EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 028/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO 031/2025

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), no termos da Lei Federal nº 13.019/2014, que se interesse firmar Termo de Parceria com o Município de Santa Rita do Sapucaí, em regime de mútua cooperação, através da Secretaria Municipal de Governo, para estruturação das Organizações da Sociedade Civil, visando melhorar as condições de atendimento destas OSC's, garantindo condições adequadas de higiene e conforto para os usuários e assegurando um ambiente seguro e funcional para a realização de oficinas, grupos de convivência, atividades comunitárias entre outras atividades.

O Município de Santa Rita do Sapucaí, por meio da Secretaria Municipal de Governo, torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, que preste serviços no Município de Santa Rita do Sapucaí, comprovadamente capacitadas nas áreas de políticas públicas, tais como educação, saúde, social e esportes.

O presente edital, bem como seus anexos, estarão disponíveis para consulta através do site do Município (https://pmsrs.mg.gov.br/ – 3º Setor - Editais).

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela(o):

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Constituição do Estado de Minas Gerais;
- Lei Orgânica do Município de Santa Rita do Sapucaí;
- Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias);
- Decreto Municipal nº. 11.341/2017 de 07 de março de 2017.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), no termos da Lei Federal nº 13.019/2014, que se interesse firmar Termo de Parceria com o Município de Santa Rita do Sapucaí, em regime de mútua cooperação, através da Secretaria Municipal de Governo, para estruturação das Organizações da Sociedade Civil, visando melhorar as condições de atendimento destas OSC's, garantindo condições adequadas de higiene e conforto para os usuários e assegurando um ambiente seguro e funcional para a realização de oficinas, grupos de convivência, atividades comunitárias entre outras atividades.

2.1. O presente edital só contemplará Pessoas Jurídicas regularmente estabelecidas em Santa Rita do Sapucaí-MG, que atendam todas as condições deste edital.

3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO

3.1. Justificativa:

Inicialmente, as Organizações da Sociedade Civil, também conhecidas como OSCs, atuam em todo o território brasileiro, buscando atender várias áreas de políticas públicas, tais como educação, saúde, social e esportes, visando atender os mais diversos públicos, como atenção a crianças, idosos, meio ambiente, direitos humanos, entre outras, onde a captação de recursos é o principal ativo das Organizações da Sociedade Civil para manter o fluxo de recursos necessários ao funcionamento dos projetos sociais.

A diversidade nas formas de atuar e nas causas defendidas é uma das características do setor social, no entanto, há um ponto em comum para todas as OSC sem fins lucrativos: a escassez financeira é a principal dificuldade enfrentada pelas organizações do terceiro setor, **dificultando o investimento para melhorar e/ou ampliar o atendimento de seu público alvo**.

Ainda, segundo a pesquisa "Desafio das Organizações da Sociedade Civil (OSCs)", divulgada recentemente pela **Phomenta**, disponível em <https://www.phomenta.com.br/webinar-desafio-das-oscs> e <https://observatorio3setor.org.br/escassez-financeira-e-a-maior-dificuldade-das-oscs-diz-pesquisa/> 86% das OSCs participantes afirmaram sofrer com a limitação de recursos financeiros.

Diante dos fatos, fica evidente que, o acesso a recursos é, de longe, o principal desafio à sobrevivência das entidades do terceiro setor. As formas de captação ainda são as parcerias com órgãos públicos e empresas privadas, que visam, prioritariamente, a manutenção das ações destas Organizações.

Ademais, é importante lembrar que a principal fonte de renda são as doações, que ainda oscilam expressivamente, de acordo com o cenário da economia nacional.

Finalmente, esta parceria busca investir na estruturação das Organizações da Sociedade Civil, visando melhorar as condições de atendimento destas OSC's, garantindo condições adequadas de higiene e conforto para os usuários e assegurando um ambiente seguro e funcional para a realização de oficinas, grupos de convivência, atividades comunitárias entre outras atividades.

3.2. Histórico de execução das atividades esportivas propostas no Projeto:

No histórico de execução das atividades propostas no projeto, o executor deverá informar se as atividades previstas para o Projeto já foram realizadas anteriormente e se estão em execução, por ele ou por outro órgão público ou entidade, detalhando o nome das atividades, locais, horários e datas de realização; perfil e quantidade do público alvo e beneficiários alcançados em cada realização, indicando as respectivas fontes de recurso para os serviços e materiais utilizados (recursos próprios, patrocínio direto, convênio, Lei Federal de Incentivo, atividade voluntária) para atendimento das despesas com pessoal, serviços e materiais utilizados.

3.3. Objetivos:

Os objetivos servem para dar direção ao projeto, comunicar metas e avaliar o sucesso, sendo fundamentais para o planejamento e tomadas de decisão, ou seja, são os resultados específicos, mensuráveis e com prazo definido que se pretende alcançar. Podem ser divididos em objetivo geral e em objetivos específicos.

3.4. Metodologia:

A metodologia deverá esclarecer como o projeto será desenvolvido na prática, devendo conter informações como os instrumentos de execução do projeto, o sistema de competições, as formas de realização dos atendimentos, a composição da equipe técnica que trabalhará no projeto, a organização da distribuição dos materiais adquiridos e o método de acompanhamento e avaliação das atividades.

3.5. Duração do Projeto em meses:

A definição da duração do Projeto deverá considerar o prazo para execução das ações previstas no Cronograma de Atividades.

O prazo de execução do Projeto não poderá ser superior a 12(doze) meses.

3.6. Público Alvo:

A descrição do público alvo deverá conter qual o público beneficiado diretamente pelo projeto, especificando detalhes como sua faixa etária, localidade e sexo.

3.7. Número de Beneficiários.

3.8. Critério de seleção do Público Alvo:

Esta parceria tem como Público Alvo: **Crianças, adolescentes e famílias em vulnerabilidade social**.

3.9. Cronograma de Atividades:

O cronograma de atividades deverá conter as atividades necessárias para alcance do objeto do projeto, com indicação dos meses em que cada uma será realizada.

3.10. Metas:

As metas são os indicadores utilizados para monitorar o alcance dos resultados previstos, que são relacionados aos objetivos propostos para o Projeto.

Para cada meta, deverão ser indicados os quantitativos previstos e os documentos comprobatórios, que serão utilizados para comprovar o alcance das metas do projeto na prestação de contas.

Uma das metas deverá necessariamente se referir ao atendimento do público alvo do projeto e do número de beneficiários, constando os documentos comprobatórios previstos para a referida meta.

Para projetos de rendimento, é obrigatória a inserção de no mínimo uma meta de contrapartida social, como bolsas e atendimentos sociais.

