serão inscritos no concurso e analisados pela Comissão Julgadora do processo de seleção, que, para tanto, poderá requisitar auxílio do corpo técnico das Secretarias da Prefeitura Municipal de Sorriso (MT).

9.2.2. Será vencedor o projeto que obter a melhor classificação na área mencionada no item 01 deste Edital e que cumprir rigorosamente as exigências editalícias, observando-se os critérios de seleção e julgamento dispostos neste item 06 e seus subitens.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



9.3. Primeira Etapa (eliminatória) – Análise dos documentos de habilitação;

9.3.1. Nesta etapa serão analisados os documentos constantes do Envelope 01 e será observada a fiel obediência aos ditames constantes do subitem 4.1 do presente Edital.

9.4. Para fins de cumprimento ao art. 30, § 2º, do Decreto nº 3.100/99, a proponente interessada no certame deverá encaminhar-se até o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, de posse do o Envelope nº 2, que deverá conter duas vias do projeto/proposta, o qual será o primeiro a ser aberto, por servidor do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, que não seja integrante da Comissão Julgadora, na presença do representante legal da licitante ou seu procurador:

9.4.1. O referido servidor realizará a abertura do envelope de projeto/proposta, colocando um código numérico de desidentificação em cada via do projeto/proposta. Posteriormente, o mesmo servidor colocará uma via no envelope original e outra em um envelope sem identificação, o qual será lacrado, receberá o mesmo código da proposta, rubricado pelo servidor e representante da proponente e encaminhado à Comissão Julgadora por ocasião do recebimento e abertura dos envelopes.

9.5. A Comissão Julgadora não terá acesso à fase de desidentificação das propostas, desconhecendo assim, a autoria dos Projetos Técnicos e Planilhas de Custos que serão levados à sua apreciação.

9.6. O processo de análise ocorrerá conforme os procedimentos e critérios descritos no presente edital, e será julgado dentro dos critérios estabelecidos pela Lei 9.790/99 e Decreto 3.100/99;

9.7. Os projetos recebidos conforme o presente Edital, serão avaliados pela Comissão Técnica de Julgamento, observando se os projetos atendem a todos os seguintes requisitos:

- a)** O mérito intrínseco e adequação ao edital, do projeto apresentado;
- b)** A adequação entre meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados esperados;
- c)** A capacidade técnica e operacional da candidata;



d) Custos de gestão de projetos (encargos operacionais, administrativos e institucionais);

9.8. A comissão deverá selecionar as propostas adotando critérios de pontuação, do presente Edital;

9.9. A seleção das entidades será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas Técnicas e Financeiras (encargos operacionais, administrativos e institucionais);

9.10. As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal;

9.11. As propostas serão selecionadas de acordo com julgamento da Comissão Técnica de Julgamento através de sua avaliação na esfera de abrangência deste Edital;

9.12. Será selecionada a OSCIP proponente que obtiver a maior média aritmética simples, das notas atribuídas aos seus projetos, levando em consideração as áreas de atuação relacionadas no Anexo II do presente edital;

9.13. Caso a proponente não apresente projeto para alguma área de atuação requerida no edital, ser-lhe-á atribuída nota 00 (zero) para aquele projeto, que fará parte da média aritmética simples, conforme estabelecido no presente edital.

9.14. Os Projetos Técnicos das concorrentes habilitadas serão valorados individualmente por cada um dos membros da Comissão Julgadora, com Notas de 00 (zero) a 100 (cem), com base nos critérios estabelecidos na seguinte **PLANILHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS:**



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS	PONTUAÇÃO	PESOS	NOTAS (PONTUAÇÃO X PESO)
Avaliação da Capacidade de Gestão da Proponente			
1. Experiência anterior da candidata na execução de PROJETOS Capacidade técnica e operacional da entidade, incluindo seus integrantes, mediante histórico de trabalhos realizados e currículos dos componentes permanentes da equipe.			N1 =(1.1+1.2+1.3+1.4 + 1.5)
1.1. Quanto à Entidade	0 a 3	4	
1.2. Quanto à qualificação da equipe técnica	0 a 2	4	
Avaliação das Características Técnicas do PROJETO			
2. COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO			N2 =(2.1 + 2.2 + 2.3)
2.1 adequação ao Edital e ao Termo de Referência.	0 a 2	4	
2.2 adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados estimados.	0 a 2	4	
2.3 ajustamento da proposta às especificações técnicas e adaptações a realidade do Município.	0 a 2	4	
3. METODOLOGIA Criatividade, inovação e interação	0 a 3	4	N3
Avaliação dos Custos Operacionais do PROJETO			
4. CUSTOS ADMINISTRATIVOS DO PROJETO	0 a 5	4	N4
NOTA FINAL PARA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA (= \sum N1 + N2 + N3 + N4)			

9.15. Como critérios de pontuação, deverão ser utilizadas as seguintes referências:

a) Nota 01 (N1): Critérios de pontuação referentes à experiência anterior

N1: Experiência anterior da candidata na execução de PROJETOS Análise do histórico de trabalhos anteriores realizados em Programas compatíveis com as ações a serem desenvolvidas, acompanhados do(s) respectivo(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
N 1.1 Quanto à Entidade	Apresenta menos de um ano de experiência com execução de projetos em Programas compatíveis com as ações a serem desenvolvidas.	0
	Apresenta um ano de experiência com execução de projetos em Programas compatíveis com as ações a serem desenvolvidas.	1
	Apresenta dois anos de experiência com a mesma entidade (município, estado) com execução de projetos em Programas compatíveis com as ações a serem desenvolvidas.	2



	Apresenta três anos de experiência ou mais, com a mesma entidade (município, estado) com execução de projetos em Programas compatíveis com as ações a serem desenvolvidas.	3
N1.2 Quanto à qualificação da equipe técnica na Área	A equipe técnica não contempla a equipe mínima* exigida para execução do PROJETO.	0
	A equipe técnica contempla apenas parcialmente a equipe mínima* exigida para execução do PROJETO.	1
	A equipe técnica contempla, integralmente, a equipe mínima* exigida para execução do PROJETO.	2

*A Equipe técnica mínima corresponde aos profissionais indicados no Anexo I deste edital, de acordo com cada área de atuação estabelecida. A Comprovação de equipe técnica se dará através de profissionais formalmente vinculados à Entidade, pelo do regime CLT, por associação, por contratação ou por declaração de disponibilidade, realizada pelo próprio profissional.

b) Nota 02 (N2): Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto.

