

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO TÍQUETE FEIRA**

### **Edital nº 002/2019**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior - SEMAI, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para credenciamento de Organização da Sociedade Civil (OSC) de natureza privada sem fins lucrativos, nos termos do cáput do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e atendendo a Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **1 - Do Objeto:**

1.1. O presente edital tem como objeto credenciamento da Organização da Sociedade Civil (OSC) para que em parceria com o Município, realize a execução dos serviços de operacionalização do tíquete feira, com fornecimento de Produtos Hortifrutigranjeiros e da Agroindústria Rural, destinados aos servidores efetivos, empregados públicos e contratados temporários da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, como expressão da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e do Programa Fome Zero, em conformidade com a Lei 6.333/2009, alterada pela Lei nº 7.055/2014, Lei nº 7.454/2016 e a Lei nº 7.479/2017, Decreto nº 24.948/2014, que institui o tíquete feira.

#### **2 - Da Forma e prazo de Credenciamento:**

2.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC), interessada em credenciar, deverá apresentar:

2.1.1. Projeto/Plano de Trabalho que contemple o atendimento descrito no item 1 do presente instrumento.

2.1.2. O credenciamento deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior - SEMAI, situada na Rua Agripino de Oliveira nº 60, Bairro Independência, CEP 29.306-450, Cachoeiro de Itapemirim/ES, no horário de 8 às 12 h e de 13 às 16 h.

2.2. O prazo de vigência deste credenciamento será indeterminado, contado de sua publicação, devendo o Município a cada 12 (doze) meses de vigência torná-lo público novamente, com as devidas atualizações legislativas.

2.3. A cada nova republicação do edital, deverá a instituição já cadastrada renovar seu cadastro junto a Administração, observando as eventuais exigências contidas no novo edital.

2.4. O credenciamento deverá conter:

- a) Título do projeto/plano de trabalho;
- b) Breve histórico da OSC;
- c) Endereço completo;
- d) Descrição das instalações físicas e equipamentos;
- e) Descrição dos serviços a oferecer pela OSC, para execução da operacionalização do tíquete feira. Como serão realizadas as atividades.

2.5. O credenciamento deverá ser encaminhado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC, dirigido à Secretaria Municipal Agricultura e Interior – SEMAI, contendo os documentos relacionados abaixo:

2.5.1. Projeto/Plano de Trabalho;

2.5.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

2.5.3. Ata de constituição e eleição da diretoria;

2.5.4. Documentos do representante legal da OSC (C.I. e CPF);

2.5.5. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ);

2.5.6. Regularidade fiscal (certidões: Federal, Estadual, Municipal e FGTS) e Trabalhista;

2.5.7. Documentos com base na Lei Federal nº 13.019/2014:

2.5.7.1. Declaração de Início de Atividades (modelo **Anexo I**);

2.5.7.2. Declaração de Adimplência com o Poder Público (modelo **Anexo II**);

2.5.7.3. Declaração de Capacidade Técnica e Operacional (modelo **Anexo III**);

2.5.7.4 Declaração de Endereço de Funcionamento (modelo **Anexo IV**);

2.5.7.5. Declaração de Abertura de Conta Corrente específica para o contrato (modelo **Anexo V**);

2.5.7.6 Declaração de não participação e remuneração de servidor (modelo **Anexo VI**);

2.5.7.7. Relação nominal dos dirigentes da OSC (modelo **Anexo VII**);

2.5.7.8. Declaração de Publicidade da Parceria (modelo **Anexo VIII**);

2.5.7.9. Declaração do Contador Responsável (modelo **Anexo IX**).

2.6. Os modelos dos anexos mencionados no Edital, podem ser solicitados a Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI ou através do e-mail:

[semai,julia@cachoeiro.es.gov.br](mailto:semai,julia@cachoeiro.es.gov.br)

### **3 - Dos Critérios:**

3.1. Poderá participar do Chamamento Público para credenciamento somente a OSC que representam agricultores familiares do Município de Cachoeiro de Itapemirim, que esteja legalmente habilitada a comercializar produtos hortifrutigranjeiros e produtos da agroindústria rural e com sede no município de Cachoeiro de Itapemirim.

3.2. Atendimento aos servidores beneficiados pelo Tíquete Feira, por meio da comercialização de produtos hortifrutigranjeiros e produtos da agroindústria rural, com pagamento através do tíquete feira.

3.3. O atendimento deverá ser realizado na Feira Livre da Agricultura Familiar, realizada atualmente na Praça de Fátima e/ou em outro local indicado pela Administração Municipal.