Para projeto em que estão previstos realização de congresso, convenção, palestras, fórum, conferência ou seminário, deverá ser inserida meta de disponibilização no site do proponente ou outro site indicado, o relatório técnico contendo todo o conhecimento técnico científico que foi debatido, produzido e apresentado no evento, os nomes dos autores, avaliadores e participantes que contribuíram de alguma forma com o conteúdo do evento.

3.11. Relatório de Despesas:

Para cada item de despesa deverá ser indicado o valor unitário, respeitando os limites de mercado, a respectiva quantidade para cada mês de execução do projeto, as características detalhadas do item/serviço a ser adquirido/contratado e a demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada, bem como o registro da data de emissão, do valor e do CNPJ/CPF de cada orçamento/proposta comercial anexado.

Para itens de despesa do tipo "Profissionais (RH) custeados com recursos do Incentivo", é necessário demonstrar as atividades desenvolvidas pelo profissional durante toda a carga horária prevista no projeto, mediante inserção da memória de cálculo das atividades e respectivas cargas horárias estimadas.

Os valores das despesas deverão ser iguais ou inferiores à média ou à mediana dos orçamentos apresentados para cada item, devendo prevalecer a menor medida estatística dentre as duas.

As despesas que tenham outra fonte de recurso que não o incentivo de que trata este Edital deverão ser informadas como previsão de parcerias, fundos ou patrocínios.

3.12. Documentação relativa ao Projeto, a ser apresentada de acordo Edital com as atividades previstas e suas especialidades:

Para cada projeto em que estão previstos recursos humanos (inclusive coordenador), bem como aqueles com oferta de aulas/treinos continuados sem recursos humanos a serem custeados com recursos do incentivo, deverá ser apresentada, devidamente preenchida, grade horária estimada para as atividades.

Para projeto que contemple viagens para competições/amistosos e/ou outros eventos/atividades, deverá ser apresentado, devidamente preenchido, o detalhamento das viagens planejadas, como calendário preliminar.

Para projeto que envolva a organização de competições/concursos, deverá ser anexada ao projeto a minuta de regulamento de cada competição/concurso.

Para projeto que envolva a realização de qualificação, deverá ser apresentado, devidamente preenchido um relatório específico descrevendo as ações.

Para projeto que envolva pesquisa cujo resultado seja a publicação de livro, revista ou catálogo, deverá ser apresentado, devidamente preenchido, o formulário específico de projeto de publicação.

Serão vetados os conteúdos de caráter publicitário, promocional e/ou outros que não tenham conteúdo estritamente.

É vetada a comercialização de livro, revista, catálogo e similares produzidos, por meio deste mecanismo.

A versão eletrônica dos livros, revistas, catálogos e similares produzidos com recursos do incentivo deverá ser colocada à disposição do público, sem custos.

Para projeto que envolva a aquisição de bens duráveis, deverá ser apresentado, devidamente preenchido um relatório com os modelos e destinos de uso. Entende-se por bem durável os equipamentos, as instalações e os materiais que, em razão do seu uso corrente, não perde sua identidade física, mesmo quando incorporado a outro bem e/ou tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos.

Para projeto que envolva a realização de eventos, deverão ser apresentadas a planta baixa do evento/competição proposta e os projetos técnicos pertinentes ao perfil do evento.

A planta baixa do evento/competição proposta, na qual deve ser expressa toda a estrutura que será montada no local para realização do evento, sinalização do posicionamento dos materiais, instalações e operações necessárias para realizar o serviço.

A planta baixa deve expressar as decisões de layout que se referem a disposição da produção, apoio, serviço de clientes e outras instalações e deve conter legendas com a descrição dos materiais, instalações e operações, dos mobiliários, das áreas de circulação de pessoas, do credenciamento, banheiros, posicionamentos das equipes técnicas e de suporte do evento (seguranças, porteiros, facilitadores), fluxos de saídas de emergência e de instalação de extintores (de acordo com as normas de segurança exigidas pelo Corpo de Bombeiros), pontos de iluminação e som, entre outros itens necessários à realização do evento.

Quando o evento, devido às suas características operacionais, não justificar a apresentação de uma planta baixa ou de um projeto técnico, o proponente deverá fornecer tal justificativa acompanhada da descrição dos itens necessários à operacionalização de seu evento, junto com as demais documentações encaminhadas nos termos do edital.

Tipo do Serviço: Ofertar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes, com o objetivo de prevenir situações de risco e pessoal, por meio de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e artísticas que promovam a convivência familiar e comunitária, o fortalecimento de vínculos afetivos e sociais, e o protagonismo infanto juvenil.

Número de Serviço a ser instalado no Município: 01 (um) projeto.

METAS ESTABELECIDAS

Segue abaixo, as metas estabelecidas para esta Parceria, bem como as etapas, estratégias, atividades, produtos, resultados esperados, indicadores e mecanismos de monitoramento planejados para a sua execução.

Cronograma de Execução			
ETAPA	**PERÍODO DE**	**RESULTADOS**	**CUMPRIMENTO DAS METAS**

		EXECUÇÃO		PREVISTOS				
Nº	Descrição	Início	Fim	Descrição	Quant.	Meio de Aferição	Período	Quant.
01								
02								

Abrangência do serviço: As ações envolvendo esta parceria devem abranger os seguintes serviços ou ações sociais:

- ✓ Ofertar oficinais artísticas, culturais, esportivas e atividades integrativas;
- ✓ Ofertar atividades esportivas, por ação própria ou por meio de parcerias com outras organizações da Sociedade Civil (OSC).

Público Alvo: Esta parceria tem como Público Alvo: **Crianças, adolescentes e famílias em vulnerabilidade social**.

Meta de Atendimento: Deve ser explicitada no Plano de Trabalho.

4. OBJETIVOS

4.1. Do Objetivo Geral

O Objetivo Geral para celebrar esta parceria é **melhorar as condições de atendimento das Organizações da Sociedade Civil, garantindo condições adequadas de higiene e conforto para os usuários e assegurando um ambiente seguro e funcional para a realização de oficinas, grupos de convivência, atividades comunitárias entre outras**.

4.2. Dos Objetivos Específicos

Os objetivos específicos, que são as ações necessárias para alcançar o objetivo geral, definidos para esta Parceria são:

a) Promover a sustentabilidade energética, através da redução de gastos com energia elétrica das OSC, possibilitando a realocação de recursos para melhorar o atendimento do seu público alvo;

b) Melhorar as condições de higiene e bem-estar para os seus usuários, bem como a redução dos custos operacionais, permitindo a realocação de recursos para as atividades da OSC.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para este chamamento público estão previstos recursos no montante de **R$ 65.000,00 (sessenta e seis mil reais)**, oriundos do Tesouro Municipal.