N2: Coerência e consistência do Projeto		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
N2.1 - Adequação ao Edital e ao Termo de Referência.	Não são suficientes para atingir os resultados propostos.	0
	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos.	1
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos.	2
N2.2 - Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados estimados	Não são suficientes para atingir os objetivos propostos.	0
	São parcialmente suficientes para atingir os objetivos propostos.	1
	São integralmente suficientes para atingir os objetivos propostos.	2
N2.3 - Ajustamento da proposta às especificações técnicas e adaptações a realidade do Município	Não são suficientes para viabilizar as atividades propostas.	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar as atividades propostas.	1
	São integralmente suficientes para viabilizar as atividades propostas	2

c) Nota 03 (N3): Critérios de pontuação referentes à Metodologia.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



N3: Metodologia	SIM	NÃO
O PROJETO apresenta metodologia articulada em torno dos seguintes eixos:		
Criatividade		
Inovação		
Interação com a equipe do parceiro público		
Critérios	Pontos	
Se menos de 2 respostas SIM	0	
Se 2 respostas SIM	2	
Se 3 respostas SIM	3	

d) Nota 04 (N4): Critérios de pontuação referentes ao custo total do projeto.

N4: Custo com Encargo Administrativo do Projeto	Pontos
Encargo Adm. ou superior a 100% do custo direto com a execução do projeto.	0
Encargo Adm. entre 80,01 e 100% do custo direto com a execução do projeto.	1
Encargo Adm. entre 60,01 e 80% do custo direto com a execução do projeto.	2
Encargo Adm. entre 40,01 e 60% do custo direto com a execução do projeto.	3
Encargo Adm. entre 20,01 e 40% do custo direto com a execução do projeto.	4
Encargo Adm. entre 0 e 20% do custo direto com a execução do projeto.	5

OBS.: Para obtenção do encargo administrativo levar-se-á em conta a média da soma de todos os encargos administrativos apresentados na planilha de custos, dividido pela média do valor do custo apresentado na mesma planilha.

9.16. A **NOTA FINAL (NF)** obtida pela Entidade no presente Concurso de Projetos será igual a soma de todas as Notas Parciais obtidas ($NF = N1 + N2 + N3 + N4$).

9.17. A Entidade que obtiver Nota Final menor que quarenta (**NF < 40**) será desclassificada do concurso.

9.18. As notas serão listadas em ordem decrescente, sendo considerada vencedora do concurso a Entidade que obtiver a maior Nota Final (NF), observado o valor mínimo descrito no item anterior.

9.19. Em caso de empate entre uma ou mais candidatas, serão usados os seguintes critérios de desempate:

9.19.1. Maior nota alcançada no Projeto;

9.19.2. Menor encargo administrativo;

9.19.3. Maior nota alcançada na apresentação do histórico de seus trabalhos anteriores, acompanhados do Atestado de Capacidade Técnica expedidos por
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatível com as ações a serem desenvolvidas.

9.20. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão Julgadora, para efeito de classificação, realizará sorteio, em conformidade com o que preceitua o § 2º do art. 45 da Lei nº. 8.666/93.

9.21. Classificadas as instituições, após análise dos PROJETOS, de acordo com os critérios objetivos definidos neste Edital, a Comissão indicará a vencedora, fazendo publicar o resultado final do Concurso na imprensa oficial do Município, abrindo, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos.

10. DO PROCEDIMENTO

10.1. No local, dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os envelopes de nº 01 (documentação) e nº 02 (proposta), entregues por representante legal da OSCIP ou por pessoa autorizada, portando carta de credenciamento, conforme modelo Anexo II deste Edital.

10.2. Após o Presidente da Comissão, declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa.

10.3. Abertos os envelopes de nº 1, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas OSCIPs presentes e pela Comissão.

10.4. Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Edital.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



10.5. Promulgado o resultado final da fase de habilitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes de nº 2 (propostas), que poderá constituir-se na mesma data ou em nova data a ser designada para tal, isso, se todas as OSCIPs, habilitadas ou não, desistirem da faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, conforme modelo Anexo III, e mediante o registro da circunstância em ata.

10.6. Os envelopes contendo as propostas das participantes inabilitadas serão devolvidos, ainda lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

10.7. Abertos os envelopes de nº 02, contendo as propostas, estas serão examinadas e rubricadas pelas OSCIPs presentes e pela Comissão Técnica. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou não atendam as especificações do Edital.

10.8. A Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a Comissão Técnica de Julgamento reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas OSCIPs, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

10.9. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

10.10. Do julgamento da habilitação, julgamento e classificação das propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e Pela Comissão Técnica nomeada para este fim, quando for o caso, pelas OSCIPs presentes.

10.11. Nos termos do Art. 31 do Decreto 3.100/99, após o julgamento definitivo das propostas, a comissão técnica apresentará, na presença dos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando os aprovados.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



11.1. Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologado o processo, convocar-se-á a adjudicatária para assinatura do Termo de Parceria, a qual deverá manifestar seu interesse em um prazo de prazo de dez dias úteis, sob pena de perder o seu direito à formalização da Parceria;

11.2. A assinatura do Termo de Parceria levará em consideração o disposto no §1º, Art. 10 da Lei 9.790/99;

11.3. O Termo de Parceria será firmado por área de atuação, conforme constante, no Anexo I;

11.4. O Plano de Trabalho apresentado como proposta poderá ser alterado, para melhor adequação aos objetivos da Administração Pública, conforme a necessidade;

11.5. Na alteração e ou/inclusões de quantitativos, metas e prazos de Planos de Trabalhos a serem executados, que refletirem em alterações financeiras, levar-se-á em conta os encargos administrativos/operacionais/institucionais apresentados pela OSCIP, como proposta;

11.6. Poder-se-á o Plano de Trabalho ser dividido em várias partes, e sua implantação ocorrer em momentos diferentes, adequando-o ao interesse da Administração Pública;

11.7. Fica assegurado ao Município de Sorriso – MT o direito de, a qualquer tempo, antes da formalização do Termo de Parceria, revogar o presente processo, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, suficiente para justificar o ato, sem que assista às OSCIPs direito à indenização;

11.8. As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações, com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito;

11.9. Informações complementares referentes á condições específicas para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverão ser solicitadas à Comissão de Permanente de Licitação, por escrito, no endereço indicado



para recebimento das propostas, no máximo de 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

11.11. Após o julgamento definitivo das propostas, a comissão oficializará aos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando os aprovados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Os licitantes terão o prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório. Cabendo à Comissão no primeiro caso, julgar e responder o recurso em até 03 (três) dias úteis e no segundo caso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2. Os recursos administrativos cabíveis nesta licitação serão os previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, art. 109, alterado pela Lei Federal nº. 8.883/94, podendo ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

12.2.1. habilitação ou inabilitação da licitante;

12.2.2. julgamento das propostas;

12.2.3. anulação ou revogação da licitação;

12.2.4. rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93;

12.2.5. aplicação das penalidades previstas neste edital.

