



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023**

**“SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR TERMO DE FOMENTO OBJETIVANDO A ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DO ENCONTRO DE MOTOCICLISTA 2023, NO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE-MG.”**

**JOÃO MONLEVADE/MG  
2023**



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023**

**O Município de João Monlevade por intermédio da Fundação Casa de Cultura, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 112, de 06 de dezembro de 2018, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar TERMO DE FOMENTO que tenha por objeto a realização do III Encontro de Motociclistas de João Monlevade a ser realizado nos dias 30/06/2023 à 02/07/2023 na Avenida Castelo Branco.**

**1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de **João Monlevade**, por intermédio da **Fundação Casa de Cultura**, por meio da formalização de TERMO DE FOMENTO para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo **Decreto Municipal nº 112, de 06 de dezembro de 2018**, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do **TERMO DE FOMENTO**.

**2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

- 2.1. O TERMO DE FOMENTO tem por objeto a concessão de apoio da Administração Municipal para realização **III do Encontro Motociclistas de João Monlevade a ser realizado nos dias 30/06/2023 à 02/07/2023 na Avenida Castelo Branco:**
- 2.2. Objetivos específicos da parceria:
  - 2.1.1. Iluminação;
  - 2.1.2. Sonorização;
  - 2.1.3. Tendias; - (Mínimo um)
  - 2.1.4. Banheiros Químicos - (Mínimo dois) ;
  - 2.1.5. Projeto e Laudo do Corpo de Bombeiros;
  - 2.1.6. Palco;
  - 2.1.7. Eletricista - (Mínimo um)
  - 2.1.8. Banda Musical - (Mínimo um)



### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Os encontros de motociclistas são eventos onde os Clubes de Motociclistas se encontram para confraternizar e apoiar os grupos locais. Eles fazem parte de um calendário regional ou até mesmo estadual e federal e mobilizam um quantitativo significativo de pessoas e recursos.

João Monlevade possui histórico de realização de tais eventos bem como possui consolidados em seu território grupos de motociclistas que se dedicam não apenas às atividades de moto clube como também, desenvolvem importantes ações sociais em âmbito local.

Nesse sentido, a realização do evento “Encontro de Motociclistas” é uma atividade cultural de expressão no calendário festivo da cidade de João Monlevade, o evento busca proporcionar entretenimento bem como promover o desenvolvimento econômico local através da atração de turistas, consumo em bares e restaurantes da cidade bem como hospedagem e outros.

### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) sediadas na cidade de João Monlevade/MG, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), cujos objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área descrita neste Edital.

**4.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**4.3.** Não é permitida a atuação em rede

### **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**5.1.** Para a celebração do TERMO DE FOMENTO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

**5.1.1** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

**5.1.2** Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**5.1.3** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;



**5.1.4** Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**5.1.5** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada mediante apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:

**a)** Documento que comprove a aprovação de contas de convênio/parceria firmado anteriormente 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)** 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, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

**e)** Prêmios de relevância, recebidos pela organização da sociedade civil

**5.1.6** Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**5.1.7** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada por meio de pelo menos um dos seguintes documentos:

**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;

**5.1.8** Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, do Decreto Municipal nº 112/2018;

**5.1.9** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

**5.1.10** Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

**5.1.11** Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

**5.2.** Ficará impedida de celebrar o TERMO DE FOMENTO a OSC que:



- 5.2.1** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 5.2.2** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 5.2.3** Tenha em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas;
- 5.2.4** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 5.2.5** Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;
- 5.2.6** 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; ou
- 5.2.7** Tenha entre seus dirigentes pessoa 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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.

## **6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma das Portarias nº 286, de 08 março de fevereiro de 2021, nº 357, de 01 março de 2021, nº 397, de 12 março de 2021.
- 6.2.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 6.3.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.
- 6.4.** Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.



