



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 08/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO PARA O ANO DE 2023, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

A Sra. Prefeita do Município de Monsenhor Paulo, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto nesta Prefeitura Municipal, o **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 08/2022**, de acordo com o que determina a Lei nº 13.019/2014, bem como nos termos da Lei 14.113/2021, do Decreto Municipal nº 114/2022, e a Lei Municipal 1.753/2022 e na presença da Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 86/2022 e as cláusulas e condições deste Edital, para firmar TERMO DE FOMENTO, com Organizações da Sociedade Civil:

1.DO OBJETO

O objeto deste Chamamento Público é a seleção de Plano de Trabalho, executados por Organização da Sociedade Civil (OSC) para promover serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, realizando atividades artísticas, culturais, de lazer, esportivas, dentre outras, com pessoas idosas, sem sede própria de acordo com o Memorial Descritivo simplificado constante no ANEXO I.

2. TIPO DE PARCERIA

Esta parceria será realizada por meio de **TERMO DE FOMENTO** na forma do art. 17 da lei 13.019/2014.

3. DO VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1 O valor anual que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá a OSC para viabilizar a parceria será de até R\$ **9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)** conforme cronograma de desembolso.

3.2 Conforme Lei Municipal 1.753/2022 as fontes de recursos para execução do presente termo de fomento são:

500 – Recursos não Vinculados de Impostos R\$9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

3.3 A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, se responsabilizando pela sua execução.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente objeto deverá ser executado num período de 12 meses, iniciando a partir de 2023 e da data de assinatura do Termo de Fomento, podendo ser aditivado.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da unidade orçamentária: 02.10.01.28.846.0000.2127.0000 – 3.3.50.43.00, prevista no Orçamento do Exercício de 2023, conforme Lei Municipal 1754/2022.

6. DATA E LOCAL DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS

Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues até as **11h30 do dia 21 de dezembro de 2022** na sala da Comissão de Licitações, situada à Rua José Américo, nº 525 – Centro, neste Município de Monsenhor Paulo.

7. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo (www.monsenshorpaulo.mg.gov.br) conforme art. 26 da Lei 13.019/2014, no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos afixado no Paço Municipal.

8. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 08/2022**

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 08/2022**

8.2 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do 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 30(trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.

8.3 Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou por seu procurador legalmente constituído.

8.4 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura do Município de Monsenhor Paulo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.5 A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.6 A Prefeitura do Município de Monsenhor Paulo não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

8.7 Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail licitacao@monsenshorpaulo.mg.gov.br.

9. DADOCUMENTAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA OSC

9.2 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 22 da Lei 13.019/2014, tendo como modelo o ANEXOII.

9.3 Para habilitação a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope nº02):



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

I– Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo;

II– Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria;

III- 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.

IV- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou **cópia do estatuto registrado** e de 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- Certidão 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 (ANEXO III);

VII- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VIII - Certificação ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil de utilidade pública.

IX- Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área (não obrigatório);

X– Certidão ou Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

XIXI – Certidão ou Prova de regularidade Municipal;

XII- Certidão Conjunta Negativa de Débitos *ou* Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

XIII- Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas*, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

XIV- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

XV- Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (ANEXOIV);

XVI- Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e que não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO V);

XVII - Declaração informando que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto (ANEXO VI);

XVIII - Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (ANEXO VII);

XIX - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (ANEXO VIII);

XX - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal 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 (ANEXO IX);

XXI - Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada (ANEXO X);

XXII – Ficha cadastro (ANEXO XI);

9.4 Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto no item 3 deste Edital.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública será realizada por uma Comissão de Seleção do Chamamento Público designada pela Chefe do Poder Executivo.

10.2 A comissão será formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 1 (um) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da Administração Pública.

10.3 Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Jurídica do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.

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

10.5 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.

10.6 A Comissão de Seleção designada pela Prefeita Municipal, através da Portaria n.º 86/2022, abrirá primeiramente o envelope nº 01 que contém o Plano de Trabalho e, o documento estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação (envelope nº 02).