3.4. O atendimento da Feira da Agricultura Familiar deverá ser realizado todas as sextas-feiras a partir das 17:00 horas e/ou em outro horário definido pela Administração Municipal.

3.5.. O dia e horário poderá ser alterado em caso de feriado, ou a critério da Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI, que fará a comunicação com antecedência.

3.6. As barracas para comercialização dos produtos, serão cedidas pelo Município, sob a responsabilidade e conservação da OSC. Havendo necessidade de aquisição de novas barracas, as mesmas serão adquiridas pela OSC, com a descrição do objeto fornecida pelo Município, por meio de orientação e aprovação da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI.

3.7. O número de barracas ficará a critério da SEMAI, não podendo atualmente ser superior a 50 (cinquenta) barracas, podendo o referido número ser alterado pela Administração por conveniência e oportunidade a qualquer tempo.

3.8. A distribuição das barracas, a critério da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI, poderá ser proporcional ao número de entidades credenciadas.

3.9. Os produtos que inicialmente poderão ser comercializados são:

3.9.1. Produtos hortifrutigranjeiros: Frutas, Legumes, Hortaliças, entre outros.

3.9.2. Produtos da Agroindústria Rural: Queijo, Pães, Bolos, Biscoitos, Salgados, Massas, Carne suína e derivados, pó de café, mel, entre outros.

3.10. Os produtos mencionados no item 3.9 poderão sofrer alterações com a devida autorização da Administração Pública Municipal, por meio da SEMAI.

3.11. Os preços dos produtos comercializados na Feira da Agricultura Familiar, não poderão ultrapassar à média dos preços praticados no mercado do Município. O Município, por meio da SEMAI, terá um servidor (fiscal) pesquisando constantemente os preços praticados no mercado.

#### **4 - Dos Procedimentos para a Operacionalização:**

4.1. O município disponibilizará mensalmente os tíquetes feira, aos servidores beneficiados, para serem utilizados semanalmente na Feira Livre da Agricultura Familiar.

4.2. A OSC selecionada, comercializará os produtos na feira, onde os servidores beneficiados utilizarão o tíquete feira.

4.3. A Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI, indicará um servidor (fiscal) para acompanhamento semanal da realização da feira.

4.4. A OSC indicará pelo menos um membro para acompanhamento da contagem semanal dos tíquetes.

4.5. Após a realização semanal da Feira, a OSC entregará a Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI, os tíquetes feira recebidos.

4.6. Na semana seguinte, será feita a contagem dos tíquetes feira recolhidos.

4.7. Para a mencionada contagem, deverão estar presentes o(s) membro(s) da OSC e o servidor (fiscal) da SEMAI.

4.8. A contagem dos tíquetes feira deverá ser realizada semanalmente, na Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI ou em local indicado pela secretaria.

4.9. No final de cada mês, será realizado o fechamento do mês, onde a OSC, deverá apresentar à SEMAI a prestação de contas mensal.

4.10. A OSC deverá apresentar à SEMAI a prestação de contas acompanhada de ofício, com a documentação relacionada abaixo:

4.10.1. Planilha com a contagem semanal dos tíquetes feira;

4.10.2. Planilha com a contagem mensal dos tíquetes feira;

4.10.3. Nota Fiscal no valor efetivamente comercializado no mês, através do tíquete feira;

4.10.4. Cartão do CNPJ e

4.10.5. Regularidade Fiscal (Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS) e Trabalhista.

4.11. Após a apresentação da prestação de contas, a SEMAI fará a conferência de toda documentação, providenciará os documentos necessários e encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda, para pagamento.

## **5 - Do Instrumento a ser utilizado:**

5.1. Minuta de contrato.

## **6 - Do prazo de vigência do Contrato, Do número de servidores contemplados, do valor semanal do Tíquete Feira e da Estimativa de Recursos a serem utilizados:**

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos moldes do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

6.2. O número de servidores beneficiados por mês com o Tíquete Feira está estimado atualmente em 3.000 (três mil) servidores.

6.3. O valor **semanal** do tíquete feira fornecido ao servidor é de **R\$ 15,00** (quinze reais), podendo sofrer aumento pela Administração Municipal.

6.4. O valor **anual** estimado de recursos a serem gastos com a operacionalização do tíquete feira é de R\$ 2.340.000,00 (dois milhões, trezentos e quarenta mil reais).

