**MODELO**

**NOME DO ÓRGÃO**

EDITAL Nº \_\_/\_\_\_\_

Processo de seleção pública de entidade sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social do Estado de Minas Gerais, para celebrar contrato de gestão com objeto de OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisão:** 01 | **Elaboração:** Março/2019 |  |

**SUMÁRIO**

[EDITAL Nº XX/XXXX 3](#_Toc3298816)

[1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS 3](#_Toc3298817)

[2. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA 4](#_Toc3298818)

[3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS 5](#_Toc3298819)

[4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS 6](#_Toc3298820)

[5. DA PUBLICIDADE DO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO 7](#_Toc3298821)

[6. DO PRAZO DE ELABORAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS 8](#_Toc3298822)

[7. FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS 8](#_Toc3298823)

[8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 9](#_Toc3298824)

[9. DOS RECURSOS 10](#_Toc3298825)

[10. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA E CONVOCAÇÃO DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS VENCEDORA 11](#_Toc3298826)

[11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 12](#_Toc3298827)

[ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 14](#_Toc3298828)

[1. INTRODUÇÃO 14](#_Toc3298829)

[2. DESCRIÇÃO ATIVIDADE/SERVIÇO A SER EXECUTADO VIA CONTRATO DE GESTÃO 14](#_Toc3298830)

[3. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO VIA CONTRATO DE GESTÃO 14](#_Toc3298831)

[4. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE GESTÃO 14](#_Toc3298832)

[5. DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO 14](#_Toc3298833)

[6. ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO 19](#_Toc3298834)

[ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS 20](#_Toc3298835)

[ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS 32](#_Toc3298836)

[ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS 34](#_Toc3298837)

[ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA 65](#_Toc3298838)

**NOME DO ÓRGÃO**

EDITAL Nº XX/XXXX

**Processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão**

O Governo do Estado de Minas Gerais, por meio da NOME DO ÓRGÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº xxxx de (ano) e pelo Decreto nº xxxx de (ano) e, considerando o disposto na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 (acrescentar legislação específica sobre a política pública, se houver), torna pública a abertura de Edital para recebimento de propostas de entidades sem fins lucrativos interessadas em participar de processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão, doravante denominadas PROPONENTES.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão obedecerá às exigências constantes na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, bem como as condições fixadas neste Edital e os respectivos Anexos que o compõem.

1.2. Este Edital encontra-se disponível no sítio eletrônico da NOME DO ÓRGÃO, no seguinte endereço: [www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br](http://www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br).

1.3. É dispensável a prévia qualificação da PROPONENTE como Organização Social do Estado de Minas Gerais para a participação no presente processo de seleção pública.

1.4. As PROPONENTES assumem todos os eventuais custos relativos à preparação e apresentação das respectivas propostas e o Estado de Minas Gerais não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.

1.5. Ao encaminhar a proposta, a PROPONENTE se compromete com a sua autoria e com a veracidade e autenticidade de todas as informações apresentadas, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a falsidade das informações ou dos documentos apresentados.

1.6. O julgamento da documentação enviada pelas PROPONENTES será conduzido por comissão julgadora composta pelos representantes da NOME DO ÓRGÃO designados na Resolução/Portaria nº xx/20XX.

1.7. Qualquer modificação no Edital exige alteração do seu texto original, por meio de retificação do documento publicado no sítio eletrônico da NOME DO ÓRGÃO.

1.8. Integram o presente Edital, para todos os efeitos legais:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS;

c) ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS;

d) ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS;

e) ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

f) ANEXO VI – OUTROS, CONFORME DEMANDA DO ÓRGÃO;

1. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA

2.1. Este Edital tem por objeto selecionar a melhor proposta apresentada pelas PROPONENTES no presente processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão com a NOME DO ÓRGÃO com o objetivo de INSERIR O OBJETO.

2.2. A especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está descrita no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3. Os critérios para análise e julgamento dos documentos encaminhados pelas PROPONENTES neste processo de seleção pública estão descritos no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

2.4. A minuta do contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está apresentada no ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS.

2.5. O valor estimado a ser repassado pela NOME DO ÓRGÃO por meio do contrato de gestão é de R$ xxx.xxx.xxx,xx (número por extenso), conforme condições previstas no ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS.

2.6. A despesa decorrente do contrato de gestão a ser celebrado a partir do presente Edital está prevista na Ação XXXX – NOME DA AÇÃO do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG.

2.7. A vigência do contrato de gestão a ser celebrado será de XX (número por extenso) meses/anos, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Poderes do Estado, podendo ser renovada até o limite máximo de 20 (vinte) anos.

2.8. A NOME DO ÓRGÃO poderá celebrar termos aditivos ao contrato de gestão, sem nova seleção pública de entidade sem fins lucrativos, nas hipóteses previstas no §3º da art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

2.9. O processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão definido neste Edital terá validade de XX (número por extenso) meses/anos, prorrogável por igual período, contada a partir da publicação do respectivo resultado no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

1. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

3.1. A PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Estimativa de custos, elaborada conforme modelo apresentado no ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS do presente Edital.

b) Pesquisa de salários, que demonstre a compatibilidade das remunerações propostas aos dirigentes e trabalhadores da entidade sem fins lucrativos com os salários praticados no mercado na região onde será executada a atividade ou serviço a ser absorvido por contrato de gestão.

b.1) A entidade proponente deverá apresentar pesquisa(s) de salário(s) de instituto(s) amplamente reconhecido(s) efetuada(s) em sítio(s) eletrônico(s), gratuito(s) ou não, contendo, no mínimo: a denominação do instituto de pesquisa, a área de abrangência e a data em que acessou a pesquisa. Também poderão ser descritas informações adicionais pertinentes à composição dos valores propostos, notadamente quando existirem cargos com remunerações rateadas e/ou nas situações em que os cargos elencados no Edital não tenham nomenclatura idêntica dos verificados na pesquisa de salário.

b.2) A compatibilidade é entendida como o valor das remunerações da proposta estar compreendido entre o valor mínimo e o valor máximo verificado na pesquisa de salário.

c) Documentos de comprovação de experiência.

c.1)Serão considerados documentos de comprovação de experiência acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria, ou instrumentos jurídicos congêneres.

c.2) Todos os documentos para comprovação de experiência deverão ser celebrados entre um órgão signatário, seja este público ou privado, e a PROPONENTE.

c.3) Para cada documento de comprovação de experiência encaminhado, a PROPONENTE deverá encaminhar comprovante da aprovação de prestação de contas, emitido pelo órgão signatário do instrumento jurídico ou atestado emitido pelo signatário expondo que o respectivo instrumento jurídico fora executado em conformidade com os termos acordados entre as partes.

d) Demais documentos exigidos pela NOME DO ÓRGÃO.

d.1) Serão considerados os documentos previstos no item “d” supra: xxxxx, xxxx.

3.2. Todos os documentos previstos no item 3.1 deverão ser encaminhados em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo todos os elementos exigidos neste Edital e poderão ser encaminhados em cópia simples, reservado à comissão julgadora o direito de exigir os originais para fins de cumprimento de diligências ou quaisquer verificações.

1. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

4.1. Poderão participar do processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão quaisquer entidades sem fins lucrativos, exceto aquelas que:

a) estejam em cumprimento de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual, por prazo não superior a dois anos;

b) estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que o contratado ressarcir a administração pública pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

c) tenham pendências na prestação de contas de instrumento anteriormente firmado com a administração pública.

d) estejam inscritas no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

e) tenham perdido a qualificação como Organização Social do Estado de Minas Gerais pelas hipóteses previstas nos incisos I a IV do art. 57 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, enquanto perdurar o impedimento de que trata o §2º do art. 57 da mesma lei.

f) sejam enquadradas nas hipóteses do art. 45 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

4.2. A entidade sem fins lucrativos que não possui o título de Organização Social de NOME DA ÁREA TEMÁTICA do Estado de Minas Gerais poderá requerê-lo a qualquer momento à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, conforme dispõe a Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e o Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

4.3. Na hipótese da entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública ser sediada em outro Estado da federação, será obrigatória a constituição de filial exclusiva, sediada em Minas Gerais, para execução do contrato de gestão.

1. DA PUBLICIDADE DO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. O prazo para publicidade do Edital é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento jurídico no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

5.2. Durante o prazo para publicidade deste Edital as PROPONENTES se obrigam a examinar cuidadosamente todos os documentos constantes neste Edital.

5.3. Alegações relacionadas com o desconhecimento de informações constantes neste Edital bem como das normas dispostas na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 não serão admitidas.

5.4. A NOME DO ÓRGÃO realizará visita técnica às instalações onde será executado o objeto do contrato de gestão, conforme data e horário previstos no ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA.

5.5. A NOME DO ÓRGÃO realizará sessão pública de esclarecimentos para eventuais dúvidas acerca dos procedimentos para participação neste processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão, conforme data e horário previstos no ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA.

5.6. Até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes do término do prazo para publicidade do Edital, os interessados poderão encaminhar pedidos de esclarecimentos ou de impugnação.

5.6.1. Os interessados deverão se identificar (CNPJ e razão social, se pessoa jurídica, ou nome e CPF, se pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo e e-mail) nos respectivos pedidos de esclarecimentos ou de impugnação eventualmente encaminhados à NOME DO ÓRGÃO.