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

10.8 Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para estefim.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

10.9 Será inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DETRABALHO

11.1 A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
Pontuação		2	1	0
1. Viabilidade dos Objetivos propostos	1			
2. Consonância com objetivos propostos	1			
3. Estratégia prevista para execução das ações	1			
4. Coerência do valor global proposto com o valor referencia	2			
5. Capacidade técnica e operativa	5			
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas	2			
7. Coerência das metas indicadas	2			
8. Descrição das ações e o nexos com o projeto proposto	3			
9. Natureza da proponente	3			
TOTAL				

Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

1. Viabilidade dos Objetivos propostos: Se os objetivos apresentados são viáveis e exequíveis. Peso 1

2. Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente ao desporto escolar. Peso: 1

3. Estratégia prevista para execução das ações. Se as ações programadas na proposta



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

possuem uma estratégia de realização exequível. Peso 1

4.Coerência do valor global proposto com o valor referencia. Se o valor apresentado na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referencia. Peso 2

5.Capacidade técnica e operativa. Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público- alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 5

6.Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas. Se os indicadores apresentados podem efetivamente aferir as metas propostas. Peso 2

7.Coerência das metas indicadas. Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade. Peso2

8.Descrição das ações e o nexa com o projeto proposto. Se as ações descritas a serem realizadas possuem nexa com o objeto e objetivos permitindo sua execução nas formas determinantes de eventos dessa categoria. Peso3

9.Natureza da Proponente. Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a permissibilidade estatutária em suas finalidades, especialmente quanto a evento específico de desporto escolar e nas modalidades estabelecidas no projeto. Peso 3

11.2 Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

a)Maior pontuação no item “capacidade técnica e operativa”

b)A proposta que for a mais adequada ao valor de referencia constante neste edital.

11.3 A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

11.4 A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da multiplicação dos pontos indicados em A, B ou C pelo peso, conforme Tabela de Critério de Avaliação descrita no item 11.1.

12. DA CELEBRAÇÃO

12.1 Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o TERMO DE FOMENTO (ANEXO XII) entre a Organização da Sociedade Civil e a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.

12.2 Para assinatura do Termo de Fomento a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL se valerá de conferir a regularidade da OSC no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei13.019/2014.

12.3Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL indicará no Termo de Fomento o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

demais órgãos de fiscalização.

14. DA INEXECUÇÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº13.019/2014.

14.2 A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

15. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

15.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

15.3 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.

15.4 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

16. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas se dará mensalmente, até o 10º (décimo dia) seguinte ao da competência, caso não prestadas contas o desembolso ficará suspenso.

17.2 A prestação de contas deverá ocorrer por meio da apresentação do “FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE OSC” acompanhado da prova da despesa ou através de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme Decreto Municipal nº 114/2022, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

17.3 Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

17.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

18. DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- d) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;
- e) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- k) Realizar despesas com: A) 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, bem como verbas indenizatórias; B) 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; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

l) pagamento de despesas bancárias.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses;
- c) multa;
- d) declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

19.2 Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

19.3 A aplicação de multa será de 0,5% a 1% do valor total deste Termo de Fomento.

20– DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

20.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

20.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

21– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e DOS RECURSOS

21.1 A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar recurso, junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contra o resultado preliminar, no prazo de 3 (três) dias do resultado da seleção, mediante ofício específico e individualizado por item/projeto, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irrisignação, bem como, documentos que julgar necessários.

21.2 Não caberá novo recurso da decisão proferida no item 21.1 deste Edital.

21.3 Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, promoverá a homologação do resultado e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial e no órgão oficial de imprensa, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

21.4 Decairá do direito de recorrer, a organização da sociedade civil que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso desconformidade com o previsto neste edital.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

21.5 Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar o Termo de Fomento, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício.

21.6 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

21.7 O Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

21.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

22. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Memorial Descritivo simplificado do objeto

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

ANEXO III - Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil,

ANEXO IV - Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;

ANEXO V - Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO VI - Declaração informando que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto;

ANEXO VII - Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

ANEXO VIII - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

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

ANEXO X – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;

ANEXO XI – Ficha cadastro;

ANEXO XII – Minuta do Termo de Fomento.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

Monsenhor Paulo, 07 de dezembro de 2022.

LETÍCIA APARECIDA BELATO MARTINS

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO SIMPLIFICADO DO OBJETO MEMORIAL
DESCRITIVO SIMPLIFICADO DO OBJETO

OBJETO:

Promover serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, realizando atividades artísticas, culturais, de lazer, esportivas, dentre outras, com pessoas idosas em sede própria.

METAS E OBJETIVOS COMPLEMENTARES:

- Prestar serviço de convivência e fortalecimento de vínculo com pessoas idosas;
- Proporcionar ao idoso uma convivência de bem estar, solidariedade, valorização pessoal e orientação ocupacional, integrando-o na sociedade;
- Proporcionar/prestar atividades artísticas, culturais, de lazer, esportivas, dentre outras, com pessoas idosas;
- Promover eventos de valorização da condição de idoso, reduzindo os preconceitos e ampliando a consciência quanto ao seu papel na sociedade;

JUSTIFICATIVA:

O pedido se justifica em promover um serviço de convivência e fortalecimento de vínculos com pessoas idosas, realizando com o público alvo atividades artísticas, culturais, de lazer, esportivas, dentre outras.

