

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, SEM FINS LUCRATIVOS, SEDIADA NO MUNICÍPIO, QUE TRABALHE NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA RECUPERAÇÃO DE DEPENDENTES QUÍMICOS.

A Comissão especial de Seleção do Município de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, nomeada pela Portaria Nº 106, de 03 de julho de 2025, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e a indicação modalidade Transferência Especial Deputado Estadual Professor Cleiton nº 162553, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) Resolução SEGOV 16 - 29.04.2025, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC, para firmar Termo de Colaboração, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1 ENTREGA DOS ENVELOPES

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENDEREÇO: Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 350 – Centro
DATA: 29/09/2025
HORÁRIO: 08 horas.

2 DA ABERTURA

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENDEREÇO: Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 350 – Centro
DATA: 29/09/2025
HORÁRIO: 09 horas.

2.1 A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público.

2.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3 DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1 Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura.

4 DO OBJETO

4.1 O presente instrumento tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, sediada no município, que trabalhe no acolhimento institucional para recuperação de dependentes químicos.



4.2 Considerando a necessidade de logística adequada, acompanhamento contínuo dos pacientes pelas equipes da saúde e assistência social municipais, bem como a participação das famílias no processo de reabilitação, poderão participar do presente Chamamento Público apenas as clínicas de reabilitação para dependentes químicos situadas no território do Município de Jaboticatubas.

4.3 A restrição territorial encontra amparo nos princípios da razoabilidade, da eficiência administrativa e da supremacia do interesse público, tendo em vista que a prestação do serviço fora dos limites municipais inviabilizaria a logística necessária ao efetivo acompanhamento e à integração das ações do Poder Público local com a entidade executora.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária nº 02090.020.10.302.0438.1.823.4.4.50.41.00.17100003210

6 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil poderá impugnar o ato convocatório do presente Chamamento Público, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Comissão de Seleção decidir sobre a petição.

6.2 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 A Documentação necessária à Habilitação, bem como o Plano de Trabalho na forma do Anexo III deverão ser apresentados em envelopes distintos, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO – ANEXO III)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____ / ____

(IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____ / ____

7.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na



ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

8 DO PLANO DE TRABALHO

8.1 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado na forma do Anexo III deste edital, dentro do **Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO**.

9 DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em receber recursos da Administração Pública deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 2:

- I – Prova de regularidade jurídica: Estatuto, contrato social ou documentos equivalentes;
- II – Ata de posse do mandato da diretoria;
- III – Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira;
- IV – Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;
- V – Prova de Regularidade Fiscal para com as Fazendas Municipal e Estadual;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VII – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- IX – Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil;
- X – Declaração de Responsabilidade, com firma reconhecida em cartório, no original, conforme modelo – ANEXO I;
- XI – Termo de Credenciamento de Participação devidamente preenchido – ANEXO II.

10 DO PROCEDIMENTO

10.1. A Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Portaria nº 106/2025, receberá os envelopes para que os membros da Comissão e os representantes credenciados possam examinar e rubricar cada documento.

10.2. A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos, objetivando confirmar as informações prestadas.

Assinatura Rubrica



11 SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

11.1 A seleção da Organização da Sociedade Civil será realizada pela Comissão de Seleção em duas fases distintas e subsequentes, ocorrendo o julgamento de todas as fases em uma única sessão, ressalvada a ocorrência de fato superveniente a ser devidamente analisado e justificado pela Comissão.

11.1.1 Na ocorrência de fato superveniente que inviabilize a realização das duas fases em uma única sessão, os licitantes serão intimados na própria sessão da nova data ou através de publicação no órgão oficial do município.

11.2 AVALIAÇÃO – nesta fase serão avaliados os Planos de Trabalho (envelope 01), segundo os critérios elencados abaixo:

11.2.1 Plano de Trabalho apresentado conforme ANEXO III.

I – Na avaliação do Plano de Trabalho será considerado o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação e ao valor de referência, quando for o caso, levando-se em conta os seguintes critérios:

II – Cada critério apresentado receberá a valoração descrita abaixo:

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	JUSTIFICATIVA	
1.1	Apresentar justificativa fundamentada para celebração do Termo de Colaboração, descrição da realidade, interesse público relacionado com a parceria, apresentação de nexos entre as metas que se pretende atingir.	1,0 a 2,0
2	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
2.1	Demonstrar realização de atividades de promoção do autocuidado e socialização.	1,0 a 2,0
2.2	Dispor de atividades recreativas que estimulam o lazer e a prática de atividades esportivas, artísticas e culturais.	1,0 a 2,0
2.3	Demonstrar realização de atividades que busquem o autoconhecimento e o desenvolvimento interior, a partir da visão holística do ser humano, podendo a espiritualidade ser parte do método de recuperação, objetivando o fortalecimento de valores fundamentais para a vida social e pessoal.	1,0 a 2,0
2.4	Dispor de atividades de capacitação, da promoção do aprendizado, de formação e atividades inclusivas, buscando a reinserção social, o resgate ou a formação de novas habilidades profissionais, práticas ou para a vida, e o aprendizado de novos conhecimentos, de modo a promover o desenvolvimento de habilidades sociais do acolhido.	1,0 a 2,0
3	APLICAÇÃO DE RECURSOS	
3.1	Apresentar proposta de aplicação dos recursos financeiros compatível com a melhoria da prestação de serviço objeto da parceria.	1,0 a 2,0
4	EQUIPE TÉCNICA	
4.1	Dispor de profissionais de nível superior (0,5 pontos por profissional até o máximo de 2,0 pontos)	0,5 a 2,0



4.2	Dispor de profissionais de nível técnico (0,5 pontos por profissional até o máximo de 2,0 pontos)	0,5 a 2,0
5	EXPERIÊNCIA	
5.1	Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria.	1,0 a 2,0
6	ESTRUTURA FÍSICA	
6.1	Apresentar estrutura física compatível com o objeto da parceria.	1,0 a 2,0

a.1. Para fins de comprovação das atividades do item 2 deverão ser apresentados relatórios contendo fotos, lista de presença ou outro meio que comprove a realização das mesmas.

a.2. A documentação comprobatória referente à Equipe Técnica se dará através da apresentação de cópia da carteira de trabalho ou de registro de empregados, de forma a comprovar o vínculo empregatício com a Organização da Sociedade Civil, nunca inferior a 03 (três) meses anteriores à data do chamamento.

a.3. Para fins de comprovação de experiência, a Organização da Sociedade Civil deve apresentar cópia autenticada dos documentos, emitidos em papel timbrado com informações de endereço e telefone e firmadas com a devida identificação, no mínimo, por nome e cargo ou função do presidente da entidade.

b) DA AVALIAÇÃO

11.2.2 A avaliação das propostas será feita pela Comissão de Seleção que emitirá um parecer pelo deferimento ou indeferimento da mesma.

11.2.3 A Comissão supracitada deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que foram considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação.

11.2.4 Será classificada em primeiro lugar a proposta que atingir a maior pontuação.

11.2.5 Será obrigatoriamente lavrada em ata, a justificativa da seleção da proposta de maior pontuação, caso não seja a mais adequada ao valor de referência.

11.2.6 Em caso de empate, será contemplado o projeto que prevê o maior número de público alvo atendido, sendo que persistindo o empate será realizado sorteio em ato público.

11.2.7 Serão desconsideradas as propostas:

11.2.8 que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais;

11.2.9 que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente com a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas;

11.2.10 que tenham em suas relações anteriores com o Município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I – Omissão no dever de prestar contas;

*Guarany
Paulo*
 5



- II – Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou instrumentos de parceria;
- III – Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- IV – Ocorrência de dano ao erário;
- V – Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou instrumentos de parceria;
- VI – que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

11.3 HABILITAÇÃO – nesta fase será analisada a condição de habilitação do proponente (envelope 02) classificado em primeiro lugar, sendo inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11.4 Na hipótese da organização selecionada não atender aos requisitos de habilitação ou necessários para assinatura do instrumento de parceria, a Comissão examinará os documentos daquela imediatamente mais bem classificada, que poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

11.5 O procedimento do item 11.4 poderá ser realizado sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

12.1 Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar:

- I – Comprovação de, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; (um ano com cadastro ativo é o prazo mínimo exigido pela Lei Federal nº 13019)
- II – Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- III – Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- V – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- VI – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, 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 do Brasil (RFB) de cada um deles;
- VII – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

*Jaurente
Rulope*



12.2 Cumprir as demais determinações da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive com relação à Prestação de Contas;

12.3 Executar o Plano de Trabalho conforme aprovado;

12.4 Assinar o Termo de Colaboração, conforme ANEXO IV deste instrumento.

13 DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

13.1 O prazo para execução do Termo de Colaboração será de acordo com o Plano de trabalho aprovado, contados da data da assinatura do referido instrumento.