5.2. As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias: **02.01.01.04.122.0402.2.216 – 335043 – XXX - Subvenções Sociais – Manutenção do Gabinete do Prefeito.**

5.3. O valor do recurso liberado, será repassado em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do termo de parceria, nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Parceria, de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pela Administração Municipal quanto à execução do projeto, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público nº 031/2025

6.2. Formalização de consultas: **até o 5º dia útil após a publicação do edital**.

6.3. Impugnação do edital: **prazo de 10 dias úteis contados de sua publicação**.

6.4. Entrega dos envelopes contendo o Plano de Trabalho (**Envelope 1**) e documentos de habilitação (**Envelope 2**) da OSC: **a partir do dia 08/12/2025 até o dia 08/01/2026**. A entrega deve ser feita na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, centro, Santa Rita do Sapucaí-MG, CEP: 37.540-000, de segunda a sexta-feira, de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, exceto feriados e pontos facultativos.

6.5. Publicação do resultado do processo de seleção: **será publicado no DOM e no site do Município.**

6.6. Recurso do resultado do processo de seleção: **5 dias úteis contados da publicação do resultado**.

6.7. Publicação das decisões recursais e resultado final da seleção de propostas e do processo de habilitação: **será publicado no DOM e no site do Município.**

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, Organizações da Sociedade Civil – OSC que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido nos itens 10 a 12 deste edital.

7.2. Estarão impedidas de participar deste Chamamento as entidades que se enquadrarem no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 ou no Art. 60 do Decreto Municipal nº. 11.431/2017 que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

7.3. A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC, interessadas no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7.4. Não será exigida contrapartida em bens e serviços.

7.5. Não é permitida a atuação em rede pelas Organizações da Sociedade Civil.

8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao chamamento público deverão ser enviados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail felipepirescassemiro9@gmail.com até o 5º dia útil após a publicação do edital.

8.2. A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos e encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante.

8.3. A Administração Pública Municipal não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mail) fornecidos pelas Organizações da Sociedade Civil proponentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. O prazo para impugnação deste Edital é de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

9.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e da etapa de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das decisões, à Comissão de Seleção.

9.3. As razões de impugnação ao edital e as razões do recurso, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, na Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, Centro, CEP 37.540-000, a ser protocolado de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30.

9.4. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

9.5. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de três dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 dias úteis.

9.5.1. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

10. DA ETAPA COMPETITIVA - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil em consonância com **POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO, conforme descrito na cláusula terceira,** para o atendimento ao objeto constante neste Edital e no modelo do ANEXO VII.

10.1.1. O Plano de Trabalho deverá conter:

a) o cronograma de execução com a descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, a definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento de metas e a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, conforme determina o artigo 22, inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014;

b) previsão detalhada de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, contendo o cronograma de desembolso do concedente, conforme determina o artigo 22, inciso II-A da Lei Federa nº 13.019/2014.

10.2. As OSC interessadas deverão apresentar os conteúdos discriminados nos itens 10 e 12 em dois envelopes lacrados e identificados na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, na Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, Centro, Santa Rita do Sapucaí-MG, CEP 37.540-000, nas datas e horários descritos no item 6.4 deste instrumento, como se segue:

10.2.1. O **ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO** deverá conter o Plano de Trabalho elaborado, conforme Anexo I. O conteúdo do **Envelope 1** deve ser apresentado na forma imprensa.

10.2.2.O **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO** deverá conter toda documentação descrita no item 12 deste Edital.

10.3. Somente serão admitidos os Planos de Trabalho relacionados aos objetivos especificados na forma do item 4 deste edital.

10.4. Os envelopes 1 e 2 (PLANO DE TRABALHO E HABILITAÇÃO) deverão ser apresentados, lacrados e identificados, na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, na Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333, Centro, Santa Rita do Sapucaí-MG, CEP 37.540-000, a serem protocolados no período informado no item 6.4 deste instrumento, de segunda a sexta-feira, de 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30, exceto feriados e pontos facultativos, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 031/2025

ENVELOPE 1 - PLANO DE TRABALHO

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ:_____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

CATEGORIA: _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 031/2025

ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ:_____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

CATEGORIA: _____

10.5. Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e/ou em desacordo com o Edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

11.1 Diante dos fatos, faz-se **necessário estabelecer os critérios gerais** para a avaliação e pontuação das propostas técnicas e econômicas apresentadas para esta parceria, conforme Quadro abaixo.

Requisitos	Critério de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Observações	Pontuação Máxima por Item
A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	O Plano de Trabalho detalha as ações a serem executadas	Grau Pleno de Atendimento: 01 ponto Grau Satisfatório de Atendimento: 0,5 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto	**A atribuição de Nota "0,00" neste Requisito implica na eliminação da Proposta**	**06**
	A metodologia apresentada no Plano de Trabalho possui coerência com as ações propostas	Grau Pleno de Atendimento: 01 ponto Grau Satisfatório de Atendimento: 0,5 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
	O Plano de Trabalho detalha os resultados que se pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis	Grau Pleno de Atendimento: 01 ponto Grau Satisfatório de Atendimento: 0,5 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
	O Plano de trabalho explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos	Grau Pleno de Atendimento: 01 ponto Grau Satisfatório de Atendimento: 0,5 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
	O Plano de trabalho estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas	Grau Pleno de Atendimento: 01 ponto Grau Satisfatório de Atendimento: 0,5 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
	O Plano de Trabalho apresenta, de foram clara e detalhada, os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto	Grau Pleno de Atendimento: 01 ponto Grau Satisfatório de Atendimento: 0,5 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	O Plano de Trabalho revela adequação aos objetivos específicos previstos no Termo de Referência e no Edital	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto	**A atribuição de Nota "0,00" neste Requisito implica na eliminação da Proposta**	**04**
	O Plano de Trabalho apresenta itens de despesas compatíveis com as ações a serem executadas, com o objeto proposto e com os objetivos da parceria	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
Demonstração do nexo entre a realidade do objeto e as atividades ou projetos a serem atingidos	A Justificativa do Plano de Trabalho apresenta argumentos para comprovar que a realidade que será objeto da parceria, tem demonstração do nexo entre esta realidade e as atividades ou projetos a serem atingidos	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto	**A atribuição de Nota "0,00" neste Requisito implica na eliminação da Proposta**	**04**
	A Justificativa do Plano de Trabalho apresenta coerência com o Termo de Referência e Edital desta Parceria	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto		

		Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
C) Capacidade técnico-operacional da OSC proponente	O Histórico da OSC apresentado no Plano de Trabalho traz informações sobre objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, o tempo de existência da organização	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto	**A atribuição de Nota "0,00" neste Requisito implica na eliminação da Proposta**	**06**
	O Histórico da OSC apresentado no Plano de Trabalho demonstra a capacidade técnica, com a apresentação da equipe capacitada e compatível com o serviço ofertado	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
	O Histórico da OSC apresentado no Plano de Trabalho demonstra a capacidade operacional da OSC, por meio de experiência prévia comprovada nas realizações das ações e na gestão de atividades e projetos relacionados ao objeto da parceria	Grau Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
D) Análise do Valor Proposto	O Valor proposto na Descrição de Despesas do Plano de Trabalho é compatível com as metas/etapas do referido Plano	Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto	**A atribuição de Nota "0,00" neste Requisito implica na eliminação da Proposta**	**06**
	O valor global de despesas proposto no Plano de Trabalho é superior ao valor apresentado no Termo de Referência e no Edital do Chamamento Público	Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
	As despesas apresentadas na Descrição das Despesas do Plano de Trabalho está coerente com o Cronograma de Desembolso do Concedente, principalmente em relação ao número de parcelas e as quantidades apresentadas	Pleno de Atendimento: 02 pontos Grau Satisfatório de Atendimento: 01 ponto Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: 0 ponto		
			Total de Pontuação:	**26**

Observações:

Grau Pleno de Satisfação: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; graus (profundidade) de abordagem e domínio dos temas. Coerência e integração da proposta com estrutura especificada no Edital e no Termo de Referência, clareza e objetividade da exposição.
Grau Satisfatório de Atendimento: Texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta, sem objetividade ou clareza.
Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório: Texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no edital.

11.2. 6.2 Critérios Específicos para Avaliação

Para esta parceria **é necessário estabelecer os critérios Específicos** para a avaliação e pontuação das propostas técnicas e econômicas apresentadas para esta parceria, conforme Quadro abaixo e quando for o caso.

Requisitos	Critério de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Observações	Pontuação Máxima por

				Item
Território de Atuação da OSC	As propostas serão pontuadas conforme o Território de atuação das OSC	**Território II: 3 pontos** **Território I e III: 1,50 pontos**	**Não desclassificará**	**03**
Média de horas de atendimentos/criança/semana	As propostas serão pontuadas conforme a média de horas de atendimentos por criança durante a semana.	**3 Pontos: acima de 10 h por semana;** **2 Pontos: de 3h a 10h por semana; e** **1 ponto: 3h ou menos por semana (1 atendimento ou 2 por semana)**	**Não desclassificará**	**03**
				06

Observações:

Observação 1 - Organização dos Territórios:
Território I: Vila Operária, Anchieta, Arco Íris, Novo Horizonte, Juquita, Maristela, Loteamento do Vale I e II e entornos.
Território II: Região da Nova Cidade e entornos.
Território III: Demais Bairros do Município.

Observação 2 – Documentação para comprovação:
Deverá ser apresentada Declaração para comprovação dos requisitos acima, assinada pelo Presidente da Instituição, juntamente com documentos que comprovem o atendimento dos Critérios acima.

11.2.1. Considerações sobre a Avaliação

Será considerado aprovado o Plano de Trabalho que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) da nota e que não tenha nenhum Critério Geral com nota "0,00".

Em caso de empate na classificação das propostas, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I. Maior pontuação obtida no Requisito "A" dos Critérios Gerais;

II. Maior pontuação obtida no Requisito "B" dos Critérios Gerais;
III. Maior pontuação obtida no Requisito "C" dos Critérios Gerais;
IV. Maior pontuação obtida no Requisito "D" dos Critérios Gerais;
V. Maior pontuação obtida nos Critérios Específicos; e
VI. Realização de Sorteio público, na mesma sessão na Presença da Comissão.

11.3. A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados no Plano de Trabalho, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação da mesma.

11.4. Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I - Maior pontuação obtida no item **(C)** do quadro acima;

II - Maior pontuação obtida no item **(B)** do quadro acima;

III – Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

11.5. Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado na mesma sessão na presença da Comissão Técnica que procederá com o sorteio.

11.6. O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no site do Município, no prazo estabelecido neste edital.

11.7. Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados deste Edital.

11.8. A Comissão de Seleção mencionada no item 11.2 será formada pelos membros nomeados pela Portaria nº 3.586/2019 de 06 de Junho de 2019.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenados os Planos de Trabalho, a Comissão de Seleção procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos no artigo 25 e os documentos exigidos no artigo 26 do Decreto Municipal nº 11.431/2017 de 07 de março de 2017.

12.2. No envelope deverá constar toda a documentação capaz de habilitar a OSC, quais sejam:

I – Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista;

II – Habilitação Técnica;

III – Declarações e Termos de Compromisso, conforme anexos.

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

12.3. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014 devidamente registrado;

II - cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III - cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

IV – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da

Fazenda de Minas Gerais;

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal;

VI - Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da OSC;

VII - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal.);

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho);

IX - Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí (emitida no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí);

X - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (conta de consumo ou contrato de locação);

XI - Demonstração contábil do último exercício;

XII - Certidão expedida por cartório de registro de pessoa jurídica, certificando que a Organização da Sociedade Civil tem sua sede ou filial constituída no município de Santa Rita do Sapucaí;

12.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI a VIII do subitem 11.3, as certidões positivas com efeito de negativas.

12.3.2. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

II - HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.4. Para a habilitação técnica, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I - comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

III - DECLARAÇÕES E TERMO DE COMPROMISSO

12.5. Além dos documentos elencados nos subitens 12.4 e 12.5, deverão ser apresentados pela OSC, no envelope contendo a documentação de habilitação, as seguintes declarações e termo de compromisso:

I - Ofício dirigido ao Administrador Público Municipal, solicitando o Termo de Colaboração com a devida justificativa (Anexo I);

II - Formulário "Dados Cadastrais" preenchido e devidamente assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil (Anexo II);

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles, assinada pelo responsável da Organização da Sociedade Civil (Anexo III);

IV - Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade, através de Declaração do Contador Responsável (Anexo IV);

V - Declaração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do projeto previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (Anexo V);

VI - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades (Anexo VI);

VII - Declaração de que não emprega menor, conforme disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (Anexo VII).

12.6. A Comissão de Seleção avaliará a regularidade da OSC considerando-a apta à celebração da parceria e publicando o resultado da etapa de habilitação do processo de seleção no Diário Oficial do Município - DOM, no prazo estabelecido neste edital.

12.7. Caberá recurso do resultado da etapa de habilitação do processo de seleção nos prazos determinados deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. A(s) OSC(s) melhor classificada(s) na etapa competitiva e apta(s) na etapa de habilitação, após o julgamento dos recursos por ventura apresentados, será(ão) **declarada(s) vencedora(s)**, sendo o resultado final do chamamento público homologado e publicado no site do Município, no prazo estabelecido neste edital.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

14.1. Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a(s) OSC(s) selecionada(s) será(ão) convocada(s) a assinar o termo de parceria no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2. Caso a(s) OSC(s) não assine(m) o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa do Município convocar a(s) próxima(s) classificada(s) ou decidir fazer novo processo de chamamento público.

