



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2020**

### **(ANEXO I DA RESOLUÇÃO CMDCA Nº 10/2020)**

***O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Sabará/MG no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal Nº 2.064/2015 e considerando a Lei Federal 13.019/2014, torna público o lançamento do presente Edital de Chamamento Público e convoca as Organizações da Sociedade Civil (OSC) inscritos neste Conselho, a apresentarem projetos que tenham por objeto a execução de proposta voltada à implantação do Programa de Apadrinhamento Afetivo de crianças e adolescentes em programas de Acolhimento Institucional (Casas Lares) no Município de Sabará, através do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) de Sabará, para firmar Parceria por meio de Termo de Colaboração nos termos e condições estabelecidas neste Edital.***

### **1 - PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

O propósito da formalização de parceria, através de Termo de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) será para execução de projetos de apadrinhamento afetivo observando o disposto no artigo 260, parágrafos § 1º e 2º, - A, da Lei Federal 8069/1990, que estabelece que os recursos do fundo municipal dos direitos da criança e adolescentes de Sabará serão aplicados obrigatoriamente no acolhimento sobre a forma de guarda de crianças e adolescentes, aplicando percentual a ser definido anualmente no plano de aplicação do FMDCA/Sabará, em conformidade com o que estabelece a Resolução nº 137/2010 do CONANDA Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente, e resolução 021/2019 do CMDCA/Sabará.

Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 2.064/2015, além das condições previstas neste Edital.

Poderão ser selecionados até 02 (dois) projetos, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a elaboração dos Termos de Colaboração, cujo valor global é de R\$45.082,13 (quarenta e cinco mil, oitenta e dois reais e treze centavos). Caso sejam selecionadas 02 (duas) instituições, o valor total será dividido em partes iguais.

### **2 - OBJETO DA PARCERIA**

2.1 - O termo de colaboração tem por objeto a concessão e apoio a projetos que abranjam a execução do Programa de Apadrinhamento Afetivo de crianças e adolescentes em programas de Acolhimento Institucional (Casas Lares) no Município de Sabará, em conformidade com a Lei Municipal 2064/2015.

2.2 - Os Projetos/Planos de Trabalho a serem apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão contemplar os critérios e objetivos a seguir, elencados



na Resolução Normativa do CMDCA nº 07/2018 (Anexo I) que dispõe sobre as diretrizes para a execução do programa e apadrinhamento afetivo de crianças e adolescentes em programa de acolhimento institucional (Casas Lares) no município de Sabará. Serão selecionados os Projetos que mais se aproximarem do objeto, que sejam eficazes na sua execução e que obtenham resultados que venham promover, incluir e mudar a realidade de crianças e adolescentes atendidos:

CRITÉRIOS	OBJETIVOS
1 – O Programa de Apadrinhamento Afetivo deverá ser previamente inscrito no CMDCA de Sabará*.	a) Cumprir o estabelecido no 1º parágrafo do artigo 90 do Estatuto da criança e do adolescente (Lei Federal 8069/1990) e Resolução Normativa CMDCA Sabará 01/2018.
2 – Composição mínima da equipe de profissionais para o programa: 01 Coordenador com formação superior na área social (Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Sociologia). 01 Profissional com formação em Psicologia ou Serviço Social.	a) Garantir equipe mínima com capacidade técnico-operacional e experiência para a execução do programa com padrão de qualidade satisfatório.
3 – Cumprir as responsabilidades dispostas no Artigo 7 da Resolução normativa CMDCA nº 07/2018.	Executar o programa conforme os parâmetros de funcionamento estabelecidos na Resolução Normativa CMDCA nº 07/2018.
4 – Entrega do Plano de Trabalho para análise e aprovação da comissão de seleção, conforme os parâmetros do Edital do Chamamento Público.	Apresentar propostas que contemplem ações, metas e indicadores adequados aos objetivos do programa de apadrinhamento afetivo.

\*após análise e parecer da comissão de seleção e aprovação em plenária do CMDCA será gerado um número de inscrição do Programa de Apadrinhamento Afetivo.

2.3 - O(s) Termo(s) de Colaboração celebrado(s) por meio deste Edital deverá ser executado no período máximo de até 12 (doze) meses.

2.4 - O Chamamento Público destina-se à análise e seleção de projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC) que poderão ser financiados pelo saldo remanescente do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) de Sabará.

### 3 – JUSTIFICATIVA

O Edital de Seleção de Projetos tem como finalidade tornar público o processo de seleção, credenciamento, qualificação e acompanhamento dos candidatos a padrinhos de crianças e adolescentes, denominado “Programa de Apadrinhamento Afetivo”, considerando o disposto no art. 227 da Constituição Federal, da lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC), e em conformidade com os critérios legais extraídos do art. 19-B do ECA, para o ano de 2020.