12.3. Não serão conhecidos recursos intempestivos, imotivados e inespecíficos.

12.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5. O recurso, que deverá ser protocolado no prazo legal na sede do Departamento de Licitação, na Prefeitura de Sorriso/MT, e será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



observado o constante no art. 31, § 1º e incisos do Decreto nº. 3.100/99, ou, no mesmo prazo, fazê-lo subir à Autoridade superior, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA

13.1. O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o termo de parceria esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização, coordenador responsável por sua execução, responsável financeiro, representante da Municipalidade.

13.2. Para o preenchimento do termo de parceria, a OSCIP vencedora deverá encaminhar à Comissão Julgadora, no prazo de até 24 horas úteis a contar da solicitação, o **comprovante da abertura de conta bancária**, única e específica, no Banco indicado pelo Município, para movimentação dos recursos a serem repassados pelo Parceiro Público, conforme preconiza o artigo 14, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

13.3. O termo de parceria não será celebrado com a OSCIP vencedora, caso esta não atenda ao subitem anterior ou deixe de disponibilizar, em prazo a ser assinalado pelo Parceiro Público, outras eventuais informações imprescindíveis ao seu correto e atualizado preenchimento.

13.3. O extrato do termo de parceria será publicado em jornal local contratado para publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Sorriso, oportunamente o demonstrativo de sua execução física e financeira, nos termos do inciso VI, do § 2º, do artigo 10, da Lei Federal nº. 9.790/99; § 4º, do artigo 10, do Decreto Federal nº. 3.100/99 e artigo 18, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

14. DOS RECURSOS HUMANOS

14.1 As contratações realizadas pela OSCIP são de inteira atribuição desta, eximindo a Prefeitura Municipal de SORRISO de quaisquer responsabilidades ou encargos delas decorrentes, sejam sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, etc., incluindo-

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



se as verbas rescisórias trabalhistas, devidas em função do término do termo de parceria.

14.2 Respeitado o disposto no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de SORRISO não será responsabilizada pelas relações estabelecidas entre a OSCIP e seus profissionais contratados.

15. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO TERMO DE PARCERIA

15.1. Os recursos financeiros destinados à OSCIP vencedora deste concurso serão empregados na execução do projeto vencedor.

15.2. A liberação de recursos para a implementação do Termo de Parceria obedecerá ao respectivo cronograma, consoante dita o artigo 15, do Decreto Federal nº. 3.100/99, inciso II do § 2º do art. 10 da Lei 9790/99.

16. DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

16.1. A execução do objeto do Termo de Parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional, nos termos do artigo 11, da Lei Federal nº. 9.790/99, observando-se o disposto no artigo 17 e seus parágrafos, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

16.2. Os resultados atingidos com a execução do termo de parceria devem ser analisados por Comissão de Avaliação, a ser composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público vencedora, nos termos do § 1º, do artigo 11, da Lei Federal nº. 9.790/99 e artigo 20 e seu parágrafo único, do Decreto Federal nº. 3.100/99.

16.3. A comissão de avaliação de que trata o subitem anterior encaminhará à autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida, nos ditames do § 2º, do artigo 11, da Lei Federal nº. 9.790/99.

17. ANEXOS

17.1. Constituem-se anexos do presente edital:

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (PESSOA JURÍDICA)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA QUE O LICITANTE PARTICIPAR DO CERTAME

ANEXO X – DECLARAÇÃO DOS AUTORES DO PROJETO DECLINANDO OS DIREITOS AUTORAIS SOBRE ELE, ESPECIALMENTE QUANTO A SUA EXECUÇÃO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DA OSCIP COMPROMETENDO-SE A APRESENTAR A PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, AO TÉRMINO DE CADA EXERCÍCIO, UM RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PROJETO.

Sorriso – MT., 05 de novembro de 2.014.

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT

Presidente Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura de Sorriso/MT



ANEXO I

MINUTA - TERMO DE PARCERIA

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, E A _____ (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO).

O **Município de Sorriso**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av., nº – Centro, inscrito no C.N.P.J. /MF sob o nº, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, residente e domiciliado nesta cidade de Sorriso – MT, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado de **PARCEIRO PÚBLICO**, e _____ (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO), doravante denominada **OSCIP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, estabelecida à _____, _____, Bairro _____, representada neste ato por _____, brasileiro, _____, _____, portador do RG nº ____ e do CPF nº ____, residente à _____, nº ____, em _____, resolvem celebrar o presente TERMO DE PARCERIA nos termos do Edital de Concurso de Projetos nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a formação de vínculo de cooperação por meio de termo de parceria visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços, realização de atividades, eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999, nas diversas

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



áreas de atuação (**a ser ajustado conforme área do projeto**) da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT.

Parágrafo Único - O Termo de Parceria e os Planos de Trabalhos, decorrentes deste, poderão ser ajustados, de comum acordo entre as partes, por meio de:

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta; e,
- b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

2.1. O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do inciso IV do § 2º do art. 10 da Lei nº 9.790/99, constará(ão) do(s) Plano(s) de Trabalho a ser elaborado pela **OSCIP** e aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, sendo parte integrante deste **TERMO DE PARCERIA**, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo único – As despesas previstas nos Planos serão distribuídas em Grupos de Custos, cuja descrição e critérios para a sua realização são os seguintes:

► GRUPO 1 – CLT

Composto pelos executores do Termo de Parceria contratados sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

O Grupo 1 será composto pelos seguintes custos:

- a) Valor bruto da remuneração dos funcionários contratados por ocasião da execução do Plano de Trabalho; e
 - b) Valor dos encargos sociais e trabalhistas relativos a alínea anterior– INSS empresa; FGTS; PIS; 1/3 Férias e seus respectivos encargos; 13º Salário e seus respectivos encargos; multas rescisórias e indenizações trabalhistas.
- I) Os valores dos salários dos profissionais sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, a serem alocados no Termo de Parceria, deverão ser equiparados aos praticados para servidores municipais que ocupem cargo/função semelhantes;
- II) Quando não for possível a obtenção do valor do salário pela regra descrita, pelas especificidades do cargo, adotar-se-á como base a média dos salários

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



praticados no Município ou na região, para empregos idênticos ou assemelhados.