5.6.2. Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação acerca deste Edital poderão ser realizados por qualquer pessoa, física ou jurídica, e deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados para o e-mail xxxxxxxxxx@xxxxx.mg.gov.br.

5.6.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela NOME DO ÓRGÃO, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que o pedido for encaminhado pelo interessado.

5.6.4. Os pedidos de impugnação serão respondidos pela NOME DO ÓRGÃO, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que o pedido for encaminhado pelo interessado.

5.6.5. A NOME DO ÓRGÃO disponibilizará todos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação bem como as respectivas respostas no sítio eletrônico www.xxxx.mg.gov.br.

5.7. A NOME DO ÓRGÃO deverá responder a todos os pedidos de impugnação encaminhados até o fim do prazo para publicidade definido no item 5.1 deste Edital.

5.8. O encaminhamento de eventual pedido de impugnação não impedirá a participação da PROPONENTE neste processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão.

5.9. Findo o período de publicidade a que se refere o item 5.1, decai o direito das PROPONENTES de impugnarem o presente Edital, sendo que a apresentação de proposta pela PROPONENTE implica a aceitação integral e irretratável dos seus termos, condições, cláusulas e anexos.

5.10. Não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento dos termos, condições cláusulas e anexos do presente Edital em qualquer fase do processo de seleção pública.

1. DO PRAZO DE ELABORAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

6.1. No dia útil subsequente ao término do prazo para publicidade do Edital, será iniciado o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

6.2. O prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos é de 5 (cinco) dias úteis, contados na forma do item 6.1.

6.3. A NOME DO ÓRGÃO deverá dar ampla publicidade, no respectivo sítio eletrônico em que este Edital se encontra disponível, ao prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

1. FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 A PROPONENTE deverá entregar os documentos previstos no item 3.1 deste Edital exclusivamente em meio digital, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

7.2. A PROPONENTE que não possuir cadastro de usuário externo no SEI deverá se cadastrar durante o prazo para publicidade deste Edital, conforme procedimentos divulgados pela Seplag e disponíveis em: <http://planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes> Orientação: adequar link à época de publicação do Edital

7.3. As PROPONENTES não poderão, sob nenhuma hipótese, transferir a terceiros o *login* e senha individuais que serão gerados pelo SEI, podendo ser responsabilizadas no caso de descumprimento.

7.4. Durante o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, a PROPONENTE deverá iniciar processo no SEI, utilizando o tipo de peticionamento eletrônico “Seleção Pública de Organização Social” e anexando cópia de todos os documentos previstos no item 3.1 deste Edital.

7.5. Não serão considerados, para fins de avaliação da proposta por parte da comissão julgadora, documentos diversos dos que foram solicitados neste Edital.

7.6. Até o fim do prazo a que se refere o item 6.2, a administração pública estadual deverá garantir que nenhuma pessoa tenha acesso à unidade do SEI UNIDADE DO NOME DO ÓRGÃO, na qual os documentos serão recebidos.

7.7. Após o fim do prazo a que se refere o item 6.2, a administração pública estadual deverá garantir que somente os representantes da comissão julgadora tenham acesso à unidade do SEI UNIDADE DO NOME DO ÓRGÃO, até que seja publicada ata de julgamento de que trata o item 8.6.

7.8. É vedado o envio de processo no SEI, contendo os documentos previstos no item 3.1 deste Edital, fora do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, sob pena de desclassificação da PROPONENTE do presente processo de seleção pública.

7.9. Após o prazo para elaboração e entrega das propostas, é vedada a inclusão, retirada, substituição ou retificação de quaisquer documentos referentes ao item 3.1 deste Edital pela PROPONENTE.

1. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No dia útil imediatamente seguinte ao fim do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, a comissão julgadora deverá se reunir para dar início à análise e julgamento da documentação enviada, no SEI, pelas PROPONENTES.

8.2. Para analisar e julgar as propostas recebidas, a comissão julgadora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contados a partir do dia útil imediatamente seguinte ao fim do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

8.3. A comissão julgadora zelará pelo julgamento objetivo e isonômico dos documentos apresentados pelas PROPONENTES, obedecendo aos critérios previstos neste Edital e às normas da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº. 47.553 de 2018.

8.4. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, pessoal ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da imparcialidade.

8.5. A análise e o julgamento realizados pela comissão julgadora deverão ser fundamentados e registrados em documentos que deverão ser juntados aos autos do processo de seleção pública e deverão ser disponibilizados no sítio eletrônico da NOME DO ÓRGÃO.

8.6. Dentro do prazo previsto no item 8.2 deste Edital, a comissão julgadora elaborará ata de julgamento, demonstrando o resultado da análise dos documentos e a classificação das PROPONENTES.

8.7. A ata de julgamento deverá conter a pontuação atribuída a cada PROPONENTE, a partir da aplicação dos critérios constantes no ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.8. Será considerada mais bem classificada neste processo de seleção pública a PROPONENTE que obtiver a maior pontuação final.

8.9. Em caso de empate, deverá ser utilizada regra de desempate estabelecida no ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS deste Edital.

8.10. Finalizada a elaboração da ata de que trata o item 8.6, a comissão julgadora encaminhará este documento à NOME DO ÓRGÃO, que imediatamente deverá publicá-lo no sítio eletrônico, no seguinte endereço: [www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br](http://www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br)

1. DOS RECURSOS

9.1. A NOME DO ÓRGÃO abrirá prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à publicação da ata de julgamento.

9.2. Os recursos deverão ser direcionados ao dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO.

9.2.1. A PROPONENTE interessada em recorrer do julgamento deverá iniciar processo no SEI, por meio do peticionamento eletrônico “Seleção Pública de Organização Social – interposição de recurso”, elaborando e inserindo os documentos relativos ao respectivo recurso.

9.2.2. Os documentos enviados para fins de recursos deverão ser apresentados em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

9.3. Recebido o recurso, o dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO terá até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para analisar e decidir.

9.4. A decisão do dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO sobre eventuais recursos deverá ser publicada no sítio eletrônico , no seguinte endereço: [www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br](http://www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br)

9.5. Não caberá, na esfera administrativa, a interposição de outro recurso em face da decisão do dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO.

1. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA E CONVOCAÇÃO DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS VENCEDORA

10.1. A divulgação do resultado do processo de seleção pública, contendo a classificação das PROPONENTES, após a decisão de eventual recurso interposto, e a indicação da entidade sem fins lucrativos vencedora, deverá ser publicada pela NOME DO ÓRGÃO no Diário Oficial dos Poderes do Estado e no seu sítio eletrônico, no seguinte endereço: [www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br](http://www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a decisão de eventual recurso.

10.2. A homologação do resultado deste processo de seleção pública deverá ser publicada pela NOME DO ÓRGÃO no Diário Oficial dos Poderes do Estado e no seu sítio eletrônico.

10.3. A NOME DO ÓRGÃO convocará a entidade sem fins lucrativos vencedora para celebrar contrato de gestão, por meio de ato publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado e de correspondência oficial, preferencialmente encaminhada pelo SEI, estabelecendo o prazo de xx (n) dias úteis para comparecimento, contados a partir da data de homologação do resultado.

10.4. Convocada, a entidade sem fins lucrativos vencedora deverá comparecer à NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO NOME DO ÓRGÃO, situada à ENDEREÇO DO ÓRGÃO, Belo Horizonte - MG, CEP: XXXXXX-XXX, de segunda a sexta-feira, de XXh às XXh e XXh às XXh.

10.5. Na hipótese de a entidade sem fins lucrativos vencedora não possuir o título de Organização Social de NOME DA ÁREA TEMÁTICA do Estado de Minas Gerais, esta deverá encaminhar requerimento de qualificação para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, nos termos e condições da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

10.6. O requerimento a que se trata o item 10.5 deverá ser encaminhado a Seplag em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora.

10.7. Caso a entidade sem fins lucrativos vencedora do certame não compareça no prazo previsto no item 10.3 deste Edital, se recuse a celebrar o contrato de gestão ou seja impossível o deferimento da sua qualificação como Organização Social de NOME DA ÁREA TEMÁTICA do Estado de Minas Gerais, a NOME DO ÓRGÃO poderá convocar a entidade sem fins lucrativos classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que seja celebrado o contrato de gestão, obedecido o prazo de validade deste processo de seleção pública.

10.8. O contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está previsto para ser celebrado em dd/mm/aaaa.

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Quaisquer documentos, atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este processo de seleção pública, que vierem a ser divulgados no sítio eletrônico da NOME DO ÓRGÃO, no seguinte endereço: [www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br](http://www.xxxxxxxxxxxxxxx.mg.gov.br), serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos.

11.2. Caso haja necessidade de retificação ao Edital, a NOME DO ÓRGÃO fará a devida avaliação e fundamentação e, havendo alteração das condições estabelecidas para a elaboração das propostas, empreenderá a reabertura ou prorrogação do prazo para publicidade do Edital.

11.3. É assegurado ao Estado de Minas Gerais, por intermédio da NOME DO ÓRGÃO, o direito de, de acordo com o interesse público, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão, fundamentando sua decisão e dando publicidade à mesma, por meio de divulgação no sítio eletrônico da NOME DO ÓRGÃO.

11.4. As manifestações da comissão julgadora e as decisões do dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO deverão ser fundamentadas com os motivos que as ensejaram.

11.5. É facultado à comissão julgadora, ou ao dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO, em qualquer fase deste processo de seleção pública, promover diligências, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do mesmo.