A importância da convivência familiar e comunitária para as crianças e adolescentes está reconhecida na Constituição Federal e no ECA, bem como em outras legislações e normativas nacionais e internacionais. Subjacente a este reconhecimento está à ideia de que a convivência familiar e comunitária é fundamental para o desenvolvimento da criança e do adolescente, os quais não podem ser concebidos de modo dissociado de sua família, do contexto sociocultural e de todo o seu contexto de vida.



O apadrinhamento consiste, portanto, em proporcionar (estimular) que as crianças e os adolescentes que estejam em “Casas Lares / Abrigos” (acolhimento institucional) possam formar vínculos afetivos com pessoas de fora da instituição ou da família acolhedora colaborando para o seu desenvolvimento nos aspectos social, moral, físico, cognitivo e educacional.

A Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Sabará é regida pela Lei nº 2.064/2015 e pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. De acordo com estes marcos legais, o CMDCA é órgão normativo, consultivo, deliberativo e controlador, e tem a função de administrar e mobilizar recursos para o atendimento da política municipal, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FIA.

O FIA, criado pela Lei Municipal nº 1.738/2010 financia, por meio de Editais específicos, ações governamentais e não governamentais complementares ou inovadoras da política de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em conformidade com prioridades identificadas pelo CMDCA em conjunto com a Administração Pública Municipal, que visem a melhoria das condições de vida deste segmento social.

Neste sentido, será promovido o Chamamento Público pela Administração Municipal e CMDCA, visando a formalização de parcerias estratégicas em consonância com o estabelecido na legislação vigente, incluindo a Lei nº 13.019/2014, que estabelece regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, para que as crianças e adolescentes em regime de acolhimento institucional (Casas Lares) tenham os seus direitos garantidos, por meio de “*permanência temporária com padrinhos afetivos previamente selecionados e orientados*” (RECOMENDAÇÕES DO CONANDA PARA A PROTEÇÃO INTEGRAL A CRIANÇAS E ADOLESCENTES DURANTE A PANDEMIA DO COVID 19, nº 15, a-iii), visando a garantia da convivência familiar.

#### **4 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC), conforme definidos pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014.

Somente poderão ser inscritos projetos das Organizações da Sociedade Civil (OSC) com registro válido no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e da Adolescência (CMDCA) de Sabará/MG.

#### **5 - REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Para a celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão atender os requisitos dispostos na Lei 13.019/2014 - Sessão IX e X – Dos requisitos para celebração do Termo de Colaboração e das Vedações, Art. 33 ao Art. 41 e Resolução CMDCA nº 001/2018 (que dispõe sobre o registro de Organizações da Sociedade Civil – OSCs e inscrição de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento, governamentais e não governamentais, que tenham por objetivo, a promoção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente), disponibilizados no Site da Prefeitura Municipal de Sabará e na Secretaria-Executiva dos Conselhos, situada à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, 185 – Siderúrgica.



## 6 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Edital de Chamamento Público, tendo sido constituída na forma de Portaria nº 254/2020 (**ANEXO VIII**).

6.2 - A Comissão deverá apresentar parecer ao final da análise, submetido à aprovação em plenária do CMDCA, a qual anunciará os projetos selecionados.

6.3 - Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha estabelecido relações jurídicas, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital com qualquer Organização da Sociedade Civil (OSC) participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

6.4 - 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. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 7 - FASE DE SELEÇÃO:

7.1 - A fase de seleção dos projetos observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público com antecedência mínima de 30 dias para apresentação das propostas. <a href="http://site.sabara.mg.gov.br/">http://site.sabara.mg.gov.br/</a>	10/08/2020
2	Envio da documentação e propostas que deverão ser protocolados na Casa de Direitos Humanos, com o agendamento prévio via telefone (3674-1818), junto a Secretaria Executiva dos Conselhos, localizada na Rua Presidente Juscelino Kubitschek, nº 185, Bairro Siderúrgica, em Sabará/MG, de segunda-feira à sexta-feira, das 9 horas às 15 horas, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.	10/08/2020 a 18/09/2020
4	Análise da documentação e propostas apresentadas e Parecer da Comissão de Seleção.	21/09/2020 à 23/09/2020
5	Reunião Extraordinária CMDCA para análise do parecer do resultado preliminar da comissão de seleção para prosseguimento na fase de celebração.	24/09/2020
6	Divulgação do resultado preliminar.	25/09/2020
7	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar 28/09/2020 à 02/10/2020
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	02 (dois) dias úteis, após prazo final de Apresentação dos recursos. 05/10/2020 à 06/10/2020



9	Reunião Extraordinária CMDCA para análise do parecer do resultado dos recursos analisados pela comissão de seleção (se houver).	07/10/2020
10	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	08/10/2020

7.2 - Só terão os projetos avaliados e julgados as OSC's que apresentarem no ato da inscrição toda a documentação solicitada conforme relação de documentos necessários para inscrição dos projetos no processo de seleção deste Edital (Anexos III, IV, V e VI)

7.3 - A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal.