## 7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	02/03/2023
2	Envio das propostas pelas OSCs.	17/04/2023 a 19/04/2023
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	24/04/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	26/04/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	27/04/2023
6	Apresentação de contrarrazões de recurso.	02/05/2023
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	04/05/2023
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	05/05/2023

7.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### 7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1.0 presente Edital será divulgado no diário oficial do Município de João Monlevade no prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### 7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. A proposta encaminhada na forma de Plano de Trabalho bem como a Documentação necessária à Habilitação (inicial e final), deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. /2023**  
**ENVELOPE Nº01**  
**PROPOSTA E HABILITAÇÃO INICIAL**  
.....  
**(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)**



**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. /2023**  
**ENVELOPE Nº 02**  
**HABILITAÇÃO FINAL**

.....  
**(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)**

**7.4.2.** O Envelope 01 deverá conter:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA E HABILITAÇÃO INICIAL**

- a)** Comprovação de no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Atestado comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria;
- c)** Documento que comprove a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.
- d)** Documento que comprove a capacidade das instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e)** Plano de Trabalho.

**7.4.3.** O Envelope 02 deverá conter:

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO FINAL**

- a)** Prova de regularidade jurídica: Estatuto, Contrato Social ou documentos equivalentes;
- b)** Ata de posse do mandato da diretoria;
- c)** Certidão da Secretaria Estadual de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;
- d)** Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- e)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- f)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- g)** Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da entidade;
- h)** Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- i)** Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- j)** Declaração do representante Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da



Entidade; e

**k)** Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida.

**7.4.4.** O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo constante do Anexo VI – *Plano de trabalho* conter, no mínimo, os seguintes elementos:

**a)** a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

**b)** a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

**c)** a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

**d)** a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**e)** a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

**f)** os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

**g)** as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**7.4.5.** A Comissão de Seleção deverá averiguar a compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**7.4.6.** Comissão de Seleção também deverá averiguar o cumprimento dos requisitos e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.4.7.** Os envelopes deverão ser lacrados e ser encaminhados e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Geraldo Miranda nº. 337, Carneirinhos CEP:35930-027.

**7.4.8.** Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

**7.4.9.** Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Municipal.

**7.4.10.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

### **7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

**7.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.



**7.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 deste edital.

**7.5.4.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**TABELA 2**

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(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	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 15, §2º, incisos II e III, do Decreto Municipal nº 112/2018.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou	2,0



	<p>o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.</p>	
<p>C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<p>Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</p>	1,0
<p>(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta</p>	<p>O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de</p>	1,0



	referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC.	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0



**7.5.5** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.6.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**7.5.7.** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a)** cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c)** que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d)** com valor incompatível com o objeto da parceria.

**7.5.8.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**7.5.10.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A Administração Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no diário oficial do e no meio de comunicação oficial afixado no mural da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

**7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**7.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, encaminhados via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Geraldo Miranda nº. 337, Carneirinhos CEP:35930-027.



**7.7.2.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

**7.7.3.** Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões, se desejarem, no prazo de 2 (dois) dias corridos.

### **7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Chefe do Executivo Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

**7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**7.8.4.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**7.8.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**7.9.1.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**7.9.2.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**8.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**TABELA 3**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Ajustes no plano de trabalho, se necessário.
2	Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE FOMENTO
3	Publicação do extrato do TERMO DE FOMENTO no sítio oficial e no Diário Oficial do Município.



## **8.2. Etapa 1 : Ajustes no plano de trabalho**

**8.2.1.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes.

## **8.3. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do TERMO DE FOMENTO**

**8.3.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão público, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**8.3.2.** No período entre a apresentação da documentação e a fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.3.3.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**8.4. Etapa 5: Publicação do extrato do TERMO DE FOMENTO no Diário Oficial do Município.** O TERMO DE FOMENTO somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Municipal.

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do orçamento previsto e aprovado na forma da Lei para o exercício de 2023:

**Órgão:** Fundação Municipal Casa de Cultura

**Dotação:** 03003002.1339213021.033

**Elemento de Despesa:** 33504300000

**Fonte:** 150000000000

**Valor (R\$):** 15.000,00

**9.2.** O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)** no exercício de 2023.

**9.3.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura da despesa a ser transferida pela administração pública municipal no exercício subsequente, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**9.4** O valor exato a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela organização da sociedade civil selecionada.