14 DO VALOR A SER REPASSADO

14.1 O valor total a ser repassado para a Organização da Sociedade Civil selecionada será de R\$140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

15 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 As Organizações da Sociedade Civil credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e nos prazos determinados no Manual de Prestação de Contas do Município, aprovado pelo Decreto Municipal nº 2.674/2017 e neste Edital, a saber:

I – O prazo para prestação de contas será de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento da vigência;

II – É facultado ao parceiro optar pela apresentação de Prestação de Contas Simplificada, quando se tratar de parcerias que se enquadrem nas exceções prevista na Lei Federal 13.019, 31 de julho de 2014 e Lei Municipal nº 2.488 de 24 de novembro de 2016.

15.2 Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Colaboração/Fomento.

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer Organização da Sociedade Civil participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, e apresentar as razões do recurso, ficando as demais Organizações da Sociedade Civil desde logo intimadas a apresentar contra razões em 02 (dois) dias úteis.

16.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

16.3 A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil importará a decadência do direito de recurso.

João Paulo
Paulo



17 DAS VEDAÇÕES

17.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:

I – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V – Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – Tenha entre seus dirigentes pessoa(s):

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Assinatura
Rudolph



18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

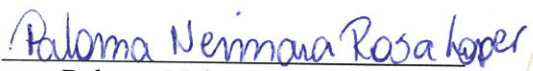
18.1 Os ANEXOS I, II, III e IV são partes integrantes deste Edital.

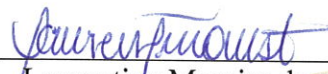
18.2 Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 2 (dois) dias anteriores à data-limite de envio da proposta, através do e-mail saude.compras@jaboticatubas.mg.gov.br.

18.3 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção.

18.4 Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Jaboticatubas, 29 de agosto de 2025.


Paloma Neimara Rosa Lopes
Presidente da Comissão de Seleção


Laurentina Moreira dos Santos
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório, no original)

Na _____ qualidade _____ de _____ representante _____ legal _____ da _____ estabelecido(a) _____ a _____ rua/av. _____, nº: _____, cidade de _____, CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência – Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº: 2.488 de 24 de novembro de 2016, especialmente quanto à utilização dos recursos e da documentação a ser apresentada na prestação de contas. Declaro ainda que todos os documentos estão sendo apresentados, em sua via original ou fotocópias, e, em caso de fotocópias, afirmo que conferem com os documentos originais.

Comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, na forma de Transferência Voluntária, no prazo determinado pela legislação vigente.

Para maior clareza, firmo a presente.

Jaboticatubas, _____ de _____ de 2025.

Representante legal

Yanneyto
Rubero





ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

_____/____, ____ de ____ de ____.

À

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas

Comissão de Seleção

Chamamento Público Nº 001/2025

Através do presente, o Sr. _____, representante legal da
_____, CPF nº _____, residente na
_____, vem solicitar credenciamento para participar do
processo de seleção para transferência de recursos públicos que serão destinados ao objeto do
Termo de Colaboração/Fomento.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG

Endereço

CNPJ

Assinatura
P. Lopes



**ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

I I – DADOS CADASTRAIS			
Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P.:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária Específica:	Banco	Agência	Praça de Pagamento
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período Mandato:	C.I./Órgão Expedidor:	Cargo	
Endereço:		C.E.P.	
II – PROPOSTA DE TRABALHO			
Nome do Projeto:		Prazo de Execução:	
Público Alvo:			
Objeto da parceria:			
JUSTIFICATIVA:			

*Jaboticatubas
Pelo*



OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS:

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E METAS

METAS	Etapa/Fase	ESPECIFICAÇÃO AÇÃO/ATIVIDADE	DA	Indicador Físico		Duração	
				Unidade	Quantidade	Início	Término

IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

VALOR TOTAL DO PROJETO:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – R\$..... – OCS (quando for o caso) – R\$.....