PÚBLICO ALVO:

Idosos, conforme definido na Lei.

CONDIÇÕES:

O serviço deve ser realizado no Município de Monsenhor Paulo a fim de atender seus usuários.

PRAZO E VALOR DO REPASSE:

O serviço deverá ocorrer durante 12 meses, num valor global de até R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

**ANEXO II
PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Organização da Sociedade Civil CONVENENTE		CNPJ	
Endereço			
Cidade	UF	CEP	
Telefone		Email	

1.1. DADOS BANCÁRIOS

Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de pagamento
----------------	-------	---------	--------------------

1.2. DADOS DO DIRIGENTE DA OSC

Nome do responsável legal		CPF	
Identidade/Órgão Expedidor	Cargo	Função	
Endereço			
Cidade	UF	CEP	Telefone

2.0 DADOS DE INSCRIÇÕES/REGISTROS/TÍTULOS

Órgão	Especificação	Número	Validade
Registro de estatuto			
CNPJ/Receita Federal			
Conselhos Municipais			
Conselhos Estaduais			
Utilidade Pública Mun.			
Utilidade Pública Estadual			
Utilidade Pública Federal			



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

3.0 REPRESENTAÇÃO LEGAL

3.1 PERÍODO DE MANDATO

De ____/____/____ a ____/____/____

3.2 COMPOSIÇÃO

Nome completo	Endereço	Email	RG	CPF

3.3 CONSELHO FISCAL

Nome completo	Endereço	Email	RG	CPF

4.0 PROJETO OU ATIVIDADE

Título do Projeto ou Atividade	Período de execução
	De ____/____/____ a ____/____/____



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

4.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DO PROJETO OU ATIVIDADE

Deixar claro qual (is) o(s) propósito(s) das ações que serão desenvolvidas, delimitando o PÚBLICO ALVO envolvido.

5.0 OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GERAL

Corresponde ao produto final que o projeto pretende atingir. Deve ser claro, coerente e sucinto.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O QUE SE QUER ATINGIR, ATINGINDO AS CAUSAS DO PROBLEMA

Correspondem às ações que se propõe a executar, dentro de um determinado período de tempo; representam a finalidade do projeto em questão. Devem estar bem relacionadas com o título, com o contexto do projeto, mantendo o foco.

6.0 JUSTIFICATIVA

Citar os motivos que o levou a propor o projeto, ressaltando a importância do mesmo, contextualizado os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar.

7.0 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE DO OBJETO

Como foram identificados os problemas (se ocorreu por demanda do público alvo, estudo de áreas de risco, etc).

8.0 PROPOSTA DE AÇÃO

8.1 METAS

(O QUE QUEREMOS, PARA QUE O QUEREMOS E QUANDO O QUEREMOS)

Estão ligadas aos objetivos específicos e indicam resultados parciais a serem atingidos; neste caso, podem e devem ser bastante concretos expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou quanto será feito. A definição das metas com elementos quantitativos e qualitativos é conveniente para avaliar os avanços. Obs: Cada objetivo específico pode ter uma ou mais metas. Quanto melhor dimensionada estiver uma meta, mais fácil será definir os indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

1-

2-



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

9.2 INSTALAÇÕES FÍSICAS

9.3 EQUIPAMENTOS

9.4 MOBILIÁRIOS

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

META	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
META	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

10.2 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CONTRAPARTIDA)

META	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
META	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

11. ESTIMATIVA DE APLICAÇÃO DE RECURSO

Item	Especificação da Despesa	Quantidade	Período de Aplicação	Valor Total

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever a metodologia proposta para o acompanhamento das ações e o cumprimento das metas

13. INDICADORES E RESULTADOS



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

Descrever a metodologia proposta para o acompanhamento das ações e o cumprimento das metas

14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e data:

Assinatura:

15. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- APROVADO
 REPROVADO
 APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressalvado.