► **GRUPO 2 – Pessoa Jurídica**

Grupo cujos executores sejam pessoas jurídicas, conforme a necessidade dos planos a serem executados.

O Grupo 2 será composto pelos seguintes custos:

a) Valor bruto da remuneração dos serviços, constante nota fiscal/fatura emitido pela pessoa jurídica.

l) Para obtenção do valor da remuneração dos executores na condição de pessoas jurídicas adotar-se-á como base a média praticada no Município ou na região, contratados de acordo com o regulamento próprio da OSCIP.

► **GRUPO 3 – Autônomo**

Formado pelos profissionais executores do Termo de Parceria, contratados na condição de profissional autônomo, para execução nas áreas de abrangência do Edital e conforme a necessidade dos planos.

O Grupo 3 será composto pelos seguintes custos:

a) Valor bruto da remuneração do profissional autônomo contratado por ocasião da execução do(s) Plano(s) de Trabalho; e

b) Valor dos encargos sociais e trabalhistas relativos a alínea anterior – INSS empresa;

l) Para obtenção do valor da remuneração dos profissionais na condição de autônomos adotar-se-á como base a média praticada no Município ou na região.

► **GRUPO 4 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

Composto pelos serviços complementares e necessários ao bom desempenho dos planos tais como: apoio logístico, materiais de consumo, locação de equipamentos, locação de sistemas, despesas de viagens e outros custos não constantes nos grupos anteriores, quando utilizadas nas atividades previstas e para obtenção das metas previstas.

O Grupo 4 será composto pelos seguintes custos:

a) Valor bruto da aquisição de materiais ou remuneração de serviços, constantes em nota fiscal/fatura, contratado por ocasião da execução do Plano de Trabalho;



l) Aplicar-se-ão às despesas mencionadas neste grupo as regras de contratação previstas no regulamento de compras da OSCIP, limitados os valores aos previstos no Plano de Trabalho aprovado previamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

3.1. São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE PARCERIA**:

I - Da OSCIP

a) executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



- g) movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;
- i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);
- j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);
- k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;
- l) Responder por todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Sorriso e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

II - Do **PARCEIRO PÚBLICO**

- a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado;
- b) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- c) indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;
- d) repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;
- e) publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



- f) criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);
- g) prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;
- h) fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.
- i) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.
- j) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Para o cumprimento das metas estabelecidas nos Planos de Trabalhos decorrentes deste TERMO DE PARCERIA, o **PARCEIRO PÚBLICO**, repassará, à **OSCIP**, os valores necessários a realização destes, de acordo com o cronograma de desembolso a ser estabelecido nos Planos de Trabalho, firmado entre as partes, assim composto: *(a ser ajustado de acordo com a proposta da oscip):*

Parágrafo Primeiro - O valor total dos custos calculados de acordo com o Parágrafo Único da Cláusula Segunda, acrescido de ___% (____ por cento), para cobertura dos custos operacionais/administrativos e institucionais da OSCIP;

Parágrafo Segundo - Os recursos financeiros correspondentes à execução deste **TERMO** correrão à conta de dotação prevista no Orçamento do Município de Sorriso – MT, as quais serão mencionadas no(s) respectivo(s) Plano(s) de Trabalho, de acordo com a área de realização dos mesmos Planos, e contabilizados na seguinte categoria de despesas:

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.121.0022.1146	MODERNIZAÇÕES, PRESERV. E INTEGRAÇÕES SISTEMICAS	33.90.39.00.00.00	421
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.131.0052.1016	INCENTIVAR O CONTROLE SOCIAL ATRAVES DA IMPLANTAÇÃO	33.90.39.00.00.00	442
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.121.0022.1013	LEVANTAMENTO, REGISTRO, ADEQUAÇÃO E REPRESENTAÇÃO	33.90.39.00.00.00	447

Parágrafo Terceiro - Para o recebimento das parcelas correspondentes do cronograma de desembolso, a OSCIP deverá emitir a fatura correspondente a execução do projeto, identificado por área, pertinentes às despesas havidas, observadas as condições previstas neste Edital, que deverá estar acompanhada da prestação de contas, parcial, da aplicação dos recursos repassados, referente a penúltima parcela imediatamente anterior à parcela atual, cuja, deverá conter no mínimo, relatório dos recursos humanos envolvidos na execução do Plano de Trabalho; demonstrativo dos custos realizados; comprovação do recolhimento dos encargos sociais/trabalhistas, relativos os recursos humanos alocados no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto – O **PARCEIRO PÚBLICO** no processo de acompanhamento e supervisão deste TERMO DE PARCERIA e seus Planos de Trabalho, poderá recomendar a alteração de valores, o que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, descritos nos grupos, desde que devidamente justificada e aceita pelos **PARCEIROS**, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Parágrafo Quinto – Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido no *caput* desta Cláusula, a **OSCIP** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, tendo reconhecidas as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e estejam previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



deste TERMO DE PARCERIA e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

Parágrafo Sétimo – As despesas ocorrerão à conta do orçamento vigente, nas classificações programáticas e econômicas da despesa específica e condizente com o objeto do Plano de Trabalho proposto. As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de:

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada; e
- b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo – A liberação de recursos a partir da terceira parcela, inclusive, ficará condicionada à comprovação das metas para o período correspondente à parcela imediatamente anterior a última liberação, mediante apresentação dos documentos constantes dos incisos I e IV do art. 12 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo Nono – O cronograma de desembolso será revisto trimestralmente para compatibilização do mesmo com os custos apresentados pela OSCIP em suas prestações de contas mensais. A compatibilização será registrada por simples apostila, quando não for alterado o valor global previsto para o projeto; e por termo aditivo, quando a compatibilização alterar o valor global previsto para o projeto.

Parágrafo Décimo – No caso da OSCIP não apresentar documentação que comprove o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, referente ao repasse de recursos do mês anterior, o Parceiro Público se reserva no direito de reter os valores correspondentes às ações do mês em referência, até que seja apresentada pela entidade a referida documentação faltante.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A **OSCIP** elaborará e apresentará ao **PARCEIRO PÚBLICO** prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE PARCERIA, até trinta dias após o desembolso deste ou a qualquer tempo por solicitação do **PARCEIRO PÚBLICO**.