**9.5.** A liberação do recurso obedecerá o cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.



**9.6.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a organização da sociedade civil ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**9.7.** Todo o recurso da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais etrabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**9.8.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, sendo vedado:

- a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria (art. 45, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) É vedado 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 (art. 45, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014); e
- c) Efetuar pagamento de despesa realizada em data anterior ou posterior à vigência do instrumento pactuado.

**9.9.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

**9.10.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.



## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.1** A vigência do termo de fomento, será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua assinatura.

**11.2.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto. (“Caput” do artigo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

**11.3** A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **12. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**12.1.** A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e guardar consonância com as fases ou etapas da execução do objeto da parceria.

**12.2.** O repasse dos recursos será realizado em conta corrente específica para a movimentação dos valores recebidos pela organização da sociedade civil, no âmbito da parceria com o Município.

**12.3.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

**12.4.** É vedado o pagamento de despesas bancárias, tais como taxas e tarifas diversas, com recursos oriundos desse chamamento público.

## **13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1.** As contas deverão ser prestadas conforme disposto no termo de fomento e em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014.

**13.2.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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 obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14. 1** O presente Edital será divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial do Município de João Monlevade na internet [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.



**14.2** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, devidamente protocolado e dirigido a Comissão de Seleção.

**14.3** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**14.4** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**14.5** A administração pública municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**14.6** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**14.7** A organização da sociedade civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**14.8** A entidade selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

**14.9** A administração pública municipal não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**14.10** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**14.11** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos poderão ser obtidos exclusivamente na Fundação Municipal Casa de Cultura de João Monlevade por meio do e-mail: [casadeculturamonlevade@gmail.com](mailto:casadeculturamonlevade@gmail.com)

**14.12** O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público ou da parceria dele decorrente será o da Comarca de João Monlevade-MG.

## **15. DOS ANEXOS**



**15.1** Integram ao presente Edital os seguintes anexos:

**15.1.1 Para elaboração do Projeto:**

a) Anexo I – Plano de Trabalho.

**15.1.2 Para Habilitação:**

- a) Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;
- b) Anexo III – Declaração de Tempo de Existência;
- c) Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- d) Anexo V – Relação Nominal de Composição do Quadro de Dirigentes da Entidade;
- e) Anexo VI – Declaração da Não incorrência de Vedações;
- f) Anexo VII – Declaração de Não Contratação e Não Remuneração;
- g) Anexo VIII – Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial;
- h) Anexo IX – Declaração de Atendimento a Lei Federal Nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- i) Anexo X – Declaração Que Não Emprega Menor;
- j) Anexo XI – Declaração de Contabilidade Regular;

**15.1.3 Minuta do Termo de Fomento:**

A) Anexo XII – Minuta do Termo de Fomento.

João Monlevade/MG, 01 de março de 2023.

**NADJA LIRIO CALDEIRA**  
Presidente Fundação Casa de Cultura

## ANEXO I

### 1. DADOS CADASTRAIS DA OSC:

<b>ÓRGÃO/OSC PROPONENTE:</b> NOME DA OSC IDÊNTICO AO CARTÃO CNPJ		<b>CNPJ:</b> XXXXXXXXXX	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua XXXXXX, n.º. XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXX			
<b>CIDADE:</b> JOÃO MONLEV ADE	<b>U</b> . <b>F</b> : <b>M</b> <b>G</b>	<b>CEP:</b> XXXX XX	<b>DDD/TELEFONE:</b> (31)XXXXXXX <b>E-MAIL:</b> XXXXXXXXX <b>SITE:</b> XXXXXXXX
<b>NOME DO PRESIDENTE:</b> XXXXXXXXXX		<b>CPF:</b> XXXXXXXXXXXXX <b>C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b> XXXXXXXX	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua XXXXXXXXXXXX, n.º. XXX, Bairro XXXXXXXXXXXX			
<b>CIDADE:</b> JOÃO MONLEVAD E	<b>U</b> . <b>F</b> : <b>M</b> <b>G</b>	<b>CEP:</b> XXX XX	<b>DDD/TELEFONE:</b> XXXXXXXXXXXX X <b>E-MAIL:</b> XXXXXXXXXXXX
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 112/2018			