14.3. O termo de parceria será firmado da data de sua assinatura até **31/12/2026.**

14.4. As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial do Município "DOM" correrão por conta da Administração Municipal.

14.5. No ato da assinatura da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Declaração de Abertura de Conta Corrente (Anexo VII) e Declaração da Entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida (Anexo IX), devidamente assinados. A não apresentação destes anexos implica na não formalização da parceria.

14.5.1. A conta corrente deverá ser específica para o recurso recebido, devendo ser aberta no Banco do Brasil.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da OSC vencedora no prazo de 10 (dez) dias úteis após a convocação formal feita pelo Gestor de Parcerias da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

15.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pela Administração Pública Municipal, facultada a defesa da organização da sociedade civil vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA
ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO "DADOS CADASTRAIS" DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
ANEXO III – MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS
ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES
ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE
ANEXO X – DECLARAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSABILIZANDO-SE PELO RECEBIMENTO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE RECEBER À CONTA DA PARCERIA, BEM COMO OS DA DEVIDA CONTRAPARTIDA.
ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação serão as nomeadas pelas Portaria nº 3.586/2019 de 06 de junho de 2019 e Portaria nº 5.095/2022 de 11 de maio de 2022.

17.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

17.3. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

17.4. O Município poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

17.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

17.6. As Organizações da Sociedade Civil declaradas vencedoras do presente Chamamento Público estarão credenciadas para firmar parceria com o município de Santa Rita do Sapucaí visando à execução do serviço descrito neste instrumento.

17.7. A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida a ordem de classificação.

17.8. As parcerias que vierem a ser assinadas serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial do Município de Santa Rita do Sapucaí.

17.9. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

17.10. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

17.11. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.

Santa Rita do Sapucaí-MG, 08 de dezembro de 2025.

Aldo Ambrósio Morelli
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

Ofício nº: **nº/ano**
Assunto: **Solicitação de Celebração de [Termo de Colaboração ou Termo de Colaboração ou acordo]**.
Data: **xx de xxxxxxxx de xxxxx.**

Prezado Senhor Prefeito Municipal de Santa Rita do Sapucaí,

A [nome da Organização da Sociedade Civil], inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, situada à [colocar o endereço completo], neste ato representado pelo Sr. [colocar o nome do Representante Legal da Organização], ocupante do cargo de [nome do Cargo], portador do CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx e Carteira de Identidade nº [colocar no número e o Órgão de emissão], sito à [colocar o endereço completo], venho por meio deste SOLICITAR a celebração do [Termo de Colaboração ou Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação], nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, para [descrever o objeto], com as seguintes justificativas:

[Colocar as justificativas que achar necessário].

Atenciosamente,
Aguardo respostas.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO "DADOS CADASTRAIS" DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

EXERCÍCIO FINANCEIRO:		
I. Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC) CONVENENTE		
Nome da Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Indicar em qual Conselho Municipal tem Inscrição:	
Rua/Avenida/Praça		Nº
Bairro:	Município:	CEP:
Telefone:	FAX:	
Site:	E-mail:	
II. Identificação do Responsável Legal da OSC:		
Nome:		
CPF:	Carteira de identidade:	
Rua/Avenida/Praça		Nº
Bairro:	Município:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:	Data da Posse:	

Eu, [colocar o nome do Representante Legal], presidente/diretor/provedor do (a) [nome da Organização da Sociedade Civil], inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, DECLARO para os devidos fins, que estou ciente da Legislação de Regência, especialmente quanto à utilização dos recursos financeiros, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.

Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO III – MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO

Eu, [nome do Responsável Legal], presidente/diretor/provedor do (a) [nome da Organização da Sociedade Civil], inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, INFORMO que os Dirigentes e Conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/___/____ a ____/____/_____, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG/EXP	CPF

Santa Rita do Sapucaí, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do contador da Organização], inscrito no CRC [número do CRC], responsável pela Contabilidade da [colocar o nome da Organização], DECLARO para os devidos fins que a referida Organização apresenta escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade, conforme Demonstração Contábeis do último exercício.

Por ser verdade firmo a presenta.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Contador
CRC

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do Responsável Legal], presidente/diretor/provedor do (a) [nome da Organização da Sociedade Civil], inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, DECLARO para os devidos fins, que a [nome da Organização que a referida [nome da Organização] POSSUE capacidade técnica e operacional com instalações, condições materiais e humanas para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

[Relacionar os profissionais com os respectivos cargos que executarão as atividades ou projetos previstos no Plano de Trabalho e os materiais necessários]

Por ser verdade,
Firmo a presente.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do Representante Legal], presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, DECLARO para os devidos fins que, esta Organização não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no Artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e alterações.

DECLARO ainda, que esta Organização está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

Por ser verdade,
Firmo a presente.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do Representante Legal), presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF xxx.xxx.xxx-xx, DECLARO para os devidos fins que, esta Organização não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade,
Firmo a presente.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil Proponente	
Nome da Organização:	CNPJ:

2. Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil

(*Elaborar um histórico da Organização onde conste informações sobre os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, o tempo de existência da Organização, demonstrar a experiência prévia referente ao objeto da parceria e a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades*)

3. Justificativas

(*Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre esta realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas*)

4. Objetivos

4.1 Objetivos Geral (*Definir claramente os objetivos geral, os quais deverão corresponder à solução de problemas e/ou aproveitamento de potencialidades diagnosticadas no item 3. Justificativa*):

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:37540000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

4.2 Objetivos Específicos (*Informar os objetivos específicos, caso haja. Atenção! Os objetivos específicos caracterizam as etapas intermediárias do projeto, ou seja, descrevem, com detalhes, o objetivo geral. O conjunto dos objetivos específicos não pode ser mais abrangente do que a proposta do objetivo geral. Se isso ocorrer, deve-se fazer uma revisão de todos os objetivos para adequá-los uns aos outros.*):

5. Descrição do Objeto a ser executado

6. Cronograma de Execução

(*Descrição das Metas a serem atingidas e de Atividades ou Projetos a serem executados, bem com a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atrelados*)

Meta 1: Apresentações Culturais em formato presencial e virtual.