Local e data:

Comissão de seleção

Administração municipal



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

**ANEXO III
CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

CERTIDÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____ CPF _____, certifico
que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de
atuação é de ____/____/____ a ____/____/____

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG/EXP	CPF

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a) _____ CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria propostoé:

Banco:	
<input type="checkbox"/> Banco do Brasil S.A. / 001	
<input type="checkbox"/> Caixa Econômica Federal / 104 (FAVOR INFORMAR OPERAÇÃO)	
Agência nº:	Conta nº
Operação:	
Titularidade:	
Endereço da agência:	
Município da Agência:	
Telefone:	

Monsenhor Paulo , _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS, NÃO POSSUI
PARENTESCO ATÉ 2º GRAU, INCLUSIVE POR AFINIDADE, COM AGENTES
POLÍTICOS DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRIGENTE DE ÓRGÃO
OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA MESMA ESFERA
GOVERNAMENTAL OU RESPECTIVO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, BEM
COMO PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU PORAFINIDADE

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____ CPF _____, declaro
para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes
políticos do governo CONCEDENTE, não possui parentesco até 2º grau, inclusive por
afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou
entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou
companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

ANEXO VI
DECLARAÇÃO QUE O OBJETO A SER EXECUTADO REPRESENTA
VANTAGEM ECONÔMICA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a) _____ CPF _____, declaro para os devidos fins que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto, tendo em vista os seguintes motivos _____.

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E
PUBLICIDADE**

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a) _____ CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da lei 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR
QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE,
PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI
FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ALTERAÇÕES.

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro
que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos
públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº
13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA OSC, COM OS RECURSOS REPASSADOS A SERVIDOR QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA, DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 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

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a) _____ CPF _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados a servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal 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.

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

**ANEXO X
CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E
DA PARCERIA A SER FIRMADA**

DECLARAÇÃO

Eu _____, presidente/diretor/provedor do (a) _____ CPF _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.

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

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo ou identificação



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

**ANEXO XI
FICHA CADASTRO**

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2022	
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Monsenhor Paulo, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE

OBS: OBRIGATÓRIO INDICAR TELEFONE DE CONTATO DA OSC E EMAIL



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

**ANEXO XII
MINUTA DO TERMO DE FOMENTO
TERMO DE FOMENTO Nº XX/2023**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 22.541.874/0001-99, estabelecido nesta cidade de Monsenhor Paulo, na Praça Cel. Flávio Fernandes, nº 204, Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Letícia Aparecida Belato Martins, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº XX-XXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e do outro _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida nesta cidade, na _____ nº _____, no Município de Monsenhor Paulo/MG, neste ato representado por seu Presidente, _____, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE FOMENTO**, com fundamento no Chamamento Público nº 08/2022, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2.014, e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto promover serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, realizando atividades artísticas, culturais, de lazer, esportivas, dentre outras, com pessoas idosas, em sede própria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** nomeia como gestor do presente Termo de Fomento o SR _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, conforme Portaria Municipal nº 86 de 23/11/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I– SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

h)elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 nº13.019/2014;

i)aplicar as penalidades previstas neste instrumento;

j)manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento.

I– SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a)Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;

b)Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c)Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

d) 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;

e) 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;

f)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;

g)Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

h)Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº12.527/2011;

i)Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.

j)Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.

k)Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

m) comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

n) aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

o) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.

p) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.

q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.

r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

s) comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.

u) Manter-se adimplente com o Poder Público 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;

v) comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;

x) apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ao civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentado comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1 - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

4.2 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, no presente exercício, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de R\$



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da unidade orçamentária 02.10.01.28.846.0000.2127.0000 – 3.3.50.43.00

5.2 O repasse dar-se-á até o 20º (vigésimo) dia de cada mês.

5.3 O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à prestação de contas do mês anterior, que deverá acontecer até o 10º dia do mês seguinte ao da competência.

5.4 As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

61 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, na Agência nº, no Banco, na Conta Corrente nº, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

62 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

63 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

64 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

65 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

66 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

67 A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos parceiros, acordos ou



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 - 1322

ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único: Compromete-se, ainda a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Prestar contas mensalmente até 10º dia subsequente ao da última transferência, sob pena de suspensão dos recursos financeiros, e de forma integral das receitas e despesas até 31 de janeiro do exercício seguinte e segundo a Lei nº 13.019/2014, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com 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, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

8.2 A prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme Decreto Municipal nº 86/2022, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

8.3 Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

8.4 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este Instrumento tem sua vigência de// até//, podendo ser aditivada, conforme Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- d) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;
- e) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- k) Realizar despesas com: A) 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, bem como verbas indenizatórias; B) 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; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- l) pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses;
- c) multa;
- d) declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

§1º Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º A aplicação de multa será de 0,5% a 1% do valor total deste Termo de Fomento.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

12.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Controle Interno, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Fomento será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campanha para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

16.2 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Monsenhor Paulo, de __ de 2022.



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO – GABINETE DA PREFEITA

Rua José Américo, nº 525 – Centro – CEP: 37405-000

CNPJ: 22.541.874/0001-99

E-mail: gabinete@monsenshorpaulo.mg.gov.br

Fone: (35) 3263 – 1320 / Fax: (35) 3263 – 1322