## **7 - Da Origem do Recurso e Modalidade dos Repasses:**

7.1. As despesas para a contratação correrão à conta da dotação orçamentária de cada Secretaria Municipal, prevista para o exercício de 2019:

PGM – 02.01 - 2.140 – Gestão da Procuradoria Geral do Município – Ficha: 0000197  
PGM – 02.01 – 2.140 – Gestão da Procuradoria Geral do Município – Ficha: 0005383  
PGM – 02.03 – 2.170 – Gestão da Defesa do Consumidor – Ficha: 0000278  
PGM – 02.03 – 2.170 – Gestão da Defesa do Consumidor – Ficha: 0005385  
CGM – 03.01 – 2.142 – Gestão do Controle Interno – Ficha: 0000397  
CGM – 03.01 – 2.142 – Gestão do Controle Interno – Ficha: 0005381  
GAP – 04.01 - 2.143 – Gestão do Gabinete do Prefeito – Ficha: 0000493  
GAP – 04.01 - 2.143 – Gestão do Gabinete do Prefeito – Ficha: 0005382  
SEMGOV – 05.01 – 2.145 – Gestão da Comunicação Social – Ficha: 0000563  
SEMGOV – 05.01 – 2.145 – Gestão da Comunicação Social – Ficha: 0005394  
SEMSET – 06.01 – 2.146 – Gestão da Defesa Social – Ficha: 0000635  
SEMSET – 06.01 – 2.146 – Gestão da Defesa Social – Ficha: 0005398  
SEMSET – 06.02 – 2.144 – Gestão da Defesa Civil – Ficha: 0000782  
SEMSET – 06.02 – 2.144 – Gestão da Defesa Civil – Ficha: 0005399  
SEMDURB – 07.01 – 2.147 – Gestão de Desenvolvimento Urbano – Ficha: 0000859

SEMDURB – 07.01 – 2.168 – Gestão de Habitação – Ficha: 0000932  
SEMDURB – 07.01 – 2.168 – Gestão de Habitação – Ficha: 0005391  
SEMFA – 08.01 – 2.148 – Gestão Fazendária – Ficha: 0001099  
SEMFA – 08.01 – 2.148 – Gestão Fazendária – Ficha: 0005393  
SEMDES – 09.01 – 2.150 – Gestão de Desenvolvimento Social – Ficha: 0001192  
SEMDES – 09.01 – 2.150 – Gestão de Desenvolvimento Social – Ficha: 0005390  
SEMAI – 10.01 – 2.153 – Gestão de Agricultura e Abastecimento – Ficha: 0001818  
SEMAI – 10.01 – 2.153 – Gestão de Agricultura e Abastecimento – Ficha: 0005387  
SEMDEC – 11.01 – 2.155 – Gestão de Desenvolvimento Econômico – Ficha: 0002089  
SEMDEC – 11.01 – 2.155 – Gestão de Desenvolvimento Econômico – Ficha: 0005389  
SEMCULT – 12.01 – 2.156 – Gestão de Cultura – Ficha: 0002180  
SEMCULT – 12.01 – 2.156 – Gestão de Cultura – Ficha: 0005388  
SEMESP – 13.01 – 2.157 – Gestão de Esporte e Lazer – Ficha: 0002351  
SEMESP – 13.01 – 2.157 – Gestão de Esporte e Lazer – Ficha: 0005392  
SEMSUR – 14.01 – 2.158 – Gestão de Serviços Urbanos – Ficha: 0002582  
SEMSUR – 14.01 – 2.158 – Gestão de Serviços Urbanos – Ficha: 0005400  
SEMMA – 15.01 – 2.159 – Gestão do Meio Ambiente – Ficha: 0002648  
SEMMA – 15.01 – 2.159 – Gestão do Meio Ambiente – Ficha: 0005395  
SEME – 17.02 – 2.132 – Manutenção das Unidades da Educação Infantil – MDE  
Fichas: 0004020; 0004021; 0004022; 0004023; 0004024; 0004025; 0004026; 0004027  
SEME – 17.03 – 2.127 – Manutenção das Unidades do Ensino Fundamental – MDE  
Fichas: 0004236; 0004237; 0004238; 0004239  
SEME – 17.03 - 2.135 – Manutenção das Atividades da Educação Especial – MDE  
Ficha: 0004311  
SEMAI – 18.01 – 2.177 – Concessão de Benefício Social – Ficha: 0004425  
SEMAI – 18.01 – 2.177 – Concessão de Benefício Social – Ficha: 0005386  
SEMO – 19.01 – 2.166 – Gestão de Obras – Ficha: 0004519  
SEMO – 19.01 – 2.166 – Gestão de Obras – Ficha: 0005397  
SEMMAC – 20.01 – 2.169 – Gestão Estratégica – Ficha: 0004646  
SEMMAC – 20.01 – 2.169 – Gestão Estratégica – Ficha: 0005396  
SEMTRA – 21.01 – 2.172 – Gestão de Transportes – Ficha: 0004735  
SEMTRA – 21.01 – 2.172 – Gestão de Transportes – Ficha: 0005401