Parágrafo Primeiro – A **OSCIP** deverá entregar ao **PARCEIRO PÚBLICO** a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



I - relatório sobre a execução do objeto do TERMO DE PARCERIA, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do **PARCEIRO PÚBLICO**, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados da própria **OSCIP** e referentes ao objeto deste TERMO DE PARCERIA, assinados pelo contabilista e pelo responsável da **OSCIP** indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado na imprensa oficial do Estado, de acordo com modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste TERMO DE PARCERIA.

Parágrafo Segundo – Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do Parágrafo anterior deverão ser arquivados na sede da **OSCIP** por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles da própria **OSCIP**.

Parágrafo Terceiro – Os responsáveis pela fiscalização deste TERMO DE PARCERIA, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública, pela **OSCIP**, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária, consoante o art. 12 da Lei 9.790, de 23 de março de 1999.

CLÁUSULA SEXTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

6.1. Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE PARCERIA devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Parágrafo Único – A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Plano de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, em até 60 (sessenta) dias após o término deste TERMO DE PARCERIA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.2. O presente TERMO DE PARCERIA vigorará até dia 31 de dezembro de 2016 e a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses de vigência.

Parágrafo Primeiro – Findo o PLANO DE TRABALHO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto a **OSCIP**, o **PARCEIRO PÚBLICO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Plano de Trabalho suplementar, prorrogá-lo mediante Termo Aditivo, ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

Parágrafo Segundo – Findo o PLANO DE TRABALHO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** à **OSCIP**, o PLANO DE TRABALHO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Parágrafo Terceiro – Havendo inadimplemento do objeto, com ou sem excedentes financeiros junto à **OSCIP**, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o referido Plano, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

Parágrafo Quarto – Nas situações previstas nos Parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término de Cada Plano de Trabalho, caso contrário, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

Parágrafo Quinto – No caso de prorrogação de Plano de Trabalho que implique na prorrogação do prazo do Termo de Parceria, este último deverá ser aditado por igual período do Plano de Trabalho prorrogado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente TERMO DE PARCERIA poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE PARCERIA; e

II – unilateralmente pelo **PARCEIRO PÚBLICO** se, durante a vigência deste TERMO DE PARCERIA, a **OSCIP** perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

Parágrafo Único – a rescisão de que trata essa Cláusula, deverá ser comunicada por uma parte à outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA – DA MODIFICAÇÃO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



9.1. Este TERMO DE PARCERIA poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE PARCERIA em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sorriso - MT, xxxxxx de 2014.

Município de Sorriso – MT
Parceiro Público

Organização da Sociedade Civil de
Interesse Público OSCIP

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF Nº

Nome:
CPF Nº



ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I - INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração de Sorriso – MT, por meio deste Termo de Referência, que tem por finalidade atender a legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Artigo 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão contratação de OSCIP para a realização dos serviços definidos neste procedimento licitatório.

II - JUSTIFICATIVA

"Em sentido formal, a Administração Pública, é o conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do Governo; em sentido material, é o conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral; em acepção operacional, é o desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços do próprio Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade. Numa visão global, a Administração Pública é, pois, todo o aparelhamento do Estado preordenado à realização de seus serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas"¹.

Conforme destacado no trecho acima, uma das importantes funções da administração pública é fornecer os meios e as condições para a organização social e a satisfação da coletividade. O Estado faz isso através da instituição de leis e normas que são seguidas pela sociedade.

¹MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo brasileiro*. Cit., 21 ed. atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero e José Emmanuel Burle Filho. Malheiros, p. 60.



Dessa forma, é função do Estado criar as normas, mas também torná-las de conhecimento público, através dos agentes administrativos do Estado, para que a sociedade de posse do conhecimento das regras estabeleça a melhor organização social.

O município de Sorriso possui 28 anos de emancipação política e a realização de diversos atos oficiais, no entanto, não há um banco de dados informatizado que disponibilize aos atuais gestores e a toda a sociedade em geral toda a história, contada através das ações.

Atualmente, o acesso à internet, a difusão no uso de sistemas informatizados, do conhecimento básico de informática tem sido ferramentas importantes para ampliar a transparência e melhorar a gestão pública. Este recurso é cada vez mais utilizado pela sociedade para ter informações a cerca do que acontece em seu município. E a administração pública necessita acompanhar esta mudança, preservando seus documentos, sua história, suas regras e ações.

Neste sentido, o presente projeto se justifica pela necessidade de desenvolver software de gerenciamento e disponibilização da legislação municipal a sociedade em geral, pela necessidade de preservar a história e os documentos oficiais dos municípios e para acompanhar as tendências em relação à administração moderna.

O desenvolvimento deste projeto permitirá maior agilidade ao trabalho na administração pública, mas principalmente, garantirá a todo cidadão acesso e conhecimento a legislação municipal.

De outra maneira o Estado precisa também estar constantemente ouvindo o que a sociedade tem a dizer sobre os serviços e a maneira como está prestando os serviços públicos.



Nesse sentido a implantação de um canal de comunicação entre Estado e Sociedade é uma ferramenta mais que necessária para que o munícipe possa expressar sua opinião e fazer sua reclamação. Mas de nada serve ouvir sem utilizar essa informação de forma organizada e planejada.

Assim, o desenvolvimento, implantação e gestão de um sistema informatizado de gestão de demandas vem complementar as ferramentas já utilizadas pelo Estado para aprimorar seus serviços e melhor atender a população.

III – OBJETIVO GERAL:

A presente ação objetiva estabelecer parceria para desenvolvimento de sistema *online* para gerenciamento e disponibilização da Legislação Municipal para a população através da internet e aplicativo para celulares (IOS e Android), onde poderá divulgar na internet em tempo real, a legislação municipal, dando acesso à informação a qualquer pessoa sobre os instrumentos normativos no governo municipal, bem como o desenvolvimento de um canal informatizado de ouvidoria pública.

IV – OBJETIVOS ESPECÍFICOS 01:

- Disponibilizar a legislação Municipal.
- Site para consulta das leis, decretos, códigos, etc;
- Código fonte e intelectualidade de propriedades;

V - OBJETIVOS ESPECÍFICOS 02:

- Desenvolver, implantar e gerir um sistema público de ouvidoria;
- Disponibilizar aos vários setores da Prefeitura Municipal de Sorriso, os problemas apontados pelos cidadãos;
- Manter banco de dados atualizado com as denúncias e as providências tomadas.