7.4 - As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela abaixo.

**TABELA 02:**

<b>Crítérios 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</li><li>• Grau satisfatório de atendimento (2,0 a 3,9 pontos)</li><li>• O não atendimento ou o atendimento (0,0 a 1,9 pontos).</li></ul>	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de adequação (2,0 pontos)</li><li>• Grau satisfatório de adequação (1,0 a 1,9 pontos)</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 a 0,9 pontos).</li></ul>	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno da descrição (2,0 pontos)</li><li>• Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9 pontos)</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 a 0,9 pontos).</li></ul>	2,0
(D) 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0 pontos).</li><li>• Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0 a 1,9 pontos).</li></ul>	2,0





	<ul style="list-style-type: none"><li>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico operacional (0,0 a 0,9 pontos)</li></ul>	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

7.5 - As propostas selecionadas 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.

7.6 - 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), (C) 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.

7.7 - O CMDCA divulgará todas as etapas deste Edital e seus resultados no site da Prefeitura Municipal de Sabará cujo sítio é <http://site.sabara.mg.gov.br/>

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 - Os recursos serão apresentados por meio físico à Comissão de Seleção, protocolados na Casa dos Direitos Humanos, junto a Secretaria de Executiva dos Conselhos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (Decreto Federal 8726/16 Art. 18)

8.2 - Recebido o(s) recurso(s), a Comissão de Seleção, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do fim do prazo para recebimento dos recursos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao CMDCA, com as informações necessárias à decisão final.

8.3 - A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no primeiro dia útil após a deliberação da plenária do CMDCA.

8.4 - Não caberá novo recurso contra esta decisão.

## 9 - DO RESULTADO

9.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o CMDCA deverá homologar e divulgar, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

9.2 - A homologação não gera direito as Organizações da Sociedade Civil à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014). Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC, com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, o CMDCA poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.



## 10 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1 - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL PELA ETAPA	PRAZO
1	Parecer da Comissão e do CMDCA favorável	Comissão de Seleção/CMDCA	3 (três) dias
2	Parecer jurídico	Procuradoria do Município de Sabará	5 (cinco) dias
3	Elaboração do Termo de Colaboração (OSC)	Gerência de Fundos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	5 (cinco) dias
4	Entrega da documentação exigida pelo Edital (Anexos III, IV, V e VI) para OSC na Gerência de Fundos (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)	Representante Legal da OSC	3 (três) dias
5	Assinatura da Parceria	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, CMDCA e Representante Legal da OSC	5 (cinco) dias

## 11 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1 - Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), autorizado pela Lei Municipal nº 2.064/2015.

11.2 - A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa será realizada mediante registro contábil.

11.3 - O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 45.082,13 (quarenta e cinco mil oitenta e dois reais e treze centavos) no exercício de 2020.

11.4 - As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

11.5 - Nas contratações, na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX, do art. 42 e nos arts. 45 e 46 todos da Lei nº 13.019/2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou seu dirigente, alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis.



11.6 - Todos os recursos 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 13.019/2014):

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (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 e trabalhistas;
- 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 sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);
- 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.
- e) O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos relacionados à parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

11.7 - É vedado contratar e remunerar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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.

11.8 - 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 13.019/2014.

11.9 - A reprogramação de saldo remanescente feita por OSC somente será autorizada mediante deliberação em plenária do CMDCA, desde que observado o objeto do instrumento de parceria.

11.10 - 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.

11.11 - Caso a Organização da Sociedade Civil adquiria equipamentos e materiais permanentes com Recursos provenientes da Celebração da Parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção (Lei 13.019/2014 Art. 35 VI § 5º).

## **12 - CONTRAPARTIDA**

Não será exigida qualquer contrapartida financeira da Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada.





### 13 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 - A prestação de contas será analisada pelo CMDCA, através da Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento (Portaria nº 253/2020 - **ANEXO IX**), Comissão instituída e regulamentada no Regimento Interno do CMDCA, que poderão sem aviso prévio, e a qualquer tempo, fazer diligências ou solicitar informações para verificar a execução dos projetos.