11.6. Quando todas as PROPONENTES forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a NOME DO ÓRGÃO poderá reabrir o prazo de publicidade do Edital e o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, para a apresentação de documentos por qualquer entidade sem fins lucrativos interessada, contados a partir da publicação do extrato de reabertura de prazo do Edital no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

11.7. Nos casos de ausência de interessados no presente processo de seleção pública e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para a NOME DO ÓRGÃO, esta poderá dispensar o procedimento, podendo firmar contrato de gestão diretamente com determinada entidade qualificada com o título de Organização Social do NOME DA ÁREA TEMÁTICA do Estado de Minas Gerais, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no inciso IV do art. 60 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

11.8. Até a celebração do contrato de gestão, a NOME DO ÓRGÃO poderá desclassificar as propostas das PROPONENTES, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração das regras deste Edital.

11.9. Na hipótese do item 11.8, a NOME DO ÓRGÃO poderá convocar para a celebração do contrato de gestão a entidade sem fins lucrativos classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente.

11.10. O programa de trabalho, constante no ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO poderá ser revisto pela NOME DO ÓRGÃO, em parceria com a entidade sem fins lucrativos, quando da celebração do contrato de gestão, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

11.11. A Estimativa de custos elaborada pela entidade sem fins lucrativos vencedora servirá de parâmetro para elaboração da Memória de Cálculo do contrato de gestão, sendo admitida revisão, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

11.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO.

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

 Belo Horizonte, (dia) de (mês) de (ano).

**Nome do dirigente máximo**

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE** **NOME DO ÓRGÃO**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este ANEXO apresenta a especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo contrato de gestão a ser celebrado oriundo do presente processo de seleção pública. De forma adicional, visa orientar a elaboração das propostas das entidades sem fins lucrativos, apresentando as diretrizes gerais para a execução da política pública em questão, bem como permitir o entendimento acerca do contrato de gestão a ser celebrado com a NOME DO ÓRGÃO.

1. DESCRIÇÃO ATIVIDADE/SERVIÇO A SER EXECUTADO VIA CONTRATO DE GESTÃO

*Este item deve apresentar um breve histórico da atividade ou serviço que será implementado por meio do contrato de gestão. Deve explicar em linguagem simples e acessível à sociedade civil em geral, a demanda/problema que originou a proposta de celebração do contrato de gestão (explicitando os objetivos), o público-alvo, suas necessidades, a metodologia utilizada, principais ações realizadas e resultados que se espera alcançar por meio dela, bem como os impactos esperados.*

*É importante situar a atividade ou serviço dentro dos instrumentos de planejamento do Estado de Minas Gerais, citando a qual ou quais instrumentos ela atende. (Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG, etc.).*

1. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO VIA CONTRATO DE GESTÃO

*Descrever os motivos que levaram a NOME DO ÓRGÃO a se utilizar das parcerias com o Terceiro Setor, especialmente a contratualização via Organizações Sociais.*

1. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE GESTÃO

*Objeto do contrato de gestão;*

*Áreas temáticas do programa de trabalho;*

*Local(is) de execução da política pública (possibilidade de prever estrutura administrativa necessária à execução das atividades previstas);*

1. DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O valor estimado a ser repassado pela NOME DO ÓRGÃO por meio do contrato de gestão é de R$ xxx.xxx.xxx,xx (número por extenso). O valor aqui estimado é correspondente à vigência inicial do contrato de gestão, de XX (número por extenso) meses/anos, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

Poderão ser constituídas pela entidade sem fins lucrativos vencedora do presente processo de seleção pública, receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão, conforme disposto no art. 88 do Decreto nº 47.553 de 2018. Para fins do contrato de gestão a ser celebrado, estima-se o valor de R$ xx (valor por extenso) referente às receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão.

*(Caso sejam constituídas estas receitas, a NOME DO ÓRGÃO deve explicitar neste anexo).*

A despesa decorrente, para o ano de 20XX, do contrato de gestão a ser celebrado a partir do presente Edital correrá à conta da dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxxxx e as despesas dos exercícios subsequentes estão acobertadas pelo PPAG 2016-2019, com dotações próprias a serem fixadas.

A síntese do planejamento das receitas que irão compor o contrato de gestão está apresentada na tabela a seguir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Receita** | **Período** |
| **20XX** | **20XX** |
| **Valor previsto (R$)** | **Valor previsto (R$)** |
| Repasse da NOME DO ÓRGÃO  | XXX  | XXX  |
| Receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão | XXX  | XXX  |
| **TOTAL ANO (R$)** | **XXX**  | **XXX**  |
| **TOTAL VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO (R$)** | **XXX** |

As próximas seções apresentam diretrizes a serem observadas para a elaboração do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. Quando da elaboração da memória de cálculo, deverão ser observadas as diretrizes expostas neste anexo, sendo admitidas revisões, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

* 1. Detalhamento dos cargos previstos para atuar no contrato de gestão

Para fins da elaboração do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS, é obrigatória a previsão dos cargos e respectivos quantitativos listados a seguir. A tabela apresenta, também, a descrição geral das atribuições básicas de cada cargo obrigatório ao contrato de gestão bem como a respectiva carga horária semanal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do cargo | Atribuições básicas | Quantitativo mínimo obrigatório | Carga horária semanal (horas) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Os cargos e respectivos quantitativos previstos acima constam na Tabela 2 – Dimensionamento de Recursos Humanos Obrigatórios do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. É obrigatória a manutenção destes na estimativa de custos encaminhada pela entidade sem fins lucrativos. Caso a documentação não contemple os cargos e respectivos quantitativos previstos acima, a entidade sem fins lucrativos será desclassificada.

A entidade sem fins lucrativos poderá/não poderá prever novos cargos que não os previstos nesta seção. Poderá/Não poderá prever, também, acréscimo no quantitativo dos cargos já previstos nesta seção. Para estes casos, a entidade sem fins lucrativos deverá preencher a Tabela 3 – Dimensionamento de Recursos Humanos Propostos do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS.

A entidade deverá preencher, tanto na Tabela 2 como na Tabela 3 do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS, a pesquisa de mercado efetuada por esta, para fins da proposição de cada remuneração de cada cargo constante neste anexo. Para tanto, a entidade sem fins lucrativos deverá observar as orientações constantes no item 3.1 do presente Edital.

O(s) critério(s) X e X do ANEXO II – CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS irão mensurar aspectos relativos à formulação da Estimativa de custos das entidades privadas sem fins lucrativos.

* 1. Gastos com Pessoal

O item “Valor global de Salários e Bolsa Estágio” representa o “Somatório de Salários e Bolsa Estagio dos cargos obrigatórios” que deverá estar detalhado na “Tabela 2 – Dimensionamento de Recursos Humanos Obrigatórios” e o “Somatório de Salários e Bolsa Estagio dos cargos propostos” que deverá estar detalhado na “Tabela 3 – Dimensionamento de Recursos Humanos Propostos” do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS.

Para fins deste Edital, o valor máximo permitido para o “Valor global de Salários e Bolsa Estágio” é de R$ xxx (valor por extenso), para o período inicial de vigência do contrato de gestão. **Caso o valor previsto pela proponente seja superior a este valor, a entidade sem fins lucrativos será desclassificada.**

A proposta da entidade deve estar alinhada à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria a qual está vinculada, apresentando valores salariais compatíveis aos praticados no mercado e de acordo com o perfil apresentado para cada cargo previsto para atuar no contrato de gestão.

Quando da celebração do contrato de gestão, a NOME DO ÓRGÃO e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão desdobrar o valor global de salários e bolsa estágio, de forma a calcular o valor de salários, encargos e benefícios trabalhistas. Para cada cargo, deverá ser calculado o valor dos respectivos encargos trabalhistas (para cada encargo, deverá ser demonstrada e calculada a alíquota e a base normativa e legal) e benefícios trabalhistas (para cada benefício, deverá ser demonstrado o fator de cálculo unitário). Ao final, chegar-se-á ao valor final dos gastos com pessoal planejados para o contrato de gestão. Para realizar este desdobramento, deverão ser utilizadas as informações de salários e bolsa estágio constantes da estimativa de custos elaborada pela entidade vencedora do processo de seleção pública.

O(s) critério(s) X e X do ANEXO II – CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS irão mensurar aspectos relativos à formulação da Estimativa de custos das entidades privadas sem fins lucrativos.

Quando da celebração do contrato de gestão, o valor máximo destinado para os Gastos com Pessoal não poderá exceder a R$ xxx (valor por extenso) ou x% (valor por extenso) do valor global previsto para despesas do instrumento jurídico.

* 1. Gastos Gerais

Quando da celebração do contrato de gestão, a NOME DO ÓRGÃO e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão prever os Gastos Gerais planejados para execução do instrumento jurídico. Estarão contempladas nesta categoria despesas relativas às atividades finalísticas, ligadas diretamente ao objeto do contrato de gestão e despesas típicas de área meio.

As atividades finalísticas dialogam diretamente com as “Áreas temáticas” previstas no programa de trabalho do contrato de gestão a ser celebrado oriundo do presente processo de seleção pública. As “áreas temáticas” estão descritas no item 4 deste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

A seguir estão detalhadas as Atividades a serem realizadas na execução do programa de trabalho do contrato de gestão, relacionando-as ao perfil dos gastos planejados.

 a) Atividade 1

 Explicar atividade 1.

 b) Atividade X

 Explicar atividade X.