7.2. Os pagamentos serão realizados pelo Município, por meio de prestação de contas mensal, apresentada pela OSC, contendo o valor total efetivamente comercializado, no mês de apuração, cujo valor variará de acordo com a quantidade efetiva de servidores beneficiados que utilizarão o tíquete feira; com os dias de realização da feira e das entidades cadastradas.

## **8 - Das responsabilidades**

8.1. É de responsabilidade da OSC:

- 8.1.1. Cumprir rigorosamente todas as obrigações contidas na parceria;
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelo regular funcionamento da feira semanal, nos dias e locais acordados com o Município;
- 8.1.3. Disponibilizar quantidade de produto suficiente para atender semanalmente a demanda da Feira, observando a quantidade de servidores beneficiados pelo Tíquete Feira e a população em geral;
- 8.1.4. Prestar contas mensalmente do valor do Tíquete Feira, efetivamente



comercializado;

8.1.5. Zelar pelos bens recebidos do Município e por toda estrutura colocada à disposição da OSC, para realização da parceria;

8.1.6. A OSC deverá manter conta bancária específica, para movimentação financeira dos recursos da parceria;

8.1.7. A OSC será responsável pela limpeza do local onde será realizada a feira;

8.1.8. A OSC será responsável pela manutenção e limpeza das barracas;

8.1.9. A OSC será responsável pela montagem das barracas para a realização da feira;

8.1.10. A OSC será responsável pelo recolhimento das barracas, após o encerramento de cada feira e entregá-las em local indicado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI;

8.1.11. Qualquer alteração dos preços dos produtos comercializados na feira, deverá ser apresentado previamente a Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI, com as devidas justificativas. Caberá a SEMAI a aprovação ou não.

8.2. É de responsabilidade do Município, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI:

8.2.1. Pagamento mensal a OSC, do valor efetivamente comercializado, no mês de apuração, referente a operacionalização do Tíquete Feira;

8.2.2. Acompanhamento e fiscalização semanal da Feira Livre da Agricultura Familiar, pelo servidor (fiscal) da SEMAI;

8.2.3. Disponibilização das barracas;

8.2.4. Aplicação da Lei Municipal nº 7267/2015 e o Decreto Municipal nº 25.788/2015 de regulamentação;

8.2.5. Disponibilização de espaço para realização da feira;

8.2.6. Disponibilização do bloco de tíquete feira para os servidores;

8.2.7. Monitorar, por meio de servidor (fiscal) da SEMAI, os preços praticados na feira, comparando-os com o preço de mercado, intervindo quando necessário.

## **9 - Da Pontuação e peso atribuídos aos critérios para credenciamento da OSC:**

9.1. Para cada critério de A a D será atribuída uma pontuação:

9.1.1. A pontuação de cada critério varia de 0 a 2.

a) **0** (zero): Não atende

b) **1** (um): Atende parcialmente

c) **2** (dois): Atende plenamente

<b>Cr�terios</b>	<b>Nota</b>
a) Experi�ncia anterior da entidade, comprovada por meio de declara�o.	0 a 2
b) Descri�o dos servi�os a oferecer pela entidade, para operacionaliza�o do t�quete feira, comprovada por meio de projeto/plano de trabalho.	0 a 2
c) Capacidade t�cnica e operacional da entidade, comprovada por meio de declara�o.	0 a 2
d) Rela�o Nominal de Dirigentes da entidade, contendo: n�mero da Carteira de Identidade e CPF, endere�o, telefone de contato e fun�o.	0 a 2

9.1.2. A somatória da pontua o obtida em todos os cr terios será a nota, que indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município.

9.1.3. Será considerada cadastrada a entidade que atingir no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis;

9.1.4- A atribui o de nota "zero" em qualquer cr terio implica no indeferimento do credenciamento.