13.2 - Após a análise da Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do CMDCA, a(s) prestação(ões) de contas será(ão) encaminhada(s) para análise e parecer do Controle Interno do município de Sabará.

13.3 - Nas parcerias cuja duração exceda a um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

### 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sabará na internet (<http://site.sabara.mg.gov.br/>), com antecedência mínima 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, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação referendada pela Portaria nº 254/2020.

14.3 - Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta;

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - O CMDCA resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

14.7 - 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.8 - O proponente 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 13.019/2014.

14.9 - A administração pública não cobrará taxa das entidades concorrentes 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 - As Organizações da Sociedade Civil (OSC) que participaram da celebração do Termo de Colaboração, deverão apresentar uma cópia digital, em formato de PDF, do projeto selecionado ao CMDCA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Colaboração. O projeto será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sabará.

14.12 - O presente Edital terá vigência até setembro de 2021.

14.13 - Constituem os anexos deste Edital:

- a. **Anexo II** – Resolução Normativa CMDCA 07/2018 – Dispõe sobre as diretrizes para a execução do Programa de Apadrinhamento Afetivo de crianças e adolescentes em Programa de Acolhimento Institucional ou Familiar no município de Sabará.
- b. **Anexo III** - Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional;
- c. **Anexo IV** – Declaração de relação dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil – OSC, de que não incorre nas vedações legais;
- d. **Anexo V** – Relação de documentos obrigatórios que devem integrar o processo de concorrência ao Edital de Chamamento Público CMDCA nº 10/2020, (conforme Resolução CMDCA nº 12/2020 e Lei nº 13.019/2014) para Organizações da Sociedade Civil.
- e. **Anexo VI** – Modelo de Plano de Trabalho para Organização da Sociedade Civil – OSC;
- f. **Anexo VII** – Minuta do Termo de Colaboração;
- g. **Anexo VIII** – Portaria 254/2020 que Institui a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria para Processamento e Julgamento de Chamamento Público.
- h. **Anexo IX** – Portaria 253/2020 que Institui a Comissão de Orçamento, Finanças e Acompanhamento.

Sabará, 10 de agosto de 2020.

  
Guilherme Aguiar Eloy  
Presidente CMDCA



**ANEXO II**  
**RESOLUÇÃO NORMATIVA CMDCA - Sabará Nº 07/2018**

***Dispõe sobre as diretrizes para a execução do Programa de Apadrinhamento Afetivo de crianças e adolescentes em programa de Acolhimento Institucional ou Familiar no Município de Sabará.***

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sabará – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e demais disposições legais vigentes, RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A criança e adolescente em programa de acolhimento institucional ou familiar executados no município de Sabará poderão participar de Programa de Apadrinhamento Afetivo.

Art. 2º. O Programa de Apadrinhamento Afetivo tem como objetivo estabelecer e proporcionar vínculos externos à instituição para fins de convivência familiar e comunitária e colaboração com o desenvolvimento integral, nos aspectos social, moral, físico, cognitivo e educativo, de crianças e adolescentes em programas de acolhimento institucional ou familiar.

Art. 3º. O Programa de Apadrinhamento Afetivo deverá ser previamente inscrito no CMDCA/ Sabará, conforme estabelecido no §1º do artigo 90 da Lei Federal nº 8.069/1990 e na Resolução Normativa CMDCA de Sabará nº 001/2018.

Parágrafo único. Somente poderão inscrever e executar o Programa de Apadrinhamento Afetivo as organizações da Sociedade Civil que estejam regularmente registradas no CMDCA de Sabará, conforme estabelecido no artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 e na Resolução Normativa CMDCA/ Sabará nº 001/2018, respeitando-se as disposições desta Resolução Normativa.

Art. 4º. O perfil da criança ou do adolescente a ser apadrinhado será definido no âmbito de cada programa de apadrinhamento, com prioridade para crianças ou adolescentes com remota possibilidade de reinserção familiar ou colocação em família adotiva, prioritariamente.

Parágrafo único. As crianças com idade inferior a 03 (três) anos somente deverão participar do programa de apadrinhamento afetivo mediante parecer técnico fundamentado e autorização judicial, ou quando os laços afetivos significativos e a convivência entre irmãos recomendarem o apadrinhamento conjunto com irmão(s) maior(es) de 03 (três) anos de idade.