As despesas típicas de área meio referem-se a todo serviço ou custo necessário para a execução do objeto do contrato de gestão, mas que não possui relação direta com as atividades finalísticas e objetivos principais, previstos no Programa de Trabalho do instrumento jurídico. É o caso, por exemplo, de serviços administrativos, tais como Aluguel; Condomínio; IPTU; Energia Elétrica; Água e Esgoto; Serviços de Internet (Web Design, Hospedagem de Site, outros); Assessoria Contábil; Assessoria Jurídica; Auditoria Externa; Manutenção e Reparos em Redes e Computadores; Serviços de Instalação e Manutenção Elétrica e Hidráulica; Manutenção e Reparos em Ar Condicionado; Locação de Equipamentos e Máquinas; Serviços de Manutenção em Equipamentos e Máquinas; Serviços de Motoboy; Serviços de Segurança; Despesas Bancárias; Material de Limpeza; Material de Copa e Cozinha; Material de Escritório; entre outros.

Quando da celebração do contrato de gestão, o valor máximo destinado para os Gastos Gerais não poderá exceder a R$ xxx (valor por extenso) ou x% (valor por extenso) do valor global previsto para despesas do instrumento jurídico.

* 1. Aquisição de bens permanentes

Quando da celebração do contrato de gestão, a NOME DO ÓRGÃO e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão prever os bens permanentes para serem adquiridos para fins da execução do objeto do ajuste.

Esta categoria de gasto engloba a previsão para aquisição de bens necessários para a execução do contrato de gestão, tais como Máquinas, Aparelhos, Utensílios e Equipamentos de Uso Industrial; Equipamentos de Comunicação e Telefonia; Equipamentos de Informática; Equipamentos de Som, Vídeo, Fotográfico e Cinematográfico; Máquinas, Aparelhos, Utensílios e Equipamentos de Uso Administrativo; Material Esportivo e Recreativo; Mobiliário; Veículos; Coleção e Materiais Bibliográficos; Instrumentos Musicais e Artísticos; Equipamentos de Segurança Eletrônica; Material Didático; entre outros Materiais Permanentes.

Quando da celebração do contrato de gestão, o valor máximo destinado para Aquisição de Bens Permanentes não poderá exceder a R$ xxx (valor por extenso) ou x% (valor por extenso) do valor global previsto para despesas do instrumento jurídico.

1. ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO*(substituir as imagens desse capítulo pelas imagens da Estimativa de Custos de cada Edital)*

O ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS deste Edital consiste em planilhas elaboradas a partir do Microsoft Excel e visa estabelecer a previsão, por cada entidade sem fins lucrativos, dos recursos financeiros que serão empregados na execução do contrato de gestão a ser celebrado. Trata-se, portanto, de uma estimativa dos recursos a serem destinados para a execução do programa de trabalho do contrato de gestão, que servirá de parâmetro para a elaboração da Memória de Cálculo na celebração deste instrumento jurídico entre a NOME DO ÓRGÃO e a entidade vencedora do presente processo de seleção pública.

A ESTIMATIVA DE CUSTOS é constituída por 3 (três) abas, detalhadas a seguir.

Por fim, há o espaço para a “Descrição da Pesquisa de Mercado” que deve ser preenchida conforme determinado no Critério 1.2 Adequação da(s) Pesquisa(s) de Salário do ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Orientação: nesse anexo são apresentados os critérios para avaliação das propostas, que deverão ser estabelecidos pelo órgão de acordo com as especificidades do objeto e da política pública. Há critérios classificatórios, que são obrigatórios para todos os editais de seleção pública para celebração de contrato de gestão, além de critérios adicionais que podem variar a pontuação de cada proponente.

| **Quadro Geral de Critérios** |
| --- |
| **Nº** | **Item** | **Peso****(%)** | **Nº** | **Critério** | **Pontuação Máxima** |
| 1 | Proposta Técnica | - | 1.1 | Estimativa de Custos preenchida corretamente | Classificatório |
| - | 1.2 | Adequação da(s) Pesquisa(s) de Salário | Classificatório |
| X% | 1.X | Outros critérios a serem estabelecidos pelo órgão | xx |
| 2 | Experiência da proponente | - | 2.1 | Gestão eficiente de recursos | Classificatório |
| X% | 2.X | Outros critérios a serem estabelecidos pelo órgão | xx |
| 3 | xx | X% | 3.x | Outros critérios a serem estabelecidos pelo órgão | xx |
| X% | 3.x | Outros critérios a serem estabelecidos pelo órgão | xx |

**Cálculo da Nota Final:**

A nota total final (NF) será calculada a partir da fórmula: (∑ pontuação obtida em cada critério x peso do respectivo critério) / ∑ pesos dos critérios

**Critérios de desempate:**

Em caso de empate entre duas ou mais entidades proponentes, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida no critério X, “XXXXX”, do Quadro Geral de Critérios, apresentado acima. Persistindo o empate, será considerada vencedora a proponente que obtiver maior pontuação no critério x.x, “XXXXX”, do Quadro Geral de Critérios. Persistindo o empate novamente, será utilizado como último critério de desempate o critério x.x, “XXXXX”, do Quadro Geral de Critérios, sendo considerada vencedora a proponente que obtiver maior pontuação neste critério.

**1. PROPOSTA TÉCNICA**

**1.1. Estimativa de Custos preenchida corretamente**

A Estimativa de Custos preenchida corretamente é quesito classificatório.

Para fins da aplicação deste critério, será considerada correta a estimativa de custos que atenda aos seguintes requisitos:

1. A estimativa de custos deve ser elaborada segundo modelo disponibilizado no ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS.
2. Observação da metodologia definida, conforme diretrizes expostas no item 6 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
3. Valor total das despesas de Aquisição de Bens Permanentes, Área Meio e Atividades Finalísticas da proposta (demonstrado a partir dos campos referentes a Total Geral da “Tabela 1 – Custos de aquisição de bens permanentes, área meio e atividades finalísticas do contrato de gestão” da Estimativa de Custos), menor ou igual aos Valores Máximos apresentados no item “5.4 - Aquisição de bens permanentes” do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Valor total das despesas com salário e bolsa estágio da proposta (demonstrado a partir do campo Somatório de Salários e Bolsa Estágio, da “Tabela 2 - Dimensionamento de Recursos Humanos” da Estimativa de Custos) menor ou igual ao Valor Máximo apresentado no item “5.2. Gastos com Pessoal” do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Orientação: adequar itens c) e d) conforme o anexo III.

**1.2. Adequação da(s) Pesquisa(s) de Salário**

A adequação da Pesquisa de Salário aos requisitos deste critério é quesito classificatório.

De acordo com o Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 em seu art. 24, XII, a proponente deve comprovar a compatibilidade dos valores dos salários a serem pagos a seus dirigentes e trabalhadores com os valores de mercado.

A entidade proponente deverá apresentar pesquisa(s) de salário(s) de institutos de pesquisa amplamente reconhecidos, sejam gratuitos ou não, contendo, no mínimo: a denominação do instituto de pesquisa, a área de abrangência e a data em que acessou a pesquisa. Também poderão ser descritas informações adicionais pertinentes à composição dos valores propostos, notadamente quando existirem cargos com remunerações rateadas e/ou nas situações em que os cargos elencados no Edital não tenham nomenclatura idêntica dos verificados na pesquisa de salário.

A Proposta Técnica deverá conter, entre os documentos, a(s) pesquisa(s) em que a entidade se embasou para propor a remuneração de cada cargo inserido no ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS.

A comissão julgadora deverá verificar a compatibilidade entre o valor proposto para cada cargo e o valor constante na(s) pesquisa(s). A entidade poderá descrever informações adicionais, que igualmente serão verificadas pela comissão.

Considerar-se-á comprovada a compatibilidade de cada valor de remuneração caso este esteja entre o valor mínimo e o valor máximo verificado na pesquisa de salário e/ou nas informações adicionais pertinentes à composição de cada valor proposto. A comissão julgadora deverá verificar a compatibilidade da remuneração atribuída a cada cargo previsto na “Tabela 2 - Dimensionamento de Recursos Humanos” da Estimativa De Custos.

**2. EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE**

Orientação: o órgão responsável pelo edital poderá estabelecer critérios relativos à experiência da proponente, conforme indicado nos parágrafos abaixo. Entre eles, é obrigatório que seja considerada a Gestão Eficiente de Recursos, com base no Balanço Patrimonial e no Demonstrativo de Resultados Financeiros. Outros indicadores referentes à experiência da proponente poderão, a critério do órgão, se basear em quantidade de experiência comprovada na execução de atividades, tempo de experiência, experiência compatível com o limite orçamentário do contrato de gestão, entre outros.

Os documentos apresentados para fins de pontuação nos critérios 2.2, 2.x, 2.x e 2.x somente serão considerados para a comprovação de um único critério, ou seja, cada experiência comprovada documentalmente será utilizada somente para a pontuação em um único critério. Caso seja apresentado o mesmo documento para pontuação em mais de um dos critérios, entre os citados acima, esse documento será desconsiderado.

OU

O documento apresentado para comprovar o atendimento de mais de um dos critérios, nos critérios 2.2, 2.x e 2.x, deverá conter, na margem superior da primeira página, à tinta azul ou preta, a inscrição exigida por cada um dos critérios citados que a entidade proponente pretende pontuar.