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS



	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
Meta						

V – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

COMPETÊNCIA	RECEITAS		DESPESAS	
	DESCRIÇÃO	VALOR R\$	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Janeiro (exemplos)	Transferência Termo de Colaboração		Material pedagógico	
	Contrapartida OSC		Gêneros Alimentícios	
Fevereiro				
Março				
Abril				
Maio				
Junho				
Julho				
Agosto				
Setembro				
Outubro				
Novembro				
Dezembro				

VI – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com o Município de _____ ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do



Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e a veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Proponente

VII – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____**APROVADO**

_____**APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

_____**REPROVADO**

Local e Data

Responsável pelo órgão técnico

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1 DADOS CADASTRAIS

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – Indicar o nome da Organização da Sociedade Civil interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. – Indicar o número de inscrição da Organização da Sociedade Civil interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

Handwritten signature: Rulop



ENDEREÇO – Indicar o endereço completo da Organização da Sociedade Civil interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO – Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a Organização da Sociedade Civil interessada.

UF – Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE – Registrar o código DDD e o número do telefone onde esteja situada a Organização da Sociedade Civil interessada.

CONTA CORRENTE – Registrar o número da conta bancária da Organização da Sociedade Civil.

BANCO – Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o termo de colaboração/fomento.

AGÊNCIA – Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO – Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL – Registrar o nome do responsável pela Organização da Sociedade Civil.

CPF – Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO – Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2 PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO – Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO – Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Informar o perfil do público que será beneficiado direto do projeto, bem como os beneficiários indiretos, ou seja, aqueles que não serão atendidos diretamente, mas que serão beneficiados pelos efeitos por ele produzidos.

OBJETO DA PARCERIA – Descrever o produto final do objeto da parceria.

JUSTIFICATIVA – Explicitar e fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a um problema ou a uma necessidade identificada de maneira objetiva, dando ênfase aos aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução.



OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS – Descrever os objetivos gerais e específicos que se pretende alcançar com a execução do projeto, bem como o alcance dos resultados decorrentes das metas e indicadores propostos.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – Apresentar, de maneira clara e objetiva, como será realizado o monitoramento e a avaliação do projeto pela OSC, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Descrever, de forma pormenorizada, as metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e as atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados.

META – Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE – Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE – Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO – Refere-se à qualificação e à quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE – Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE – Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO – Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO – Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO – Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à Organização da Sociedade Civil e da contrapartida (quando for o caso) com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META – Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS – Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

5 PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS – Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.

RECEITAS – Indicar a previsão de receita relativa ao repasse e o valor da contrapartida, quando for o caso.



Jaime
Ruloper

DESPESAS – Detalhar as despesas a serem realizadas com os recursos repassados e com recursos da contrapartida, quando for o caso.

6 DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, a data e a assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil.

7 APROVAÇÃO

Constar o local, a data e a assinatura da autoridade competente do órgão ou da Organização da Sociedade Civil responsável pelo programa, projeto ou evento.

Assinatura
Pulop



ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____, DE ____ DE 20__

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____

O Município de _____, com sede administrativa na _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, e _____, com sede administrativa na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada OSC, com fundamento no art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº _____/_____, Processo de Chamamento Público nº ____/_____, e considerando:

(Descrever a consecução da finalidade de interesse público que pretende que seja alcançada)

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração/Fomento, a reger-se pelas cláusulas a seguir, que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros, às quais se obrigam, a saber:

1 DO OBJETO

1.1 Objetiva o presente Termo de Colaboração/Fomento, em regime de mútua cooperação, a consecução de _____ (descrever a finalidade pública que pretende que seja alcançada).

2 DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Ao MUNICÍPIO compete:

I – Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso, constante no edital, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II – Apreciar a prestação de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada; (Obs. 150 dias é o prazo máximo que a lei determina, este prazo poderá ser reduzido);

III – (incluir as demais obrigações do município).

