



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

DECRETO Nº 11.122, DE 14 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre os requisitos específicos de qualificação das Organizações Sociais e adota outras providências.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Vladimir Faria de Azevedo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nas leis Lei 7.514 de 2012, com alterações promovidas pelas Leis 7.565 e 7.628/2012.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Art. 1º. As Secretarias Municipais, mediante publicação no Diário Oficial do Município, poderão abrir edital de chamamento público estabelecendo prazos e condições para qualificação de Organizações Sociais que se interessem em participar de processos licitatórios com objetivo de firmar contrato de gestão para execução de atividades e serviços de interesse público;

Art. 2º Aberto o edital, é facultado à pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos formular requerimento à Secretaria Municipal pertinente, para qualificar-se como Organização Social – OS, atendidos os requisitos da Lei 7.514 de 2012, com alterações promovidas pelas Leis 7.565 e 7.628/2012, e deste Decreto.

§1º Acompanhará o requerimento de que trata este artigo:

I – Cópia do ato constitutivo da Organização Social (OS) que deverá atender os requisitos dos incisos I e III do artigo 2º da Lei Municipal 7.514/2012.

II - Comprovação de que possui sede ou filial no município de Divinópolis ou declaração de comprometimento sobre a instalação de sede ou filial no município de Divinópolis no máximo até o início das atividades nos termos do inciso II do artigo 2º da Lei 7.514/2012.

III – documentação hábil a comprovar a presença nos quadros da OS, nos termos do inciso IV do artigo 2º da Lei supracitada, de profissionais com formação específica para gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação;

IV. ata da última eleição do conselho de administração e da respectiva diretoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

V – balanço patrimonial e demonstrativo dos resultados financeiros dos dois anos imediatamente anteriores ao ano em curso;

VI – inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

VII – comprovantes da execução direta de projetos, de contratos de gestão, de gerenciamento de programas e de planos de ação, relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação, realizados nos últimos cinco anos.

VIII. Apresentação das certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da requerente

§2º Para fim do disposto no inciso VII do §1º deste artigo, é computado o tempo de desenvolvimento das atividades dirigidas à respectiva área de atuação por entidade da qual seja sucessora ou pela qual seja controlada.

Art. 3º Incumbe ao Secretário Municipal competente:

I – decidir, em até trinta dias do formal recebimento, sobre o pedido de qualificação;

II – publicar, em prazo de até cinco dias da prolação, a decisão no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Em caso de apresentação incompleta da documentação, a Secretaria Municipal pertinente notificará a requerente, sob pena de indeferimento do pedido de qualificação, para suprir a falha no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 4º Deferido o pedido, em até 72 (setenta e duas horas) após a publicação da decisão, a Secretaria Municipal afim emitirá o Certificado de Qualificação da entidade como Organização Social, que terá validade de 01 (um) ano.

Art. 5º A entidade qualificada como Organização Social será considerada:

I – apta a participar de processos licitatórios abertos pelo município de Divinópolis com a finalidade de firmar contrato de gestão para execução de atividades e serviços de interesse público.

Art. 6º Cumpre a Secretaria Municipal responsável pelo edital, mediante procedimento administrativo, que deverá assegurar o contraditório e ampla defesa, desqualificar Organizações Sociais que, por fato superveniente ou constatação de falsidade documental, não se enquadrem nos requisitos legais exigidos.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário Municipal designar comissão para instaurar e conduzir o procedimento administrativo de que trata este artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Capítulo II DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GERENCIAMENTO

Art. 7º Caso não haja manifestação de interesse pelas Organizações Sociais, cabe ao Secretário Municipal repetir o procedimento.

Art. 8º Fica dispensada a realização de processo seletivo na hipótese de apenas uma Organização Social manifestar interesse na formalização do contrato de gerenciamento objeto do Comunicado de Interesse Público.