**2.1. Gestão Eficiente de Recursos**

A comissão julgadora, de posse do Balanço Patrimonial e do Demonstrativo de Resultados Financeiros, do último exercício disponível, da entidade (alíneas x e x do item xx), deverá aplicar este critério, que avaliará a situação financeira da entidade proponente por meio do Índice de Liquidez Corrente. Esse índice corresponde ao cálculo da razão entre ativo circulante e passivo circulante. Pretende-se relacionar quanto a entidade possui disponível e quanto ela pode converter para pagar suas dívidas a curto prazo.

$$Índice de Liquidez Corrente=\frac{Ativo Circulante }{Passivo Circulante}$$

Caso o Índice de Liquidez Corrente, no último exercício disponível, apresente o resultado inferior a 1, a proposta será desclassificada.

**3. OUTROS CRITÉRIOS A SEREM ESTABELECIDOS PELO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL**

**3.X. Nome do critério**

Descrição do critério e de sua finalidade, com menção ao anexo relativo a ele no edital, se houver.

Menção aos documentos e informações necessários para a demonstração ou comprovação do atendimento ao critério pela proponente.

Fórmula de cálculo da pontuação.

**3.X. Nome do critério**

Descrição do critério e de sua finalidade, com menção ao anexo relativo a ele no edital, se houver.

Menção aos documentos e informações necessários para a demonstração ou comprovação do atendimento ao critério pela proponente.

Fórmula de cálculo da pontuação.

ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS

*A estimativa de custos é apresentada em formato de planilha, disponível em arquivo a parte.*

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

#### CONTRATO DE GESTÃO Nº XX /20XX

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, REPRESENTADO *PELO(A) NOME DO OEP*, E O *RAZÃO SOCIAL DA OS*.

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da *Nome do Órgão Estatal Parceiro*, doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO (OEP), com sede na *endereço OEP*, neste ato representado por seu titular *dirigente do OEP*, *nacionalidade*, *estado civil*, portador da CI *xxxxxxxxx* e do CPF *xxxxxxxxxxx*, residente e domiciliado em *Município/UF*, e o *Razão Social da OS*, doravante denominado Organização Social (OS), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ *xxxxxxxxxx*, conforme qualificação publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado de *xx/xx/20xx*, com sede na *endereço OS*, neste ato representado na forma de seu estatuto pelo seu Presidente, *dirigente máximo da OS*, *nacionalidade*, *estado civil*, portador da CI *xxxxxxxxxxx* e do CPF *xxxxxxxxxxxx*, residente e domiciliado em *Município/UF*, com interveniência da Nome do Órgão Estatal Interveniente, doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL INTERVENIENTE (OEI), com sede na endereço OEI, neste ato representado por seu titular *dirigente do OEI*, *nacionalidade*, *estado civil*, portador da CI *xxxxxxxxx* e do CPF *xxxxxxxxxxx*, residente e domiciliado em *Município/UF*, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 (acrescentar legislação específica sobre a política pública, se houver), resolvem firmar o presente contrato de gestão, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

Orientação: manter o trecho destacado – caracterização do OEI – apenas se houver.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato de gestão, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto *descrição do objeto*.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

Constituem partes integrantes e inseparáveis deste contrato de gestão:

1. Anexo I – Concepção da política pública;
2. Anexo II – Programa de trabalho;
3. Anexo III – Da sistemática de avaliação do contrato de gestão;
4. Anexo IV – Dos bens permanentes
5. Outros anexos que possam haver

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato de gestão vigorará por *xx* (*tempo por extenso*) meses/anos, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**Subcláusula primeira -** O contrato de gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:

1. Para alterações de ações e metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do contrato de gestão, devido a fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;
2. Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;
3. Para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado.

**Subcláusula segunda –** A vigência do presente contrato de gestão, incluindo seus aditivos e independentemente da hipótese de aditamento, não ultrapassará 20 (vinte) anos.

**Subcláusula terceira -** A celebração de termo aditivo ao contrato de gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pelo OEP, em que, dentre os motivos, deve ser demonstrada em qual ou quais hipóteses previstas nos incisos do art. 61 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 o aditamento está enquadrado.

**Subcláusula quarta –** O presente contrato de gestão poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples nas seguintes hipóteses, desde que a alteração não implique modificação de valor:

1. Modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo II deste contrato;
2. Modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo II deste contrato;
3. Remanejamento de valores entre as categorias previstas na Memória de Cálculo e apresentados no Quadro de previsão de receitas e despesas constante no Anexo II deste contrato.

**Subcláusula quinta -** O termo de alteração simples será precedido de justificativa da OS e parecer técnico elaborado pela comissão de monitoramento.

**Subcláusula sexta -** O termo de alteração simples deverá ser assinado por OEP e OS, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS, sendo dispensada publicação de extrato no IOF.

**Subcláusula sétima -**  A OS poderá, sem prévia celebração de termo aditivo ou termo de alteração simples, realizar o remanejamento de valores entre as subcategorias de uma mesma categoria prevista na memória de cálculo, desde que o valor global planejado para cada categoria não sofra acréscimo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**Subcláusula primeira -** Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo IV deste contrato de gestão, foi estimado o valor de R$ *xxxxxxxxxxxxx* (*valor por extenso*):

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor (R$)** | **Dotação Orçamentária / Fonte** |
| *xxxxxxxxxx* | *xxxx.xx.xxx.xxx.xxxx.xxxx.x.x.xx.xx.xx.x.xx.x* |
| *xxxxxxxxxx* | *Receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão* |

**Subcláusula segunda -** Havendo saldo remanescente de repasses financeiros de períodos avaliatórios anteriores, o mesmo poderá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolsos, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do contrato de gestão. Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela OS para atingir os objetivos do contrato de gestão, bem como os recursos referentes às provisões trabalhistas.

**Subcláusula terceira -** Todas as receitas arrecadadas pela OS previstas neste contrato de gestão serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo sua demonstração constar dos relatórios de monitoramento e prestações de contas.

**Subcláusula quarta -** Caso haja necessidade de se realizar quaisquer despesas com consultorias ou assessorias externas não previstas inicialmente, as mesmas devem estar relacionadas ao objeto do contrato de gestão e serem aprovadas prévia e formalmente pelo OEP.

**Subcláusula quinta -** É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente contrato de gestão, para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, bem como a título de:

1. Taxa de administração, de gerência ou similar;
2. Vantagem pecuniária a agentes públicos, ressalvada a hipótese do art. 79 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e observada a regra do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
3. Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública estadual, ressalvados os casos dos cargos passíveis de acumulação remunerada com outro cargo, nos termos inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal ou de legislação específica;
4. Publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da OS, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social realizadas nos termos da cláusula décima terceira.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES**

**Subcláusula primeira -** São responsabilidades do Órgão Estatal Parceiro – OEP, além das demais previstas neste contrato de gestão, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018:

1. Elaborar e conduzir a execução da política pública executada por meio do contrato de gestão;
2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a ele vinculados;
3. Prestar o apoio necessário e indispensável à OS para que seja alcançado o objeto do contrato de gestão em toda sua extensão e no tempo devido;
4. Repassar à OS os recursos financeiros previstos para a execução do contrato de gestão de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho;
5. Analisar a prestação de contas anual e a prestação de contas de extinção apresentadas pela OS;
6. Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o contrato de gestão e seus respectivos aditivos, memória de cálculo, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios de avaliação no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
7. Comunicar tempestivamente à OS todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE – e pela Seplag, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;
8. Fundamentar a legalidade e conveniência do aditamento do contrato de gestão;
9. Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto;
10. Encaminhar, mensalmente, à OS tabela contendo os valores máximos de bens permanentes, serviços e obras registrados nas Atas de Registro de Preço que estejam em acompanhamento e cujo OEP seja participante, observado o §1º do art. 40 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
11. Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, extrato do contrato de gestão e dos respectivos aditivos, conforme modelo disponibilizado pela Seplag;
12. Analisar e aprovar, anteriormente à liberação da primeira parcela de recursos do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;
13. Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, ato instituindo a comissão de avaliação em até dez dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
14. Publicar, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, ato alterando a comissão de avaliação em até dez dias úteis após o ato que ensejou a alteração desta;
15. Designar supervisor para participar, no limite de sua atuação, de decisões da OS relativas ao contrato de gestão;
16. Orientação: inserir responsabilidades específicas, caso existam.

**Subcláusula segunda -** São responsabilidades da Organização Social – OS, além das demais previstas neste contrato de gestão, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018:

1. Executar todas as atividades inerentes à implementação do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades;
2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pelo OEP, pela Seplag e pelos órgãos de controle interno e externo;
3. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento e administração dos recursos humanos que vierem a ser contratados pela OS e vinculados ao contrato de gestão, observando-se o disposto na alínea “k” do inciso I do art. 44 e do inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
4. Disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato da qualificação ou ato de renovação da qualificação da entidade sem fins lucrativos como OS, contrato de gestão e a respectiva memória de cálculo, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e os relatórios da comissão de avaliação, no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
5. Assegurar que toda divulgação das ações objeto do contrato de gestão seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, e conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado;
6. Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao contrato de gestão;
7. Permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP, de membros do OEI, do conselho de política pública, da comissão de avaliação, da Seplag, da CGE e de órgãos de controle externo a todos os documentos relativos à execução do objeto do contrato de gestão, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

Orientação: manter a parte destacada desta obrigação apenas no caso de haver OEI e Conselho de políticas públicas.