ETAPA		PERÍODO		RESULTADOS PREVISTOS		CUMPRIMENTO DAS METAS		
Nº	Descrição	Início	Fim	Descrição	Quant.	Meio de Aferição	Período	Quant.
01								

7. Previsão de Receitas e Despesas

(*Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela Parceria*)

7.1 Previsão de Receitas (*Para os casos de Inexigibilidade o valor já está previsto em Lei Específica*):

Valor do Repasse do Concedente: **R$**

7.2 Descrição das Despesas

DESPESAS		UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Nº	Descrição				
01					

02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
				Total da Despesa:	

7.3 Cronograma de Desembolso do Concedente:

Mês	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Valor												

8. Prestação de Contas	
Forma de Prestação de Contas (*Prestação de Contas Parcial ou Final*)	Periodicidade

9. Declaração, data e assinatura:

Declaramos, solidariamente, sob as penas da Lei, que temos conhecimento das normas que tratam do Regime de Parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil, estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº _____/2017.

Santa Rita do Sapucaí, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG
Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000
Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil
Telefone: +55 (35) 3473-3200

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do Representante Legal], presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF xxx.xxx.xxx-xx, DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Por ser verdade,
Firmo a presente.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO X - DECLARAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSABILIZANDO SE PELO RECEBIMENTO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE RECEBER À CONTA DA PARCERIA, BEM COMO OS DA DEVIDA CONTRAPARTIDA

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do Representante Legal], presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF xxx.xxx.xxx-xx, DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que me responsabilizo se pelo recebimento, aplicação e Prestação de Contas dos recursos financeiros que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida.

DECLARO ainda que, não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Por ser verdade,
Firmo a presente.

Santa Rita do Sapucaí, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal
Cargo do Representante Legal

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº ____/_____

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL GOVERNO _____.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ**, inscrito no CNPJ sob nº 18.192.898/0001-02, com sede na Prefeitura Municipal, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Centro, neste Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo, Sr. Aldo Ambrósio Morelli, doravante denominada **MUNICÍPIO** e _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº___, _____, nesta cidade de Santa Rita do Sapucaí - MG, doravante denominada **OSC**, representado pelo Presidente, _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, _____, na cidade de _____, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pela na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204/2015, de 14 de dezembro de 2015, e pelo Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017, consoante o Processo Administrativo de Termo de Parceria - PRTP nº 043/2025 e Chamamento Público nº 031/2025 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo tem como objetivo a cooperação financeira entre o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, conforme Plano de Trabalho constante no PRTP nº 032/2025 e Chamamento Público nº 026/2025, que passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto: **Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), no termos da Lei Federal nº 13.019/2014, que se interesse firmar Termo de Parceria com o Município de Santa Rita do Sapucaí, em regime de mútua cooperação, através da Secretaria Municipal de Governo, para estruturação das Organizações da Sociedade Civil, visando melhorar as condições de atendimento destas OSC's, garantindo condições adequadas de higiene e conforto para os usuários e assegurando um ambiente seguro e funcional para a realização de oficinas, grupos de convivência, atividades comunitárias entre outras atividades.**

1.2 - Este instrumento será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204/2015, de 14 de dezembro de 2015, e pelo Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Este Termo de Colaboração justifica-se nos termos do Edital de Chamamento Público nº 031/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

3.1 - O **MUNICÍPIO**, através do Decreto Municipal nº 16.062/2024, de 02 de maio de 2024, designa como Gestor da Parceria do presente Termo de Colaboração, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.431/2017, o Servidor Público Municipal, **Sr. Felipe Pires Cassemiro**, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo esta:

I. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II. 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;

III. emitir Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas Final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o Artigo 88 do Decreto Municipal nº 11.431/2017;

IV. acompanhar e realizar a Pesquisa de Satisfação, baseada em critérios objetivos para apuração da satisfação dos beneficiários e da possibilidade de melhorias em relação as ações desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil, que contribuam para o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como para reorientação e ajuste das metas e atividades definidas, quando a Parceria ultrapassar o exercício financeiro ocorrer a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração ou Fomento ou Acordo de Cooperação; e

V. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PLANO DE TRABALHO

4.1 - Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho constante no PRTP nº 043/2025 e Chamamento Público nº 031/2025, que passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria Municipal nº 4.586/2019, de 06 de junho de 2019.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

5.1 - São obrigações do **MUNICÍPIO**:

5.1.1 - Transferir os recursos financeiros para a execução desta Parceria, na forma do Cronograma de Desembolso do Concedente aprovado através do Plano de Trabalho, bem como a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017, em conta bancária específica indicada pela **OSC** através de Declaração de Abertura de Conta Corrente no ato da assinatura deste Termo, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes.

5.1.2 – Acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta Parceria diretamente ou através de sua gestão.

5.1.3 - Dar ciência da assinatura deste instrumento à Câmara Municipal.

5.1.4 - Analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeira e as Prestações de Contas objeto do presente Termo de Colaboração, emitindo Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas da **OSC**, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme o Artigo nº 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve a correta aplicação dos Recursos em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado e do Artigo nº 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.1.5 - Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos.

5.1.6 - Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto.

5.1.7 - Prorrogar "de ofício" a vigência do Termo de Colaboração antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a **OSC** não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município.

5.1.8 - Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização, inclusive por meio de visitas in loco, sobre a execução do presente Termo de Colaboração, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.1.9 - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

5.1.10 - Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, de acordo com o Artigo nº 59, § Único, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Artigo nº 81 do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela **OSC**.

5.1.11 - Dar conhecimento à **OSC** das normas administrativas que regulam a execução de Termo de Colaboração com o Município, exigindo seu fiel cumprimento.

5.1.12 – Aplicar as penalidades previstas neste Termo e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos financeiros.

5.1.13 – Publicar o extrato deste Instrumento Diário Oficial do Município e quando for o caso, a justificativa prevista no Artigo nº 36 do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017.

5.1.14 – Manter, em seu sitio oficial na internet, as informações da Parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias, após o respectivo encerramento da Parceria.

5.2 - São obrigações da **OSC**:

5.2.1 - Executar, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta Parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos.

5.2.2 - Estar regular, durante a vigência deste Termo de Colaboração, perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Justiça do Trabalho, bem como junto ao INSS e FGTS.

5.2.3 - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no § Único do Artigo nº 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Artigo nº 67 do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017.

5.2.4 - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

5.2.5 – Não praticar desvio de finalidade da aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da Parceria.

5.2.6 – Comunicar o **MUNICÍPIO** a substituição dos responsáveis pela **OSC**, assim como qualquer alteração no Estatuto e endereço de funcionamento.

5.2.7 - Movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente Termo e em conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos deste Termo, a ser apresentada pela **OSC** através de Declaração de Abertura de Conta Corrente no ato da assinatura deste Termo, não sendo permitido o ingresso de recursos entre contas de outro Termo ou da própria **OSC**.

5.2.8 – Aplicar os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** em aplicações financeiras.