VI - REQUISITOS

Com a finalidade de obter conhecimento sobre a realidade municipal, a proponente interessada deve realizar Visita Técnica para obtenção de informações que lhe proporcionem embasamento técnico para elaboração do Projeto. A respectiva visita será comprovada através da emissão de Atestado de Visita Técnica, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Administração, onde comprova que a entidade verificou os locais da realização dos serviços intermediários de apoio e organizativos dos programas a serem executados, certificando que conhece suas peculiaridades.

O projeto proposto pela Entidade deverá detalhar os objetivos, as metas, os resultados a serem atingidos, o cronograma de execução, os critérios de avaliação e desempenho das ações implementadas, os indicadores de resultados e a previsão de despesas, o qual, após aprovado pelo Município de Sorriso/MT, será parte integrante do Termo de Parceria a ser firmado.

VII - METODOLOGIA

Para o atingimento das metas, a OSCIP deverá desenvolver suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Administração obedecendo às diretrizes do projeto básico, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos e descrição das estratégias estabelecidas no presente Termo de Referência.

A OSCIP parceira deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

ACÃO 01: Desenvolvimento de Sistema de Gerenciamento e Disponibilização da Legislação Municipal.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



DESCRIÇÃO DA AÇÃO	
Metas	<ol style="list-style-type: none">1. Resgatar a legislação com cadastro e digitação dos atos legais do município;2. Criar sistema de gerenciamento e busca dos atos oficiais na forma original, consolidada e compilada;3. Disponibilizar a legislação através da internet com possibilidade de consulta, por busca dos atos por várias palavras chaves e com possibilidade de exclusão de palavras;4. Desenvolver sistema de acesso para smartphones e tablets, com sistema operacional Androis e IOS;5. Manter a atualização do sistema e incorporar legislação atual.
Estratégias da ação	<ol style="list-style-type: none">1. Promover o resgate de todos os documentos oficiais do município e criar arquivo digital para ser incorporado ao sistema;2. Desenvolvimento de Módulo administrativo do sistema, para ações de gerenciamento;3. Desenvolver módulo público do sistema, para acesso <i>online</i> pelos cidadãos;4. Desenvolver módulo do sistema para acesso de smartphones e tablets.
Indicadores de Resultado	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema desenvolvido.
Demonstrativo das Atividades	<ol style="list-style-type: none">1. Relatório de Atividades
Recursos Necessários	<ol style="list-style-type: none">1. Profissionais técnicos para o desenvolvimento de software.

VIII - DESCRIÇÃO DA AÇÃO

A - Módulo Administrativo

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



O módulo administrativo será gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração e deverá permitir o gerenciamento dos atos legais, facilitar e coordenar os trabalhos desta equipe, evitando o retrabalho e equívocos provocados pela falta de registros dos atos legais. Os requisitos para o desenvolvimento deste módulo estão relacionados a seguir:

- a) O sistema deverá funcionar na web, com operação via browser, com módulo administrativo disponível para a prefeitura, com possibilidade de cadastro e digitação dos atos legais, o qual será disponível somente para os usuários através de senha individualizada;
- b) A inclusão dos atos no sistema deverá ser feita por dispositivo com a sua respectiva denominação, numeração e seu texto, bem como a forma de inclusão total do texto;
- c) O sistema deve permitir a classificação dos atos por assunto de acordo com o cadastro definido;
- d) Cadastro de usuários do sistema com níveis de acesso;
- e) (Rotina de LOG), com identificação do usuário, data, hora e operação realizada;
- f) Customização de cadastros de assuntos, autoridades, tipos de atos, publicações;
- g) O sistema deverá ter a opção de CONSOLIDAR E COMPILAR os atos legais, com possibilidade de visualização original, consolidada e compilada dos atos;
- h) A consolidação poderá ser feita por dispositivo e visualização dos atos na forma original do texto, na forma consolidada, e também compilada;
- i) O sistema deverá obedecer ao disposto na Lei Complementar Federal n.º 95/98 e suas alterações, quanto a sua estrutura e consolidação dos atos;
- j) O sistema deve permitir a digitação de diversos tipos de atos;



- k) Possuir banco de dados SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), sendo de responsabilidade do desenvolvedor contratado o seu fornecimento;
- l) O sistema deverá incluir anexos nos atos (JPEG, PDF, WORD, XLS);
- m) Inclusão de hyperlink no corpo do texto dos dispositivos;
- n) Vinculação e o relacionamento entre atos legais, com hyperlink de acesso na visualização do ato na internet, sendo que a vinculação e o relacionamento poderão ser realizados entre o mesmo tipo de ato entre tipos de atos diferentes;
- o) Exportar os atos legais para os seguintes tipos de arquivos: doc, pdf, html, txt;
- p) Exportação dos atos legais nos seguintes formatos: texto original, consolidado, e compilado;
- q) Emitir relatórios diversos dos atos;
- r) Emitir gráficos dos atos;
- s) Possibilidade de alteração de vários documentos simultaneamente;

B - Módulo de Acesso Público

Através deste módulo, serão disponibilizados os atos oficiais a todos os cidadãos através de sistema *online*. O sistema deverá permitir o fácil acesso e manuseio das informações, com as seguintes características básicas:

- a) Busca e pesquisa dos atos legais na internet para o acesso ao público, com possibilidade de busca dos atos por várias palavras chaves e com possibilidade de exclusão de palavras;
- b) Permitir acesso através de link no site (sítio) e através de aplicativo;
- c) A disponibilização dos atos neste módulo é online com o modelo administrativo (sem necessidade de retrabalho) e disponibilização imediata na internet;



- d) Possibilidade de busca por tipo de atos, número, ano, por data de publicação, por data dos atos, por órgão que editou os atos, por classificação dos atos (Leis Ordinárias, Leis Complementares, Códigos, ..), pesquisa por forma de publicação; busca por assunto, de acordo com os assuntos determinados no sistema;
- e) Capacidade ilimitada de consultas por qualquer cidadão que deseje consultar os documentos oficiais do município;
- f) Possuir modo de visualização dos atos no navegador, de forma original, consolidada e compilada, sendo que a consolidação e a compilação são realizadas por dispositivo, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou, ou revogou, ou incluiu, e o respectivo link para acesso do ato, na forma realizada no site do planalto (www.planalto.gov.br) que permite a consulta da legislação federal;
- g) O sistema deverá apresentar para o cidadão o texto marcado em outra cor o que foi alterado ou revogado por outro dispositivo;
- h) Na visualização dos atos mostrara data e o local de publicação dos atos, conforme consta no ato;
- i) Permitir a visualização dos anexos dos atos (quando possuir), bem como o relacionamento e a vinculação dos atos que forem relacionados.