1. Utilizar os bens imóveis e bens permanentes, custeados com recursos do contrato de gestão no objeto pactuado, podendo, somente em casos excepcionais e devidamente justificados, serem utilizados em outras ações vinculadas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos;
2. Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado;
3. Prestar contas ao OEP, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao contrato de gestão, bens e pessoal de origem pública destinados à OS;
4. Observar, conforme tabela encaminhada pelo OEP e considerando a incidência de impostos de competência estadual, os valores máximos de bens permanentes, serviços e obras registrados nas Atas de Registro de Preço que estejam em acompanhamento e cujo OEP seja participante, nos termos do § 11 do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e observados os §§1º e 2º do art. 41 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
5. Incluir em todos os contratos celebrados no âmbito do contrato de gestão cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação;
6. Comunicar as alterações de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais;
7. Elaborar relatório gerencial de resultados e relatório gerencial financeiro conforme modelos disponibilizados pela Seplag e entrega-los à comissão de monitoramento em até sete dias úteis após o término de cada período avaliatório;
8. Indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, em até cinco dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
9. Abrir conta bancária exclusiva para repasse de recursos por parte da administração pública estadual, em instituição bancária previamente aprovada pelo supervisor do contrato de gestão;
10. Encaminhar ao OEP e ao OEI regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, para a aprovação prevista no § 7º do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018;

Orientação: manter a parte destacada desta obrigação apenas no caso de haver OEI.

1. Cumprir o disposto no Capítulo VI do Decreto Estadual nº 45.969 de 2012;
2. Manter o OEP e a Seplag informados sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da OS, diretivos ou consultivos;
3. Enviar as alterações estatutárias para a Seplag em até dez dias úteis após o registro em cartório;
4. Abrir contas bancárias específicas para movimentar as receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão;

Orientação: Manter esta obrigação apenas nas situações em que houver previsão de captação de receitas pela OS.

1. Responsabilizar-se integralmente pela administração dos servidores públicos em cessão especial para OS;

Orientação: Manter esta obrigação apenas nas situações em que houver cessão especial de servidor civil para OS.

1. Orientação: inserir responsabilidades específicas, caso existam.

**Subcláusula segunda -** Cada unidade administrativa interna do OEP assumirá as obrigações que lhe competem nos termos de suas atribuições, conforme previsão na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e em regulamento que dispõe sobre a organização administrativa do órgão.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OS**

**Subcláusula primeira -** Havendo indícios fundados de má administração de bens ou recursos de origem pública, o OEP representará ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado – AGE –, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possam haver enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

**Subcláusula segunda -** Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da OS, conforme art. 50 da Lei 10.406 de 2002 (Código Civil).

**Subcláusula terceira -** Os diretores, gerentes ou representantes de OS são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei ou estatutos, conforme art. 135, inc. III da Lei 5.172 de 1966 (Código Tributário Nacional).

**CLÁUSULA OITAVA – DO SUPERVISOR**

**Subcláusula primeira -** Fica designado, como supervisor do contrato de gestão, *Nome do supervisor*, MASP *xxxxxxx.x*

**Subcláusula segunda -** O supervisor a que se refere o §2º do art. 69 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e inciso I do art. 46 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 representará o OEP na interlocução técnica com a OS, e terá como atribuições:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, zelando pela adequada execução das atividades;
2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
3. Vetar decisão da OS relativa à execução de ação não prevista no programa de trabalho ou que esteja em desacordo com o contrato de gestão ou com as diretrizes da política pública ou que não atenda ao interesse público.

**CLÁUSULA NONA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO**

**Subcláusula primeira -** Fica designada a comissão de monitoramento, composta por:

*Nome do supervisor*, MASP *xxxxxxxx*, como supervisor do contrato de gestão, que preside a comissão;

*Nome do supervisor adjunto*, MASP *xxxxxxxx*, como supervisor adjunto do contrato de gestão.

*Nome do representante da unidade jurídica*, MASP *xxxxxxxx*, como representante da unidade jurídica do OEP;

*Nome do representante da unidade financeira*, MASP *xxxxxxxx*, como representante da unidade financeira do OEP.

*Nome do representante do OEI,* MASP *xxxxxxxx,* como representante do OEI.

Orientação: Manter apenas nas situações em houver OEI.

**Subcláusula segunda -** A comissão de monitoramento realizará, periodicamente, o monitoramento físico e financeiro do contrato de gestão.

Orientação: inserir a periodicidade da avaliação

**Subcláusula terceira -** A comissão de monitoramento poderá ser alterada a qualquer momento pelo OEP por meio de Termo de Apostila.

**Subcláusula quarta -** Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos de Supervisor e Adjunto, o Dirigente do OEP signatário do contrato de gestão assumirá as funções de supervisão, devendo, em um prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da ausência ou vacância, indicar novo Supervisor e Supervisor Adjunto.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

**Subcláusula primeira -** Os resultados atingidos com a execução deste contrato de gestão serão avaliados periodicamente (escrever a periodicidade) por comissão de avaliação, conforme sistemática de avaliação, constante no Anexo III deste instrumento jurídico.

Orientação: inserir a periodicidade da avaliação (mensal, bimensal ou trimestral), conforme períodos avaliatórios.

**Subcláusula segunda -** A comissão de avaliação não é responsável pelo monitoramento e fiscalização da execução do contrato de gestão, devendo se ater à análise dos resultados alcançados, de acordo com a sistemática de avaliação definida no Anexo III deste instrumento jurídico.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DOS BENS PERMANENTES**

**Subcláusula primeira -** Na hipótese de a OS adquirir bens permanentes, necessários ao cumprimento do contrato de gestão, a aquisição deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único contrato de gestão, não sendo permitido rateio de despesa para este fim.

**Subcláusula segunda -** Após a extinção do contrato de gestão, os bens permanentes adquiridos pela OS deverão, observado o interesse público, preferencialmente ser devolvidos à administração pública estadual, cabendo a decisão sobre a destinação dos bens ao OEP.

**Subcláusula terceira** - Quando da extinção do contrato de gestão, a comissão de monitoramento do contrato de gestão, com o apoio da unidade de patrimônio e logística do OEP, deverá conferir a relação de bens móveis adquiridos pela OS com recursos do contrato de gestão, atestando ou não a conformidade da mesma.

**Subcláusula quarta** - O disposto na subcláusula segunda desta cláusula poderá, a critério do OEP, ser realizado antes da extinção do contrato de gestão.

**Subcláusula quinta –** À organização social poderá ser destinado o uso de bens públicos móveis e imóveis necessários ao cumprimento do contrato de gestão, observada a legislação vigente.

**Subcláusula sexta** - Os bens de que trata a subcláusula quinta serão destinados às organizações sociais, mediante permissão de uso ou instrumento congênere, a título precário e conforme “Anexo XX – Permissão de uso de bens” deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Subcláusula primeira -** Durante a execução do contrato de gestão, a OS deverá prestar contas ao OEP nas seguintes situações:

a) ao término de cada exercício;

b) na extinção do contrato de gestão;

c) a qualquer momento, por demanda do OEP.

**Subcláusula segunda -** As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão no exercício imediatamente anterior.

**Subcláusula terceira –** A prestação de contas de extinção será realizada ao final da vigência do contrato de gestão, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão, referente ao período em que não houve cobertura de uma prestação de contas anual.

**Subcláusula quarta -**  A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas anual em até trinta dias úteis após o término de cada exercício.

**Subcláusula quinta -**  OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas de extinção em até trinta dias úteis após o final da vigência do contrato de gestão.

**Subcláusula sexta -**  O OEP deverá juntar ao processo de prestação de contas encaminhado pela OS, para fins de demonstração do atingimento dos resultados:

1. Cópia dos relatórios de monitoramento;
2. Cópia dos relatórios de checagem amostral e
3. Cópia dos relatórios da comissão de avaliação.

**Subcláusula sétima -** Após o recebimento da prestação de contas, o OEP deverá analisar a documentação encaminhada conforme procedimentos e prazos previstos na Seção VI do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

**Subcláusula oitava -** Caberá ao dirigente máximo a decisão acerca da prestação de contas.

**Subcláusula nona -** O OEP deverá publicar extrato da decisão do dirigente máximo acerca da prestação de contas do contrato de gestão no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme modelo disponibilizado pela Seplag, e notificar a OS.

**Subcláusula décima -** Na hipótese de reprovação da prestação de contas, o OEP iniciará o PACE-Parcerias, de que trata o Decreto Estadual nº 46.830 de 2015.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AÇÃO PROMOCIONAL**

**Subcláusula primeira -** Em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual do Governo do Estado.

**Subcláusula segunda -** É vedada à OS a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto deste contrato de gestão sem o consentimento prévio e formal do OEP, sendo que a não observância desta regra poderá ensejar a devolução do valor gasto e o consequente recolhimento do material produzido.

**Subcláusula terceira -** A divulgação de resultados técnicos e de ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente contrato de gestão deverá apresentar a marca do Governo do Estado de Minas Gerais ou do OEP, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.

**Subcláusula quarta -** O OEP deverá assegurar que em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativa ao contrato de gestão, à política pública em execução e seus resultados, o Governo do Estado ou o OEP conste como realizador.