### 2. OBJETIVO GERAL:

Especificar qual é o objetivo geral da parceria
---

### 3. PÚBLICO ALVO:

Especificar o público que será atendido pelo projeto.
---

### 4. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO DA REALIDADE:

Justificar a importância e relevância do projeto e conceituar de acordo com a realidade da sociedade.
---

--

**5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA OSC NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DESCRITA NO PLANO DE TRABALHO:**

<b>DATA DE CRIAÇÃO:</b> XX/XX/XXXX	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b> XX (___) anos
---------------------------------------	--

**6. OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:**

Descrever detalhadamente qual é o objetivo e quais resultados se espera alcançar após implementação do projeto.
---

**7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Descrever em forma de tópicos quais objetivos específicos para alcançar o objetivo geral da parceria. - -
---

**8. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:**

**OBS: descrever neste quadro o que será custeado com o recurso da parceria, conforme exemplos abaixo:**

META/OBJETIVO	MEIOS DE REALIZAÇÃO	PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO
Realizar a instalação de montagem de iluminação, sonorização, tendas, palco, banheiros,quimicos, elaboração do laudo e projeto e vistoria de corpo de bombeiros na Av. Castelo e serviço de serviços de eletricista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aquisição de todo material para evento</li> <li>- Contratação de serviços de terceiros para montagem e elaboração do laudo, projeto e vistoria.etc...</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	Mês/2023

**9. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

**OBS: repetir a primeira coluna do item anterior**

META/OBJETIVO	NÚMERO DE PESSOAS ATENDIDAS	PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
Realizar a instalação de montagem de iluminação, sonorização, tendas, palco, banheiros,quimicos, elaboração do laudo	Inserir o número estimado de pessoas que serão atendidas com a execução da meta	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cópia do contrato de prestação de serviço;</li> <li>-Pesquisa de preço: mínimo de 03 orçamentos;</li> <li>-Nota fiscal eletrônica;</li> <li>-Comprovante de pagamento por meio de transferência eletrônica;</li> </ul>

e projeto e vistoria de corpo de bombeiros na Av. Castelo e serviço de serviços de eletricista. .		-Comprovante guia GPS e/ou INSS; -Relatório fotográfico. - - -

**10. DADOS HISTÓRICOS E TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO:**

**10.1. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO:**

Descrever os objetivos da instituição.

**10.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:**

Descrever como surgiu a instituição.

**10.3. PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:**

Origem do público alvo da instituição.

**10.4. DEMANDA DA COMUNIDADE:**

Descrever qual é a demanda

**11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:**

11.1.	<b>PRAZO DA PARCERIA:</b> _____ meses
11.2.	<b>VALOR TOTAL DA PARCERIA:</b> R\$ _____ ( _____ )
11.3.	<b>NATUREZA DA DESPESA:</b> Inserir conforme metas do objeto de parceria. Verificar itens 8 e 9. Retirar as que não se enquadram no objeto,  <b>EXEMPLOS</b> 11.3.1. remuneração de pessoal e encargos; 11.3.2. aquisição de materiais para pequenos reparos/manutenções; 11.3.3. pagamentos de serviços de terceiros; 11.3.4. transporte; 11.3.5. pagamento de contas de água/luz/telefone e internet; 11.3.6. manutenção de equipamentos; 11.3.7. aquisição de gêneros alimentícios; 11.3.8. outras despesas (previamente aprovadas pelo conselho responsável, se for o caso);

**12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Parcela Única OU xx Parcelas
R\$ _____ ( _____ )

**13. INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA (deve ser exclusiva para esta parceria e será aberta após assinatura do Termo de Fomento):**

13.1.	<b>BANCO:</b>
13.2.	<b>Código da Agência:</b>
13.3.	<b>Número da conta corrente:</b>

**14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS:**

Valor total do projeto: R\$			
<b>Natureza do recurso:</b>	<b>Custeio (R\$)</b>	<b>Investimento (R\$)</b>	<b>Total (R\$)</b>
Recurso próprio do Município			
Contrapartida da OSC			
<b>Total</b>			

DETALHAMENTO DA DESPESA		
Itens de despesa		Valor Total (\$)
Q		
u		
a		
n		
t		
.		
	<b>Total</b>	XX.XXX,XX