Art. 9º No caso de mais de uma entidade qualificada como Organização Social manifestar, expressamente, interesse em prestar o serviço objeto da parceria, incumbe ao Secretário Municipal promover:

I – a instauração de processo licitatório

II – a publicação do edital do processo licitatório no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e em outros meios de comunicação;

III – o recebimento, o julgamento e a classificação dos programas de trabalho propostos.

§1º Fará parte dos autos do processo licitatório, além dos demais documentos legalmente exigidos:

I – comprovante de publicação, envio e recebimento do Comunicado de Interesse Público.

II – relação das Organizações Sociais interessadas;

III – edital de convocação, de respectivos anexos e dos comprovantes das publicações.

IV – ato de designação da comissão de seleção;

V – programa de trabalho proposto pelas Organizações Sociais e demais documentos que o integre;

VI – ata, relatório e deliberação da comissão de seleção;

VII – parecer técnico e ou jurídico;

VIII – recurso eventualmente apresentado pelas Organizações Sociais participantes e respectivas manifestações e decisões;

IX – despacho decisório do Secretário Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

X – minuta do contrato de gerenciamento.

§2º As minutas do edital de convocação do processo de seleção e do contrato de gerenciamento são previamente examinados pela área Jurídica da Secretaria Municipal competente, ou pela Procuradoria-Geral do Município, e encaminhados ao Prefeito e respectivamente ao Secretário da pasta.

§ 3º. O prazo para apresentação de programa de trabalho objeto do processo de seleção é de dez dias úteis, a contar da data da publicação do edital no Diário Oficial do Município.

Art. 10. Os programas de trabalho apresentados pelas Organizações Sociais devem discriminar meios e recursos orçamentários necessários à prestação de serviço objeto da parceria a ser firmada, bem como:

I – a especificação do programa de trabalho proposto;

III – a definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem assim dos respectivos prazos e do cronograma de execução;

IV – a definição de indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

V – a comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da satisfatória situação econômico-financeira da entidade;

VI – a comprovação de experiência técnica para o desempenho das atividades previstas no contrato de gerenciamento.

Art. 11. Sem prejuízo do cumprimento das exigências contidas no edital do processo licitatório, as Organizações Sociais devem, ainda, apresentar a seguinte documentação:

I – certificado de qualificação como Organização Social, nos termos da legislação municipal que rege a matéria, emitido pela Secretaria Municipal competente;

II – certidões negativas de falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, expedidos no domicílio da sede da entidade;

III – declaração de idoneidade da Organização Social, firmada pelo representante legal;

IV – declaração da Organização Social de que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993;

V – comprovante de inscrição do ato constitutivo ou do estatuto, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 12. Na data, no horário e no local indicados no edital, as Organizações Sociais devem entregar à Comissão Especial de Licitação dois envelopes separados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a documentação exigida e o programa de trabalho proposto.

Art. 13. A Comissão Especial de Licitação, instituída mediante portaria do Secretário Municipal, é composta de três membros titulares e respectivos suplentes, um deles designado presidente, e atuará conjuntamente com a Comissão Permanente de Licitações do Município.

Art. 14. Compete às Comissões:

I – receber envelopes contendo os documentos e programas de trabalho propostos no processo seletivo;

II – analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e os critérios estabelecidos no edital, e declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

III – julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e conferir recursos;

IV – dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

§1º Cumpre às comissões realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou dar cumprimento ao disposto no inciso IV deste artigo;

§2º A sessão de abertura dos envelopes é registrada em ata circunstanciada, rubricada e assinada pelos membros das comissões e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do processo licitatório que estiverem presentes no ato;

Art. 15. No julgamento dos programas de trabalho propostos, observam-se os seguintes critérios, além daqueles definidos em edital:

I – economicidade;

II – otimização, dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

Parágrafo único. Será vencedor do processo licitatório o programa de trabalho proposto que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas as condições e exigências constantes do edital.

Art. 16. O resultado do julgamento, declarando a Organização Social vencedora do processo licitatório, será proclamado no prazo estabelecido no edital e publicado no Diário Oficial do Município, sem prejuízos das demais exigências legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 17. Das decisões das comissões caberá recurso em cinco dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo licitatório no Diário Oficial do Município.