**Subcláusula quinta -** Quando a OS for titular de marcas e patentes advindas da execução do contrato de gestão, estas deverão ser revertidas à administração pública estadual, quando da extinção do mencionado instrumento jurídico.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO**

**Subcláusula primeira -** Extingue-se o presente contrato de gestão por:

a) encerramento, por advento do termo contratual;

b) rescisão unilateral pelo OEP, precedida de processo administrativo;

c) acordo entre as partes.

**Subcláusula segunda -** Nos casos de encerramento, por advento do termo contratual, o OEP deverá arcar com os custos de desmobilização da OS, conforme previsto na memória de cálculo do contrato de gestão, nos termos do art. 73 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

**Subcláusula terceira -** As despesas para desmobilização poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse do OEP, receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e recursos da conta de reserva.

**Subcláusula quarta -**  O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo OEP, nas seguintes situações:

1. Perda da qualificação como OS, por qualquer razão, durante a vigência do contrato de gestão ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;
2. Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato de gestão ou de dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
3. Utilização dos recursos em desacordo com este contrato de gestão, ou com dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;
4. Não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal e coerente para o atraso;
5. Apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do contrato de gestão, sem justificativa formal e coerente;
6. Interrupção da execução do objeto do contrato de gestão sem justa causa e prévia comunicação ao OEP;
7. Apresentação de documentação falsa ou inidônea;
8. Constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposo dos gestores da entidade sem fins lucrativos.

**Subcláusula quinta -** Nos casos de rescisão unilateral previstos na subcláusula quarta, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela OS com recursos vinculados ao contrato de gestão a partir da publicação do Termo de Rescisão.

**Subcláusula sexta -**  A rescisão unilateral do contrato de gestão implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a OS de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos deste contrato de gestão e do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

**Subcláusula sétima -**  O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

**Subcláusula oitava -** Na hipótese da subcláusula sétima, os custos de desmobilização da OS serão custeados com recursos vinculados ao contrato de gestão, devendo o OEP elaborar documento, assinado pelo seu dirigente máximo, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para este fim.

**Subcláusula nona -**  A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pelos dirigentes máximos do OEP e da OS, em que constarão as obrigações, responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear as despesas de que trata o § 1º do art. 77 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

**Subcláusula décima -** Deverão ser custeados, com repasse do OEP, com receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e com recursos da conta de reserva, os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela OS em função do contrato de gestão até a data da extinção por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

O Órgão Estatal Parceiro providenciará a publicação do extrato deste contrato de gestão no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

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

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Belo Horizonte, de de 20xx.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome dirigente máximo

Nome OEP

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome dirigente

Nome OS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TESTEMUNHAS:** |  |  |
| NOME:  |  | NOME:  |
| CPF Nº:  |  | CPF Nº:  |
| ENDEREÇO: |  | ENDEREÇO:  |

**ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA**

**ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO**

## 1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

## 2. QUADRO DE INDICADORES

| **1º ao 4º PA** |
| --- |
| **Área Temática** | **Indicador** | **Peso (%)** | **Metas** | **Valor Acumulado** |
| **1°PA** | **2°PA** | **3°PA** | **4°PA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

| **5º ao 7º PA** |
| --- |
| **Área Temática** | **Indicador** | **Peso (%)** | **Metas** | **Valor Acumulado** |
| **5°PA** | **6°PA** | **7°PA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. ATRIBUTOS DOS INDICADORES**

**ÁREA TEMÁTICA 01: Título**

**Indicador 1.1 – Título**

**Descrição:**

**Fórmula de cálculo do indicador:**

**Unidade de medida:**

**Fonte de Comprovação:**

**Polaridade:**

**Cálculo de desempenho (CD):**

**ÁREA TEMÁTICA 06: GESTÃO DA PARCERIA**

**Indicador 6.1 – Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica**

**Descrição:** Uma das atribuições do OEP no acompanhamento e fiscalização do contrato de gestão é a realização das checagens amostrais periódicas sobre o período avaliatório, conforme metodologia pré-estabelecida pela Seplag, gerando-se relatório conclusivo, que será disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OS. A metodologia estruturada pela Seplag, que norteia a realização deste procedimento, estabelece que o OEP deve verificar uma amostra de processos de compras, de contratação de serviços, contratação de pessoal, concessão de diárias e de reembolso de despesas. Deve-se observar se os processos executados estão em conformidade com os regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, e se coadunam com o objeto do contrato de gestão.

Os Regulamentos próprios devem ser construídos de acordo com o manual disponibilizado no sítio eletrônico da Seplag, e aprovados tanto pelo Órgão Estatal Parceiro – OEP quanto pela Seplag.

Para avaliar o percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, a Seplag estruturou um modelo de relatório, que deve ser utilizado pelo OEP para demonstrar os processos analisados. Um dos itens desse relatório é a apuração do percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, que será utilizado para cálculo deste indicador. Importa salientar que, caso exista a necessidade de realização de checagem de efetividade (que verifica a conformidade dos processos considerados inconformes pela equipe de checagem amostral quando da realização deste procedimento), o resultado a ser considerado será o apurado após a finalização do respectivo relatório.

**Fórmula de Cálculo:** (Número de processos analisados na checagem amostral que cumpriram os requisitos dos regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas/ Número de processos analisados na checagem amostral) x 100

**Unidade de medida:** Percentual

**Fonte de Comprovação:** Relatórios de checagem amostral (e relatórios de checagem de efetividade, quando for o caso) elaborados pela comissão de monitoramento do contrato de gestão, conforme modelo da Seplag.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** Conforme quadro a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **% de Execução** | **Nota** |
| 100% | 10 |
| de 90% a 99,99% | 8 |
| de 80% a 89,99% | 6 |
| de 0% a 79,99% | 0 |

**Indicador 6.2 - Efetividade do monitoramento do contrato de gestão**

**Descrição:** O objetivo deste indicador é verificar o cumprimento de atribuições de representantes do Órgão Estatal Parceiro e da OS na condução das atividades de monitoramento do contrato de gestão durante a execução deste instrumento jurídico. As atribuições inseridas neste documento emanam da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 que dispõem sobre a qualificação de pessoa jurídica de direito privado como OS e sobre a celebração de contrato de gestão entre a entidade qualificada e o Poder Público Estadual; do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; e de boas práticas observadas na gestão de contrato de gestão. O quadro de ações será acompanhado pela equipe técnica da Superintendência Central de Parcerias com o Terceiro Setor da Seplag, ao final de cada período avaliatório do contrato de gestão, de acordo com os itens que se aplicarem a cada período avaliatório em questão. Serão consideradas as seguintes ações para apuração do resultado deste indicador:

| **Ação** | **Fonte de comprovação** | **Prazo** | **Responsável** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Publicar, na Imprensa Oficial, ato do dirigente máximo do OEP instituindo a comissão de avaliação – CA. | Página da Publicação. | Até 10 dias úteis após a assinatura do CG ou sempre que houver alteração de algum membro. | OEP |
| 2 | Encaminhar, preferencialmente em meio digital, uma cópia do contrato de gestão e seus respectivos Termos Aditivos, bem como sua Memória de Cálculo para os membros designados para a comissão de avaliação | Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI. | Até 5 dias úteis após a publicação que institui a comissão ou a cada publicação de alteração de seus membros. | OEP |
| 3 | Manter atualizada a indicação do supervisor e do supervisor adjunto do contrato de gestão | Contrato de gestão | Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração. | OEP |
| 4 | Manter atualizada a comissão de monitoramento do contrato de gestão | Contrato de gestão | Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração de algum membro. | OEP |
| 5 | Disponibilizar o contrato de gestão (e respectivos Termos Aditivos) devidamente assinado nos sítios eletrônicos do OEP e da OS. | E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o *print screen* das telas dos sítios eletrônicos. | Até 5 dias úteis após a assinatura do CG. | OEP e OS |
| 6 | Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, o ato de qualificação como OS Estadual e os documentos exigidos pelo art. 61 do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação. | E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o *print screen* das telas do sítio eletrônico. | Até 5 dias úteis após a assinatura do CG. | OS |
| 7 | Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas. | E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o *print screen* das telas do sítio eletrônico. | Até 5 dias úteis após a aprovação pelo OEP, pelo OEI se houver, e pela Seplag.  | OS |
| 8 | Encaminhar à comissão de monitoramento, a cada período avaliatório, relatório gerencial de resultados (RGR) e relatório gerencial financeiro (RGF), devidamente assinados. | Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI. | Até 7 dias úteis após o final do período avaliatório. | OS |
| 9 | Elaborar, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento a ser encaminhado para a CA. | Cópia assinada do relatório de monitoramento. | Até 8 dias úteis após o recebimento do RGR e RGF. | OEP |
| 10 | Encaminhar aos membros da comissão de avaliação, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento, com informações sobre a execução física e financeira pertinentes ao período analisado.  | Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.  | Antecedência mínima de 5 dias úteis da data da reunião da comissão de avaliação. | OEP |
| 11 | Realizar, a cada período avaliatório, as checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade (esta se for o caso) gerando relatório(s) conclusivo(s) | Relatórios de checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade, (este se for o caso). | Até *xx (definir junto com o OEP)* dias úteis após o final do período avaliatório . | OEP |
| 12 | Garantir, a cada período avaliatório, que as avaliações do contrato de gestão – reuniões da comissão de avaliação – sejam realizadas nos prazos previstos no contrato de gestão. | Relatórios da comissão de avaliação. | Cronograma de Avaliação previsto no contrato de gestão. | OEP |
| 13 | Disponibilizar os relatórios gerenciais de resultados e relatórios gerenciais financeiros, devidamente assinados, nos sítios eletrônicos do OEP e da OS. | E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o *print screen* das telas dos sítios eletrônicos. | Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos. | OEP e OS |
| 14 | Disponibilizar os relatórios de monitoramento do contrato de gestão devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS. | E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o *print screen* das telas dos sítios eletrônicos. | Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos. | OEP e OS |
| 15 | Disponibilizar os relatórios da comissão de avaliação, devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS. | E-mail enviado para A SCP/SEPLAG, contendo o *print screen* das telas dos sítios eletrônico. | Até 5 dias úteis após a assinatura do documento. | OEP e OS |
| 16 | Realizar reunião com os dirigentes máximos do OEP, dirigente da OS e representante da Seplag, para reportar informações relevantes acerca da execução do contrato de gestão. | Lista de presença da reunião. | *Definir junto com o OEP* | OEP |
| 17 | Comunicação pela parte interessada quanto ao interesse na celebração de Termo Aditivo ao contrato de gestão. | Ofício ou correio eletrônico do dirigente máximo do OEP ou da OS. | Antecedência de 60 dias da assinatura do Termo Aditivo. | OEP ou OS |