C - Módulo Aplicativo Móvel (para smartphones, tablets de sistemas operacionais Android e IOS)

Neste módulo objetiva-se acesso ao sistema através de qualquer aplicativo móvel, permitindo um sistema moderno e prático, que auxiliem a população em qualquer lugar e forma de acesso a internet. Assim, deverá ser respeitada as seguintes características básicas para este sistema:

- a) Opção para consulta da legislação, podendo consultar por palavra-chave, ano, número, data de publicação, consolidada, compilada ou original.
- b) Área exclusiva para armazenar as leis mais acessadas pelo cidadão;

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



c) Link para acesso direto a página oficial do sistema de legislação.

ACÃO 02: Desenvolvimento, Implantação e de Sistema de Informatizado de Ouvidoria Pública.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	
Metas	1. Criar um canal de comunicação entre o cidadão e o Município de Sorriso com o objetivo de coletar informações acerca da visão da sociedade sobre os serviços públicos ofertados.
Estratégias da ação	1. Desenvolver, implantar e gerir um sistema público de ouvidoria; 2. Disponibilizar aos vários setores da Prefeitura Municipal de Sorriso, os problemas apontados pelos cidadãos; 3. Manter banco de dados atualizado com as denúncias e as providências tomadas.
Indicadores de Resultado	1. Sistema desenvolvido e implantado
Demonstrativo das Atividades	1. Relatório de Atividades
Recursos Necessários	1. Profissionais técnicos para o desenvolvimento e gestão do sistema.

IX - DESCRITIVO SISTEMA DE OUVIDORIA

O Sistema deverá permitir total gerenciamento do trâmite das manifestações pelo ouvidor, fornecer subsídios ao gestor para o redirecionamento das ações junto à área responsável pelos assuntos demandados, receber manifestações e enviar respostas ao cidadão por diversos canais.

A - Características básicas

A.1 - Versatilidade

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



- Ser acessível por qualquer microcomputador conectado à internet ou rede interna;
- Receber manifestações e enviar respostas por múltiplos canais (internet, telefone através de SMS).
- Possibilidade de anexar arquivos no encaminhamento da manifestação, comentários e respostas.
- Emissão de mais de relatórios em vários formatos: tela (HTML), planilha (EXCEL) ou portátil (PDF).

A.2 - Praticidade

- Encaminhamento totalmente on-line com aviso automático às áreas responsáveis.
- Desmembramento da manifestação quando há mais de um assunto, sendo possível realizar encaminhamentos múltiplos de forma independente.
- Permite o registro e acompanhamento da manifestação pelo próprio manifestante (via internet), através de um site disponibilizado pelo sistema.
- Fácil navegação com interface leve e intuitiva.
- Geração de relatórios específicos para segmentos regulamentados.
- Configurações do sistema podem ser alteradas pela própria equipe da Ouvidoria ou equipe de TI.

A.3 - Gestão

- Emite gráficos e relatórios gerenciais dinâmicos, permitindo gerar informações estatísticas abrangendo toda a organização (visão macro) até uma manifestação específica (visão micro).
- Permite ao Ouvidor interagir via sistema com os gestores, para solicitar melhoria nas respostas e/ou providências consideradas insatisfatórias.
- Registro histórico de todas as manifestações, permitindo avaliar sua evolução no tempo.



- Consolida informações estratégicas para a alta administração, indicando áreas críticas da organização.

A.4 - Controle

Através do controle de prazos e identificação de pendências, o sistema deverá coloca-las em destaque, notificando automaticamente as áreas responsáveis, bem como priorizar as manifestações urgentes.

Deverá ainda permitir a visualização da distribuição geográfica das manifestações (por setores, regiões e bairro), e conter aplicação de pesquisa de satisfação do cidadão com relação à resposta encaminhada pela Ouvidoria.

A.5 - Segurança

O Sistema ainda deverá conter protocolos de segurança, controlando o acesso por perfis de usuário, com tratamento especial para manifestações sigilosas.

O acesso interno deverá ser realizado somente por usuários autorizados e acesso externo por meio de número de protocolo seguro.

Além desses requisitos o sistema ainda deverá emitir Log de Auditoria, com registro das alterações realizadas pelos usuários em todas as operações do sistema.

ACÃO 03: Adequação e atualização do sistema de controle patrimonial.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	
Metas	1. Adequar o sistema de controle patrimonial; 2. Regularizar ações de acordo com a legislação pertinente;
Estratégias da ação	1. Compor uma Comissão de Inventário; 2. Levantamento dos bens imóveis; 3. Adequação contábil dos bens móveis (depreciação/amortização)
Indicadores de Resultado	1. Relatório patrimonial atualizado.
Demonstrativas	1. Relatório de Atividades

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



Atividades	
Recursos	1. Profissionais técnicos para o desenvolvimento.
Necessários	

A.6 - DESCRITIVO

Esta atividade deverá conter as seguintes etapas:

1. Composição de comissão de inventário (bens móveis e imóveis);
2. Reunião da comissão para definição de atividade e cronograma;
3. Elaborar e emitir ato administrativo regulamentando a movimentação dos bens nos locais inventariados;
4. Levantamento dos bens imóveis (já cadastrados e a cadastrar no sistema);
5. Valoração dos bens, com definição dos critérios de valoração;
6. Atualização e emissão de termo de responsabilidade;
7. Regularização dos bens cedidos e outros em semelhante situação;
8. Atualização do sistema patrimonial;
 - a. Elaboração de normas gerais de gestão patrimonial;
 - b. Elaboração de normas contábeis patrimoniais que disponham sobre procedimentos de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável;
 - c. Levantamento dos principais processos patrimoniais;
 - d. Identificação dos pontos de melhoria (gargalos funcionais e não funcionais);
 - e. Apoio Técnico da Gerência de Gestão do Patrimônio aos órgãos.

X - VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS POR AÇÃO

Os valores estimados para esta ação estão descritos no quadro a seguir:

Ação 01		
Quant.	Descrição	Valor Estimado Total

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



01	Desenvolvimento de Sistema de Gerenciamento e Disponibilização da Legislação Municipal	400.000,00
Ação 02		
Quant.	Descrição	Valor Estimado Total
01	Desenvolvimento, implantação e Gestão de Software de e Ouvidoria.	300.000,00
Ação 03		
Quant.	Descrição	Valor Estimado Total
01	Adequação e atualização do sistema de controle patrimonial.	45.000,00

A proponente deverá apresentar quadro com o detalhamento do custo do projeto e cronograma físico e financeiro, bem como a origem dos recursos.