§1º No prazo de cinco dias contado da comunicação relativa à interposição de recurso, cabe impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes.

§2º Cabe às comissões, no mesmo prazo, manifestar-se sobre o recurso, submetendo a decisão ao respectivo Secretário Municipal.

Art. 18. Do contrato de gerenciamento deve constar previsão de:

I- O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do contrato de gestão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato de gestão pelo órgão interessado.

Art. 19. Incumbe ao Secretário Municipal providenciar a publicação do contrato de gerenciamento:

I – por extrato, no Diário Oficial do Município;

II – no Portal de Informações e Serviços da Prefeitura de Divinópolis.

Art. 20. Decorridos os prazos previstos no art. 18 deste Decreto, e não havendo interposição de recurso, ou sendo este desprovido, a Organização Social vencedora é considerada apta para celebrar o contrato de gerenciamento.

Art. 21. Do contrato de gerenciamento deve constar cláusula discriminando, expressamente, quando for o caso, os bens e servidores públicos a serem eventualmente cedidos à Organização Social.

§1º Os bens objeto da cessão, permissão ou autorização de uso são previamente inventariados e relacionados, detalhadamente, em documento anexo ao contrato de gerenciamento.

§2º As condições para cessão, permissão ou autorização de uso devem ser especificadas no contrato de gerenciamento.

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GERENCIAMENTO

Art. 22. Incumbe ao Secretário Municipal constituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Execução do contrato de gerenciamento firmado com a Organização Social no âmbito de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

§1º A comissão de acompanhamento e fiscalização é integrada pelos seguintes representantes, de notória capacidade e atuação na área, objeto da parceria:

- I – dois membros da sociedade civil;
- II – três membros do Poder Executivo.

§2º O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será escolhido pelo Prefeito Municipal, dentre os membros do Poder Executivo.

Art. 23. Compete à comissão de acompanhamento e fiscalização analisar:

- I – o relatório pertinente à execução do contrato de gerenciamento, ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo, desde que requisitado, justificadamente, pela referida comissão ou pelo Secretário Municipal competente;
- II – nas reuniões ordinárias, a prestação de contas correspondente e elaborar relatório conclusivo sobre a análise procedida.

§1º A comissão de acompanhamento e fiscalização se reunirá, ordinariamente, ao final de cada trimestre, para avaliar a execução do contrato de gerenciamento, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

§2º Incumbe ao presidente da comissão de acompanhamento e fiscalização convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados, previamente, todos os integrantes.

§3º Das reuniões da comissão de acompanhamento e fiscalização são lavradas atas, submetidas à assinatura dos presentes.

§4º O relatório conclusivo da comissão de acompanhamento e fiscalização é elaborado em três vias, em papel e em meio eletrônico, encaminhadas ao Secretário Municipal, a quem cumpre disponibilizá-lo no Portal de Informações e Serviços da Prefeitura de Divinópolis.

Art. 24. O presidente da comissão de acompanhamento e fiscalização obriga-se a comunicar, oficialmente, ao Secretário Municipal, a Controladoria Geral e ao Ministério Público qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada pela referida Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste artigo, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de má administração de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao presidente da comissão de acompanhamento e fiscalização:

- I – ouvida previamente a Área Jurídica da respectiva Secretaria e o Secretário da pasta representar ao Ministério Público sobre a apuração obtida pela referida comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

II – simultaneamente, comunicar a Controladoria e Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Havendo necessidade de abertura de procedimento administrativo, incumbe ao Secretário Municipal determinar o regime de direção técnica ou fiscal, e nomear administrador dativo para a entidade.

Art. 26. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização que implique mudança das condições orientadoras da sua qualificação deve ser comunicada, justificadamente, ao Secretário Municipal, sob pena de cancelamento da qualificação.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 14 de junho de 2013

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO LUIZ ARQUETTI FARACO JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ROSEMARY LASMAR DA COSTA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador-Geral do Município