**Fórmula de Cálculo:** (∑ do número de ações previstas para o período avaliatório realizadas no prazo/∑ do número de ações previstas para o período avaliatório) x 10

**Unidade de medida:** Percentual

**Fonte de Comprovação:** Fonte de comprovação prevista, no quadro acima, para a cada ação e documento consolidado pela SCP/SEPLAG demonstrando o resultado alcançado pelo OEP.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (realizado/meta) x 10

**4. QUADRO DE PRODUTOS**

| **Área Temática** | **Produto** | **Peso (%)** | **Início**  | **Término**  | **Período Avaliatório** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. ATRIBUTOS DOS PRODUTOS**

**ÁREA TEMÁTICA 1: Título**

**Produto 1.1 – Título**

**Descrição:**

**Critério de Aceitação:**

**Fonte de Comprovação:**

**6. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO**

**6.1. CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO** | **PERÍODO AVALIADO** | **MÊS** |
| 1° Avaliação |  |  |
| 2° Avaliação |  |  |
| 3° Avaliação |  |  |
| 4º Avaliação |  |  |
| 5º Avaliação |  |  |
| 6º Avaliação |  |  |
| 7º Avaliação |  |  |

**6.2. QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO** | **QUADRO DE INDICADORES** | **QUADRO DE PRODUTOS** |
| 1° Avaliação |  |  |
| 2° Avaliação |  |  |
| 3° Avaliação |  |  |
| 4º Avaliação |  |  |
| 5º Avaliação |  |  |
| 6º Avaliação |  |  |
| 7º Avaliação |  |  |

## 7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARCELAS** | **VALOR (R$)** | **MÊS** | **CONDIÇÕES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 8 - QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

*(Colar print screen da aba “sintético” da memória de cálculo)*

**ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

O alcance do objeto do contrato de gestão será avaliado por meio de reuniões da comissão de avaliação - CA, que serão realizadas na periodicidade definida no Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho, deste contrato de gestão. Competirá à comissão de avaliação:

1. Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;
2. Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;
3. Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
4. Solicitar ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
5. Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho, item 6.1, deste Instrumento;
6. Observar o disposto neste Anexo III – Sistemática de avaliação do contrato de gestão, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.

A comissão calculará o desempenho de cada indicador e produto, conforme a metodologia constante neste Anexo e emitirá relatório conclusivo sobre os resultados obtidos no período avaliatório. A avaliação da comissão é subsidiada pelo relatório de monitoramento.

Os relatórios das reuniões da comissão de avaliação deverão demonstrar o que foi realizado até o momento, o indicativo de alcance do nível de desempenho acordado, os pontos problemáticos e proposições para o alcance das metas pactuadas para o próximo período.

Todos os repasses serão precedidos de uma reunião da comissão de avaliação.

Em cada reunião de avaliação, a CA é responsável pela análise dos resultados alcançados no período avaliado estabelecido no contrato de gestão, com base nos indicadores de resultados e produtos constantes do seu Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho.

**Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Indicadores:**

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. O resultado do indicador é calculado conforme Fórmula de Cálculo pactuada nos seus atributos. A partir desse valor, para cada indicador será aplicada a regra de Cálculo de Desempenho, também pactuada, gerando-se com isso uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota do conjunto de indicadores avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada indicador multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos indicadores, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 1 (F1) :** Σ (nota de cada indicador x peso percentual respectivo) / Σ (pesos dos indicadores do referido período avaliatório)

Se na data da reunião de avaliação verificar-se que o cumprimento do indicador se deu fora do período avaliatório, ou seja, tiver havido um atraso no cumprimento da meta, a nota obtida em cada um desses indicadores será multiplicada por um fator de atraso calculado conforme abaixo:

**Fator de atraso**: (30 – Nº de dias corridos de atraso) / 30

**Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Produtos:**

Ao final de cada período avaliatório, os produtos serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. Para cada produto será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Produto** | **Nota atribuída** |
| Produto entregue no prazo | 10 |
| Produto entregue com atraso | (30 – Nº de dias corridos de atraso) / 3 |
| Produto não entregue | Zero |

A nota do conjunto de produtos avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada produto multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos produtos, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 2 (F2):** Σ (nota de cada produto x peso percentual respectivo) / Σ (pesos dos produtos do referido período avaliatório)

**Nota final**

A nota final do contrato de gestão no período avaliatório em questão será calculada pela ponderação das notas do Quadro de Indicadores e do Quadro de Produtos, de acordo com o respectivo percentual estabelecido no Quadro de Pesos para Avaliação, definido no Anexo II do Anexo IV – Programa de Trabalho, item 6.2, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 3 (F3):** (Resultado de F1 x Peso Percentual para Indicadores + Resultado da F2 x Peso Percentual para os Produtos) / 100%

O resultado obtido é, então, enquadrado da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pontuação Final** | **Conceito** |
| 10,00 | Excelente |
| De 9,99 a 9,00 | Muito Bom |
| De 8,00 a 8,99 | Bom |
| De 6,00 a 7,99 | Regular |
| Abaixo de 6,00 | Insatisfatório |

**Excepcionalidades**

Para que a regra da avaliação de cumprimento de meta de indicadores e produtos com atraso seja utilizada, a comissão de monitoramento deverá atestar, no relatório de monitoramento, a conferência da respectiva fonte de comprovação e a realização da meta ou entrega do produto com atraso no dia da reunião da comissão de avaliação.

As decisões da comissão de avaliação serão tomadas por votação entre os membros presentes, prevalecendo a regra de maioria simples dos votos, ficando o voto de desempate reservado ao supervisor do contrato de gestão.

A comissão de avaliação somente poderá se utilizar do expediente da desconsideração de indicadores ou produtos, expurgando-os da nota final do contrato de gestão no período avaliatório, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

A comissão de avaliação poderá considerar não satisfatório o resultado ou as informações contidas no relatório de monitoramento relativos a determinado indicador ou produto, se lhe parecer adequado fazê-lo. Nesses casos, poderá atribuir nota parcial – entre 0 e 9,99 – para o indicador ou produto. Para tal, a comissão deverá proceder a votação, sendo acatada a posição que obtiver maioria simples entre os representantes presentes.

**Consideração**

Caso a comissão de avaliação constate alguma irregularidade, ela poderá sugerir a rescisão do contrato de gestão, justificando seu posicionamento, ainda que a nota atribuída à parceria seja igual ou superior a 06 (seis). A decisão conclusiva quanto à rescisão ou não do contrato de gestão caberá ao dirigente máximo do OEP, respeitadas as disposições previstas na legislação que regulamenta os contratos de gestão.

ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

|  |  |
| --- | --- |
| **EVENTO** | **DATA PREVISTA** |
| Data da publicação do extrato deste Edital no Diário Oficial dos Poderes do Estado | dd/mm/aaaa |
| Prazo para publicidade do Edital | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Data da visita técnica às instalações onde será executado o objeto do contrato de gestão | dd/mm/aaaa |
| Data da Sessão de Esclarecimentos, com os interessados em participar do processo de seleção pública | dd/mm/aaaa |
| Prazo para pedido de esclarecimentos  | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Prazo para pedido de impugnações | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Prazo para a comissão julgadora analisar e julgar as propostas | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Prazo para a NOME DO ÓRGÃO divulgar, no sítio eletrônico, a ata elaborada pela comissão julgadora | dd/mm/aaaa |
| Prazo para interposição de recursos | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Prazo para o dirigente máximo da NOME DO ÓRGÃO analisar e decidir sobre os recursos | dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa |
| Prazo para homologação do resultado do processo de seleção pública | dd/mm/aaaa |
| Prazo para publicação da convocação da entidade vencedora do processo de seleção pública | dd/mm/aaaa |
| Prazo para comparecimento da entidade sem fins lucrativas convocada | dd/mm/aaaa |
| Prazo previsto para celebração do contrato de gestão | dd/mm/aaaa |