Para fazer frente aos custos acima, indicamos as seguintes dotações orçamentárias:

421 – 3.3.9.0.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

442 – 3.3.9.0.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

447 – 3.3.9.0.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XI - PRAZO DE EXECUÇÃO E INICÍO DAS ATIVIDADES

A parceria poderá ser realizada com vigência até 31/12/2016, sendo que as atividades serão executadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Sorriso – MT e os Planos de Trabalho estabelecidos.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



XII - DO HORÁRIO E DA FORMA DE ATENDIMENTO

A OSCIP deverá disponibilizar profissionais para a realização das atividades em horários compatíveis com o funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e, principalmente, de acordo com a necessidade de desenvolvimento do projeto.

XIII - FISCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E PAGAMENTO

Além do acompanhamento e avaliação a ser realizada pela Comissão designada para tal finalidade, pelo que deverá a OSCIP encaminhar a Secretaria Municipal de Administração, mensalmente, para conferência e análise, relatório detalhado contendo os valores gastos, os profissionais envolvidos diretamente na realização das atividades e formação dos custos, os comprovantes de pagamentos e recolhimento dos encargos e tributos referentes a esses serviços, sob pena de suspensão dos repasses mensais.

MARILENE FELICITÁ SAVI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SORRISO - MT



ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

MODELO DE PROJETO E ANEXO

1. PREÂMBULO DO PROJETO

CAPA:

Título do Projeto

Área de Atuação:

Proponente:

CONTRA CAPA

CONCURSO DE PROJETO 001/2014

“Título do Projeto”

Área:

Área:

Área:

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome:

CNPJ

Endereço

Bairro

Cidade

Estado

CEP

2. RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

Nome;

CPF:

Endereço

RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Nome:

CPF:

Endereço

2. EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA DA ENTIDADE

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



2.1. Relatório de atividades executadas nas áreas do objeto do presente Concurso, que comprovem a experiência da proponente nas áreas de atuação objeto deste edital, contendo as seguintes informações:

- a) Histórico da entidade.
- b) Programas ou atividades desenvolvidas.
- c) Parceria e Programas executados com outros municípios.
- d) Histórico dos trabalhos anteriores, comprovando experiência compatível com as ações a serem desenvolvidas nas áreas.

3. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE

3.1. A Entidade deverá demonstrar capacidade legal para atuar na área licitada, o que será confirmado através da habilitação jurídica, examinado suas respectivas normas estatutárias e demais habilitações e registros técnicos.

4. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO

4.1. No item “metodologia” a proponente deverá apresentar a descrição das atividades a serem executadas no programa, demonstrando a sua compreensão dos objetivos do trabalho, o enfoque dos serviços, a metodologia que propõe para executar as atividades necessárias e obter os resultados esperados, a descrição dos meios que pretende dispor, incluindo o espaço físico, equipamentos, infraestrutura de informática, comunicação, etc.

4.2. No quesito “organização”, a licitante deverá descrever a estrutura da organização que acompanhará o desenvolvimento das atividades, incluindo a composição da equipe de pessoal direto e indireto, quantificando e nomeando os profissionais-chaves responsáveis.

5. PLANO DE TRABALHO

5.1. A Entidade deverá apresentar o plano de trabalho proposto para a execução de programas nas áreas licitadas, de acordo com os campos de atuação especificados neste Edital, conforme estrutura abaixo descrita.

5.2. Neste item deverão ser apresentadas as ações a serem desenvolvidas; a forma para o seu desenvolvimento; as metas a serem alcançadas; o público-alvo; os recursos materiais e humanos a serem utilizados e os custos do projeto, para cada área.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



5.3. Na proposta apresentada deverá conter também capacitação e atualização para os profissionais envolvidos no Projeto.

5.4. O Plano de Trabalho deverá conter, para cada área:

ÁREA –

- a) Introdução;
- b) Justificativa;
- c) Objetivo;
- d) Local(is) de Execução do Projeto;
- e) Atividades/Ações do Projeto;
- f) Prazo do Projeto;
- g) Atores Sociais Envolvidos;
- h) Matriz de Responsabilidade (Secretaria Responsável, Entidade, Coordenação Geral);
- i) Avaliação dos Resultados do Projeto (Ações, Objetivos, Unidades de Medida);
- j) Capacitação e Atualização para os Profissionais Envolvidos no Projeto-Programa e os da Prefeitura que trabalhem em conjunto para o Desenvolvimento das Atividades;
- k) Pessoal Alocado X Custo Operacional e Administrativo.



ANEXO IV
(papel timbrado da empresa)

CONCURSO DE PROJETOS Nº ____ / ____

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Sorriso – Estado de Mato Grosso, na modalidade Concurso de Projetos n.º ____/____, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2014.

Diretor ou Representante Legal



ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC

PESSOA JURÍDICA

- ✓ Contrato social da empresa em vigor;
- ✓ Telefone para contato;
- ✓ RG e CPF dos sócios da empresa;
- ✓ Alvará de funcionamento – ano atual;
- ✓ Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- ✓ Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- ✓ Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- ✓ Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- ✓ Certidão de regularidade do FGTS
- ✓ Certidão de regularidade do INSS;
- ✓ Atestado de capacidade técnica
- ✓ Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- ✓ Conta bancária – pessoa jurídica (banco-agência/cidade-conta corrente);
- ✓ Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal;
- ✓ Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal.

Observação: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de Sorriso – MT, em cópia simples ou autenticado. O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem validas. Quanto a disponibilização do Certificado de Registrado Cadastral, o departamento de licitações realizara os procedimentos em conformidade com o Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2009, DE MARÇO DE 2009, disponível em: www.sorriso.mt.gov.br

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

NOME DA EMPRESA N° CNPJ

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

LICITAÇÃO N°

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

..... de de 2014.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS ESTABELECIDOS
NO EDITAL**

NOME DA EMPRESA N° CNPJ

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO.
LICITAÇÃO N°.....

DECLARAÇÃO

56

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ n° _____ e inscrição estadual n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____ **DECLARO**, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

....., de de 2014.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (PESSOA JURÍDICA)

NOME DA EMPRESA N° CNPJ

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

LICITAÇÃO N°

DECLARAÇÃO

57

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

....., de de 2014.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



ANEXO IX

CONCURSO DE PROJETOS Nº. 002/2014

_____, inscrito no CNPJ
sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o
(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de
Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos à sua habilitação no
presente procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

____ / ____ / _____

(representante legal)