João Monlevade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Presidente**  
 Presidente da (NOME DA OSC)

**Conferido e Aprovado**

João Monlevade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CARIMBO E ASSINATURA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL RESPONSÁVEL**



ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXISTÊNCIA**

*Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil - OSC, existe há

\_\_\_\_( ) anos, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ em anexo, emitido pela Receita Federal do Brasil e que se encontra sediada à \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_, na cidade de\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme comprovante de conta **água, luz ou telefone/contrato de locação**.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

João Monlevade-MG, de\_de \_\_\_\_

(Assinatura, \_\_\_\_\_  
nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO IV  
**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

*Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil – OSC:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros materiais para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

João Monlevade-MG,  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



ANEXO V

**RELAÇÃO NOMINAL DE COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE DIRIGENTES**

*Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, informo que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de \_\_\_/ \_\_\_a\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são:

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CE P
Cidade	Esta do	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CE P
Cidade	Esta do	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CE P
Cidade	Esta do	Telefone	E-mail

Nome			CPF
------	--	--	-----

## ANEXO V

RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo		CE P	
Cidade	Esta do	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CE P
Cidade	Estado	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CE P
Cidade	Estado	Telefone	E-mail

Nome			CPF
RG/ Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço Residencial Completo			CE P
Cidade	Estado	Telefone	E-mail

\*inserir quantos campos forem necessários.

João Monlevade-MG, de\_\_de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

#### *Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **[cargo]** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta Organização da Sociedade Civil e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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 fomento 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.
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em

#### ANEXO VI

decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

João Monlevade-MG, de\_\_de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRAT AÇÃO E NÃO REMUNERAÇÃO

#### *Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta Organização da Sociedade Civil:

- Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- Não remunerará, a qualquer título, com os recursos vinculados à parceria:  
(a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (b) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

João Monlevade-MG, de\_de \_\_\_\_

## ANEXO VII

---

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL**

*Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

João Monlevade-MG, de\_de \_\_\_\_

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)



**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

*Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **(cargo)** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

João Monlevade-MG, de\_\_de \_\_\_\_

(Assinatura, \_\_\_\_\_  
nome e cargo do representante legal da instituição)

## DECLARAÇÃO CONTABILIDADE REGULAR

*Papel timbrado da Organização Sociedade Civil*

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**, portador da carteira de identidade nº **000000000**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, inscrito no CPF nº **0000000000-000**, na qualidade de **[cargo]** da **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ Nº **XXXXXX**, Declaro para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a Organização da Sociedade Civil possui escrituração contábil regular de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Dados do responsável pela escrituração contábil: Nome: \_\_\_\_\_ CRC: \_

João Monlevade-MG,  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da  
instituição)

**Obs:** anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.



- Fornecer à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as instruções para prestação de contas do recurso recebido;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, observando se o recurso está sendo aplicado na execução do objeto pactuado em conformidade com o Plano de Trabalho;
- Manter, em seu sítio oficial na internet, os termos de parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) após o respectivo encerramento;
- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria, quando for o caso;
- Instaurar tomada de contas especial diante da constatação de evidências de irregularidades graves na execução da parceria;
- Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este termo de FOMENTO;
- Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar 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;
- Receber e analisar a prestação de contas da presente parceria;
- Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019/2014.

#### **2.1.2 - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- Manter e monitorar os recursos em conta bancária específica para este termo de FOMENTO, sendo permitidos somente créditos do respectivo instrumento exclusivamente para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante ordem bancária ou transferência eletrônica;
- Manter escrituração contábil regular;
- Divulgar em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e do estabelecimento em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, nos termos do Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de quaisquer autoridades, agentes ou servidores

públicos;

- Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da **Cláusula Nona** deste instrumento;
- Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil;
- Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de FOMENTO, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
- Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho, bem como, os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras correspondentes, salvo se forem utilizados;
- Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- Efetuar cotação e pesquisa de preços, **conforme regulamento próprio da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, para aquisição de materiais e serviços;
- Comunicar ao MUNICÍPIO a substituição dos responsáveis pela Organização da Sociedade Civil, assim como alterações em seu Estatuto.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** O montante estimado de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de FOMENTO é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser repassado em XX (XXXXXXXXX) parcelas de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme cronograma de desembolso e com plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho, único anexo deste instrumento.