5.2.9 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

5.2.10 – Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser realizado pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, desde que devidamente justificada pela **OSC** no Plano de Trabalho aprovado, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com: I - o objeto da parceria; II - a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou III - a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

5.2.11 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e pessoal, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não.

5.2.12 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

5.2.13 - Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município, sem que seja efetuado depósitos na conta bancária exclusiva para este Termo.

5.2.14 - Realizar pesquisa de preço, através de no mínimo 3 (três) orçamentos, se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, para assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

5.2.15 - Conservar atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à gerência e aplicação dos recursos consignados.

5.2.16 - Realizar as despesas para execução do objeto da Parceria expressa no Plano de Trabalho, dentro da vigência deste Termo, não podendo incluir despesas realizadas anterior e posteriormente à vigência do Termo, desde que o fato gerador esteja dentro da vigência.

5.2.17 - Devolver o saldo dos recursos não utilizados ou não aplicados corretamente conforme Plano de Trabalho, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras, ao final ou extinção do Termo.

5.2.18 - Recolher documentos originais próprios contendo quitação bancária e/ou carimbo de recebemos de despesas realizadas em nome da **OSC** com seu CNPJ, sendo aceitas somente notas e comprovantes fiscais, identificando os com o número do Termo, e em seguida extrair cópia para anexar à Prestação de Contas a ser entregue no prazo ao **MUNICÍPIO**, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto.

5.2.18.1 Não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza e prazo de validade vencido;

5.2.19 - Propiciar os meios e as condições necessárias para que os Agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas tenham livre acesso a todos os documentos e locais relativos à execução do objeto do presente Termo, bem como prestar a estes, todas e quaisquer informações solicitadas, a qualquer momento em que julgar necessário.

5.2.20 - Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da Cláusula Décima Segunda deste instrumento.

5.2.21 - Fornecer todas as informações solicitadas pelo **MUNICÍPIO** referente ao cumprimento do objeto e à situação financeira do executor, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto deste Termo.

5.2.22 - Não deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO**.

5.2.23 – Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da Prestação de Contas Total, os documentos originais que compõem a Prestação de Contas.

5.2.24 – Executar o objeto deste convênio.

5.2.25 – Prestar contas dos recursos objeto deste convênio.

5.2.26 - Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrentes da execução deste convênio.

5.2.27 - Manter profissionais qualificados com CREF Ativo ministrando as modalidades e atividades propostas, sendo obrigatório a apresentação do documento do profissional responsável na apresentação do projeto.

5.2.28 - Disponibilizar 40% das vagas para a Secretaria Municipal de Governo.

5.2.29 – Toda impressão de divulgação de eventos realizados pela **OSC** deverá constar no rodapé o seguinte:

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **R$ 65.000,00** (sessenta e cinco mil reais), que serão repassados conforme o Cronograma de Desembolso do Concedente do Plano de Trabalho aprovado e parte integrante deste Termo.

6.2 – As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: **02.01.01.04.122.0402.2.216 – 335043 - XXX – Subvenções Sociais – Manutenção do Gabinete do Prefeito.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

7.1 – A presente Parceria não gera obrigação de contrapartida financeira para a **OSC**, sendo considerada a contrapartida social, o cumprimento satisfatório do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 – O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **OSC**, conforme o Cronograma de Desembolso do Concedente contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

8.1.1 – O repasse do recurso dar-se-á até o dia ____ (_____), conforme Cronograma de Desembolso do Concedente do Plano de Trabalho.

8.2 - Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a **OSC** deverá, para o recebimento de cada parcela:

I. Apresentar as certidões negativas, desde que vencidas, de acordo com o inciso V, do Artigo 26 do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas;
II. Estar adimplente em relação à prestação de contas; e
III. Estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

8.3 - Movimentar os recursos financeiros liberados pelo **MUNICÍPIO**, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente Termo e em conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos deste Termo, a ser apresentada pela **OSC** através de Declaração de Abertura de Conta Corrente no ato da assinatura deste Termo, não sendo permitido o ingresso de recursos entre contas de outro Termo ou da própria **OSC**.

8.4 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

8.5 – Poderá ser dispensada a transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, através de realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela **OSC** no Plano de Trabalho aprovado, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

I. o objeto da parceria;
II. a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
III. a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

8.6 – A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

8.7 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

8.8 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

8.8.1 – A **OSC** deverá solicitar alteração do Plano de Trabalho, através de Ofício, para utilização dos rendimentos das aplicações financeiras e somente após aprovação pelo **MUNICÍPIO** utiliza-los no objeto da Parceria.

8.9 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela **OSC**.

8.10 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;
II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento; e
III. Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos Órgãos de Controle Interno ou Externo.

8.11 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

9.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com o Plano de Trabalho, as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 - As compras e contratações de bens e serviços pela **OSC** com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

9.2.1 - A **OSC** deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

9.2.2 - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, a **OSC** deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de Relatório de que trata o Item II do Artigo 87, quando for o caso.

9.3 - A execução das despesas relacionadas à parceria observará, nos termos de que trata o art. 45 da Lei nº 13.019/2014:

I. a responsabilidade exclusiva da OSC pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e
II. a responsabilidade exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

9.4 - As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

III. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.
IV. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
V. Alterar a previsão do Plano de Trabalho sem submeter à apreciação do MUNICÍPIO.
VI. Pagar despesas com data anterior ao da vigência deste Termo de Colaboração.

9.5 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o **MUNICÍPIO**.

9.6 - A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

9.7 - A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

9.8 - A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pelas OSC somente será feita por meio de notas e comprovantes fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir do sexto dia seguinte ao da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial até **31 de dezembro de 2026**, de acordo com o § 3º do Artigo 36 do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017.

10.2 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o **MUNICÍPIO** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, através de Ofício, independentemente de proposta da **OSC**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

10.3 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo ou por Apostila ao Plano de Trabalho original.

11.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – O **MUNICÍPIO** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria firmadas, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Gestor da Parceria e da Controladoria Interna.

12.2 - Em cumprimento ao disposto na alínea "h" do Artigo 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e do Artigo nº 80 do Decreto Municipal nº 11.431/2017, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, terá as seguintes atribuições:

I. Monitorar e avaliar a parceria celebrada com a OSC, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.431/2017;
II. Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação desta parceria, que deverá ser publicado e homologado, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da Prestação de Contas devida pela OSC, juntamente com o Gestor da Parceria, sem prejuízo de outros elementos, devendo conter:
    a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
    b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
    c. Valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO;
    d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo;
    e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos Controles Interno e Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

12.3 - O Gestor da Parceria juntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de parceria celebrada, que deverá ser publicado e homologado, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da Prestação de Contas devida pela **OSC**.