2.2 À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

I – Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

II – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III – Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº _____/_____;

Rubens
19 _____



IV – Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção, formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de _____;

V – Mediante autorização expressa da Administração, doar os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, quando após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado;

VI – (incluir as demais obrigações da Organização da Sociedade Civil)

3 DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O total da parceria será de R\$..... (.....), sendo R\$..... (.....) a ser transferido pelo Município, conforme cronograma de desembolso previsto no edital, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº, Nota de Empenho nº, de/...../....., e R\$..... (.....), a título de contrapartida da OSC. (incluir quando for o caso)

3.2 Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e os empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.3 Os saldos financeiros, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

3.4 Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

3.5 Os recursos recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil em decorrência de parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública, determinada pela administração pública, quando isenta de tarifa.

3.6 Em caso de impossibilidade de celebração de acordo entre a Administração Pública e as instituições financeiras públicas para isenção de tarifas, é facultado à Organização da Sociedade Civil indicar a instituição financeira e a conta bancária específica em que serão depositados e geridos os recursos da parceria.

4 DAS PROIBIÇÕES

4.1 O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

I – Delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II – Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município;

III – Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

Pulope
20



- IV – A contratação de serviços de consultoria e assessoria, com ou sem produto determinado;
- V – Contratações que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;
- VI – Projetos de cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 É vedada a utilização dos recursos da parceria:

- I – Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no instrumento de parceria;
- II – Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;
- III – Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com projetos aprovados no instrumento de parceria;
- IV – Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;
- V – No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres, a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do município e da organização, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- VI – Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência; salvo se autorizada mediante aditivo;
- VII – Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;
- VIII – No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;
- IX – Para pagamento antecipado;
- X – Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- XI – Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Município em até ____ (____) dias a partir do término da vigência deste termo, com os seguintes documentos:

(Obs.: O prazo máximo que a lei estabelece é de 90 dias.)

- I – Cópia do Plano de Trabalho;

Assinatura
Puloper



- II – Cópia do Instrumento de Parceria;
 - III – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
 - IV – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
 - V – Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
 - VI – Relatório de Execução Financeira do termo de colaboração ou de fomento, assinado pelo seu representante legal, 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;
 - VII – Relação de pagamentos efetuados;
 - VIII – Execução da Receita e da Despesa;
 - IX – Conciliação Bancária, se for o caso;
 - X – Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
 - XI – Comprovação da aplicação financeira do recurso;
 - XII – Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Instrumento de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.
 - XIII – Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:
 - a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;
 - b) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
 - c) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;
 - d) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;
 - e) outros documentos conforme a necessidade e o objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal.
- (Adaptar de acordo com as normas internas do Município)*

Paulo Roberto



6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até ____/____/____, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 DAS ALTERAÇÕES

7.1 Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordado entre os Parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

8 DA PUBLICAÇÃO

8.1 O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

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 as 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, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2 Comprovada a paralisação ou a ocorrência de fato relevante que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

América
Pulper



11 DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1 O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objetos da parceria, devidamente corrigidos, pela OSC:

- I – Omissão no dever de prestar contas;
- II – Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- IV – Desfalque ou desvio de dinheiro bens ou valores públicos.

13 DO GESTOR DA PARCERIA

13.1 De acordo com a alínea “g” inciso V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, o gestor desta parceria será o (a) Hemily Carolina Santos Soares, ocupante do cargo de Diretora Municipal de Saúde, nomeado pela Portaria nº 107/2025.

13.2 Na hipótese do gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

13.3 São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

13.4 São obrigações do gestor:

- 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 as 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 e, no caso de prestação de contas parcial, no final de cada exercício ou periódicas, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de execução físico-financeiro, conforme previsto no §1º do art. 61 da Lei Municipal nº ____/____;

Rubens
Carvalho



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

V – Aplicar advertência, quando for o caso.

14 DO FORO

14.1 O foro da Comarca de Jaboticatubas é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14.2 Presente controvérsia de natureza jurídica entre os partícipes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da _____ (Advocacia Geral do Município, Procuradoria Municipal ou órgão equivalente).

15 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores da _____, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

15.2 Fazem parte deste termo, independentemente de transcrição:

I – O plano de trabalho aprovado na chamada pública;

II – O procedimento de compras e contratações constante do Anexo _____ da Lei Municipal nº _____/_____.

III – O Decreto Municipal nº _____, que aprovou o Manual de Prestação de Contas do Município.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de _____

Prefeito Municipal

Presidente da Organização da Sociedade Civil

Testemunhas: _____

CPF nº: _____

CPF nº: _____