**3.2.** A Administração Pública Municipal transferirá, para execução do presente Termo de FOMENTO, os recursos, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária:

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1.** O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso 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.

**4.1.1.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública.

**4.2.** É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de FOMENTO, 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, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

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

**4.4.** 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 da administração pública.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**5.1.** O presente Termo de FOMENTO deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2.** Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

**5.2.1.** Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**5.2.2.** Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

**5.2.3.** Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

**5.2.4.** Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

**5.2.5.** Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

**5.2.6.** Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

**5.2.7.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente Termo de FOMENTO têm vigência de 60 (sessenta) dias a partir de sua assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a sua publicação no diário oficial do Município.

**6.2.** Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de FOMENTO.

**6.3.** Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de FOMENTO, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato

período do atraso verificado.

**6.4.** 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 FOMENTO ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

**7.1.1.** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**7.1.2.** 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;

**7.1.3.** Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

**7.1.4.** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de FOMENTO;

**7.1.5.** 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.

**7.2.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública 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:

**7.2.1.** Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**7.2.2.** 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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- 8.1.1. Extrato da conta bancária específica;
- 8.1.2. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil;
- 8.1.3. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- 8.1.4. Material comprobatório do cumprimento do objeto tais como: fotos, vídeos ou outros suportes;
- 8.1.5. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- 8.1.6. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

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

8.3. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 112/2018, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

8.4. A prestação de contas relativa à execução do Termo de FOMENTO dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- 8.4.1. **Relatório de execução do objeto**, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- 8.4.2. **Relatório de execução financeira**, elaborado pela organização da sociedade civil, 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.

8.5. A Administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- 8.5.1. Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;
- 8.5.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de FOMENTO.

**8.6.** Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

**8.6.1.** Os resultados já alcançados e seus benefícios;

**8.6.2.** Os impactos econômicos ou sociais;

**8.6.3.** O grau de satisfação do público-alvo;

**8.6.4.** A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**8.7.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

**8.7.1.** Aprovação da prestação de contas;

**8.7.2.** Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

**8.7.3.** Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**8.8.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**8.9.** O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**8.10.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**8.11.** A administração pública apreciará a prestação final 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, prorrogável justificadamente por igual período.

**8.12.** O transcurso do prazo definido nos termos do **item 8.11** sem que as contas tenham sido apreciadas:

**8.12.1.** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

**8.12.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de

mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**8.13.** As prestações de contas serão avaliadas:

**8.13.1.** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**8.13.2.** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**8.13.3.** Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**8.13.3.1.** Omissão no dever de prestar contas;

**8.13.3.2.** Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**8.13.3.3.** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**8.13.3.4.** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**8.14.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**8.15.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil 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 FOMENTO 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.

**8.16.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

**9.1.** A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em

relação à data de término de sua vigência.

**9.2.** Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de FOMENTO com alteração da natureza do objeto.

**9.3.** As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**9.4.** É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de FOMENTO.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**10.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, e do Decreto nº 112/2018, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

**10.1.1.** Advertência;

**10.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**10.1.3.** 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

**10.2.** As sanções estabelecidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2. são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**10.3.** Prescreve em 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.

**10.4.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração

da infração.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

**11.1.** 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.

**11.2.** Equiparam-se a bens remanescentes, os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de FOMENTO.

**11.3.** Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

**11.4.** Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

**11.5.** 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 FOMENTO, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

**12.1.** O presente Termo de FOMENTO poderá ser:

**12.1.1.** Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

**12.1.2.** Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

**12.1.2.1.** Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

**12.1.2.2.** Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

**12.1.2.3.** Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

**12.1.2.4.** Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

**13.1.** A eficácia do presente Termo de FOMENTO ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal após a sua assinatura.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

**14.1.1.** As comunicações relativas a este termo de FOMENTO serão remetidas por correspondência eletrônica e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

**14.1.2.** As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de FOMENTO, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de FOMENTO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de João Monlevade - 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.

João Monlevade, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

---

Prefeito Municipal de João Monlevade

---

Presidente da OSC

Testemunhas

1

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_