## **10 - Impedimentos para participa o no Chamamento Público:**

10.1. Ficam impedidas de participar do presente Edital a Organiza o da Sociedade Civil que:

10.1.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

10.1.2. não possua sede no Município de Cachoeiro de Itapemirim;

10.1.3. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

10.1.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administra o pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

**a.** for sanada a irregularidade que motivou a rejei o e quitados os débitos eventualmente imputados;

**b.** for reconsiderada ou revista a decisão de rejei o;

**c.** a aprecia o das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

10.1.5. tenha sido punida com uma das san oes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, pelo período que durar a penalidade;

10.1.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;



10.1.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:

**a.** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**b.** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**c.** considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

**d.** inadimplente com o Município de Cachoeiro de Itapemirim.

10.1.8. que tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;

10.1.9. não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

## **11. Do Pagamento**

11.1 A **ENTIDADE CONTRATADA** para recebimento pelos serviços prestados, deverá encaminhar ao **MUNICÍPIO** os seguintes documentos:

- a) os tíquetes feira recebidos no mês de apuração;
- b) o pagamento da operacionalização, será referente ao tíquete feira efetivamente comercializado no mês de apuração, cujo valor variará de acordo com a quantidade efetiva de servidores beneficiados que utilizarão o tíquete feira e os dias de realização da feira;
- c) para a emissão das notas fiscais, a ENTIDADE deverá descrever o objeto (produtos comercializados na feira), obrigatoriamente, como contido no objeto do edital;
- d) deverá conter na nota fiscal: os dados bancários (banco, agência e conta); número da nota de empenho e número do contrato;
- e) o pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

e1) fazenda federal, relativos a tributos federais, dívida ativa da união e previdenciários;

e2) fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

e3) fazenda estadual;

e4) fazenda municipal do município de Cachoeiro de Itapemirim;

e5) certidão negativa de débitos trabalhistas.

11.2. Nas notas fiscais/faturas deverá constar, além da descrição dos produtos comercializados, os dados bancários da entidade (número da agência, nome

do banco e número da conta), número do contrato e número da nota de empenho.

11.3. Ocorrendo erro nas notas fiscais/faturas as mesmas serão devolvidas a entidade para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova nota fiscal/fatura.

11.4. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação das notas fiscais/faturas devidamente aceita e atestadas pelo órgão competente, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no artigo 5º da Lei 8.666/93.

11.5. Não será admitida antecipação de pagamento.

11.6. O Município poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pela entidade, em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado a entidade enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

11.8. É expressamente vedada a entidade a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

11.9. Para emissão da nota fiscal deverão ser considerados os seguintes dados da entidade:

a) Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Rua 25 de março, nº 28 – Centro - Cachoeiro de Itapemirim/ES – Cep 29.300-100 – CNPJ: 27.165.588/0001-90 - I.E: isento

## **12 – Do Procedimento para o Credenciamento e da Contratação:**

12.1. A partir da publicação do Edital de Chamamento Público para Credenciamento, a OSC interessada poderá solicitar sua inscrição no Credenciamento, mediante a assinatura do **Termo de Adesão** constante do **Anexo X**, pelo representante da OSC.

12.2. A OSC interessada deverá apresentar a documentação relacionada no item 2.5, bem como o Termo de Adesão, na Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI, na Rua Agripino de Oliveira nº 60 – Bairro Independência – Cachoeiro de Itapemirim/ES. Tel.: (28)3521-1963. Horário: 8 às 12 h e de 13 às 16 h.

12.3. A documentação para habilitação e o Termo de Adesão deverão ser apresentados em envelope com os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR  
CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2019

12.4. Caberá a Secretaria Municipal de Agricultura e Interior-SEMAI, proceder a análise da documentação dos interessados, por meio da Comissão de Seleção, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do envelope.

12.5. Após análise da documentação, a Comissão de Seleção emitirá o Parecer e a SEMAI encaminhará para publicação do mesmo.

12.6. A primeira OSC habilitada, será convocada para comparecer a SEMAI, para assinatura do Contrato.

### **13 - Disposições Finais:**

13.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas em parceria de exercício anteriormente celebrada pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra OSC credenciada e habilitada, será convocada e na ausência desta, o Poder Público poderá proceder um novo Chamamento Público.

13.2. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pelo Gestor da respectiva pasta participante do presente edital, amparados pela Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de outras legislações atinentes ao caso.

**Robertson Valladão de Azeredo**  
**Secretário Municipal de Agricultura e Interior**  
**Decreto nº 27.446 de 29/12/2017**