12.3.1 - O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
III. valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos Controles Interno e Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

12.4 - Os procedimentos de fiscalização desta parceria deverão ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de pelo menos 1 (uma) visita in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

12.4.1 - Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano ou que exceda o exercício financeiro ou venha a ser prorrogadas, a Administração Pública Municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

12.5 - Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública Municipal e pelos Órgãos de Controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 - A Prestação de Contas é um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria com a **OSC** para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

13.1.1 - As Prestações de Contas de que trata neste caput, deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em instrumentos próprios, quando for.

13.2 - As fases de apresentação das contas pela **OSC** e de análise e manifestação conclusiva das contas pelo **MUNICÍPIO** iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados.

13.3 - A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até **90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria**, mesmo que venha a ser prorrogado (Prestação de Contas Final).

13.3.1 - O disposto no caput não impede que o **MUNICÍPIO** promova a instauração de Tomada de Contas Especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

13.4 - Para a apresentação das contas, a **OSC** deverá trazer as informações nos relatórios e os documentos a seguir descritos:

I - Relatório de Execução do Objeto (Anexo XIII do Decreto Municipal nº 11.431/2017), elaborado pela **OSC** e assinado pelo Representante legal, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração ou do Termo de Colaboração (Anexo XIV do Decreto Municipal nº 11.431/2017), com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho; e

III - Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados do emitente e dados da Organização da Sociedade Civil e número do instrumento da parceria.

IV – Cópia dos extratos bancários das contas corrente e aplicação apresentando a movimentação financeira desde a formalização da parceria até devolução do saldo remanescente.

13.5 - **O MUNICÍPIO** deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - Relatório de Visita Técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - Relatório Técnico de Monitoramento e avaliação, realizado e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Gestor da Parceria, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Parceria.

13.5 - O Gestor da Parceria emitirá Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas da parceria celebrada.

13.5.1 - No caso de Prestação de Contas Única, o Gestor da Parceria emitirá Parecer Técnico Conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

13.6 - Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os Pareceres Técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I. os resultados já alcançados e seus benefícios;
II. os impactos econômicos ou sociais;
III. o grau de satisfação do público-alvo;
IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

13.7 - A Prestação de Contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

13.8 - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

13.9 - Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

13.10 - A análise da Prestação de Contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

13.11 - A Prestação de Contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e neste Termo de Colaboração.

13.12 - A Prestação de Contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em meio de documentos a serem apresentados ao **MUNICÍPIO**, que deverá disponibiliza-los no seu site oficial (www.pmsrs.mg.gov.br).
13.13 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da Prestação de Contas, a **OSC** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a Prestação de Contas.

13.14 - A manifestação conclusiva sobre a Prestação de Contas pelo **MUNICÍPIO** observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 11.431/2017, devendo concluir, alternativamente, pela:

I. aprovação da Prestação de Contas;
II. aprovação da Prestação de Contas com ressalvas; ou
III. rejeição da Prestação de Contas e determinação de imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

13.15 - As impropriedades que deram causa à rejeição da Prestação de Contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com o **MUNICÍPIO**.

13.16 - As Prestações de Contas serão avaliadas:

I. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
II. regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
    a. omissão no dever de prestar contas;
    b. descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
    c. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
    d. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

14.1 – A **OSC** compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias da Notificação do Gestor da Parceria, o valor transferido pelo **MUNICÍPIO,** atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

I. Quando não for executado o objeto pactuado;
II. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a Prestação de Contas Parcial ou Final;

III. Quando não for aprovada a Prestação de Contas;
IV. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração;
V. Quando ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

14.2 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

14.3 – Compromete-se, ainda, a **OSC**, a recolher à conta do **MUNICÍPIO** o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação no mercado financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS IRREGULARIDADES

15.1 – Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração, será oficializada ao Gestor da Parceria, que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providencias cabíveis.

15.2 - Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a **OSC** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO

16.1 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. Retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

16.2 – A inexecução total ou parcial do presente Termo, pela **OSC**, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

17.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Municipal nº 13.019/2014 e da legislação específica e do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I. advertências, a ser aplicada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, Gestor da Parceria, Secretários Municipais das respectivas áreas de atuação e pelo Controlador Interno;
II. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do **MUNICÍPIO** sancionador, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir ao **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

17.1.1 - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Controlador Interno do Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

17.2 - Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

17.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS BENS REMANESCENTES

18.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

18.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

18.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da **OSC** e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a **OSC** formalizar promessa de transferência da propriedade ao **MUNICÍPIO**, na hipótese de sua extinção.

18.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do **MUNICÍPIO**, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo Termo e na Legislação Vigente.

18.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

19.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

19.1.1 - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Convênio, os saldos financeiros remanescentes, serão devolvidos aos cofres públicos municipais, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela **OCS**.

19.1.2 - Na ocorrência de denúncia, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

19.2 - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelas partes celebrantes a qualquer tempo, atendendo as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

19.3 - Constituem motivos para rescisão dos Termos de Parceria:

I - má execução ou inexecução da parceria;

II - a verificação das circunstâncias que ensejam a instauração de tomada de contas especial.

19.3.1 - A rescisão do convênio, quando resulte dano ao erário, enseja a instauração de tomada de contas especial.

19.4 - Na ocorrência de rescisão, a **OSC** deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

20.1 – Sob pena de nulidade do Ato de Formalização da Parceria, o extrato da justificativa de que trata o Artigo 36 do Decreto Municipal nº 13.019/2017, de 07 de março de 2017, juntamente com este Termo de Colaboração, deverão ser publicados, no máximo, até a data da formalização da parceria, na página do sítio oficial do **MUNICÍPIO** (www.pmsrs.mg.gov.br), Quadro Mural da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Estado (somente o extrato da justificativa e o extrato dos Atos de Formalização da Parceria), a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

20.2 – O **MUNICÍPIO** manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí (http://www.pmsrs.mg.gov.br), a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

I. data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade Orçamentária responsável;
II. nome da Organização e seu número de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal – SRF;
III. descrição do objeto da parceria;
IV. valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;
V. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
VI. situação da Prestação de Contas da Parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e
VII. a Prestação de Contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.

20.3 – O **MUNICÍPIO** deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

20.4 - A **OSC** deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o **MUNICÍPIO**, que contenham no mínimo as informações descritas no Artigo 65 e seus incisos do Decreto Municipal nº 11.431/2017, de 07 de março de 2017.

20.5 - O **MUNICÍPIO** deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí - MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santa Rita do Sapucaí,____/_____/_____.

Aldo Ambrósio Morelli
Secretário Municipal de Governo

Nome do Representante Legal
Presidente da Organização da Sociedade Civil
OSC

Testemunhas:
Nome: _____
CPF/RG nº: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF/RG nº: _____
Assinatura: _____