Art. 5º. Os grupos de irmãos poderão ser apadrinhados pelo mesmo padrinho, em conformidade com o princípio previsto no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 8.069/1990, sem prejuízo da prevalência do superior interesse da criança e do adolescente.



## CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 6º. O Programa de Apadrinhamento Afetivo será coordenado pela própria entidade executora, formado por uma equipe de profissionais específica para o programa, com a seguinte composição mínima:

- I – 01(um) coordenador com formação na área social;
- II – 01(um) profissional com formação em psicologia e/ou Serviço Social.

Art. 7º. As entidades que executam o Programa de Apadrinhamento Afetivo terão como responsabilidades:

- I – planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do programa;
- II – cadastrar as unidades de acolhimento institucional e famílias acolhedoras com informações sobre faixa etária, gênero, entre outras que se fizerem necessárias para execução do programa;
- III – efetuar o cadastro e o processo de seleção dos padrinhos, prestando-lhes as informações sobre o processo do apadrinhamento afetivo;
- IV – acompanhar a convivência entre padrinhos e apadrinhados;
- V – orientar os padrinhos, informando-os sobre o programa, direitos e deveres;
- VI – orientar, acompanhar, monitorar e avaliar o apadrinhamento, mediante relatórios técnicos das instituições a serem juntados ao processo do apadrinhamento afetivo;
- VII - suspender ou cancelar a autorização de apadrinhamento em casos de suspeita de violação de direitos da criança ou do adolescente e outros motivos que justifiquem a medida e mediatamente informar ao Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Sabará.
- VIII – desempenhar as demais atribuições relacionadas ao programa.

Art. 8º. A liberação da criança ou adolescente para saída com o padrinho deverá ser efetivada através de Termo de Entrega e Responsabilidade, entregue pela entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo.

Art. 9. A suspensão ou cancelamento da autorização de apadrinhamento deverá ser precedido de relatório a ser emitido pela entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo, contendo a descrição fundamentada do motivo, que será arquivado na pasta do padrinho.

Art. 10. A suspensão ou cancelamento da autorização de apadrinhamento poderá ser requerido de forma fundamentada pelos órgãos envolvidos no processo de garantia de direitos da criança e adolescente (Unidade de Acolhimento Institucional, Família Acolhedora, Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Sabará, 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Sabará, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Conselho Tutelar do município).

## CAPÍTULO III DO CADASTRO E SELEÇÃO DOS PADRINHOS

Art. 11. O cadastramento dos padrinhos deverá ser feito diretamente pelas entidades executoras do Programa de Apadrinhamento Afetivo, observando os seguintes pré-requisitos:

- I - ser residente no município de Sabará ou na região metropolitana;
- II – idade superior a 18 (dezoito) anos;



III – apresentação dos documentos previstos nos incisos IV e V do artigo 12 desta resolução.

Parágrafo único. O pré-requisito previsto no inciso II deverá respeitar a diferença mínima de 10 (dez) anos entre o padrinho afetivo e a criança e/ou adolescente apadrinhado.

Art. 12. Para se cadastrar, o pretendente deverá preencher requerimento em formulário fornecido pela própria entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo, apresentando os originais e cópias dos documentos abaixo elencados:

- I – documento oficial de identidade com foto;
- II – Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- III – comprovante de residência;
- IV – certidões negativas originais de antecedentes criminais expedidas física ou eletronicamente pelos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- V – atestados negativos originais de antecedentes criminais, expedidos física ou eletronicamente pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais e pela Polícia Federal;
- VI – comprovante de estado civil (certidão de nascimento, certidão de casamento ou certidão de união estável);
- VII – Declaração de concordância com o apadrinhamento assinada pelo cônjuge ou companheiro(a) e demais pessoas maiores de 18 (dezoito) anos de idade residentes no mesmo lar.

Parágrafo único. Todos os documentos elencados nos incisos de III a V e VII deverão ter sido emitidos em período não superior a 03 (três) meses retroativos, contados da data do respectivo cadastro.

Art. 13. Além do estabelecido no artigo anterior, para aprovação do cadastro a entidade não governamental executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo deverá efetuar um estudo psicossocial com o pretendente, por meio da equipe profissional prevista no artigo 7º desta resolução, que emitirá um parecer técnico para o apadrinhamento.

§1º. Somente após a aprovação do cadastro, o padrinho poderá receber autorização para visitar o apadrinhado na unidade de acolhimento institucional e/ou Familiar, expedida pela entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo.

§2º. A autorização para visitar o apadrinhado na unidade de acolhimento institucional e ou Família Acolhedora deverá ser devidamente formalizada em documento a ser expedido em 02(duas) vias pela Organização da Sociedade Civil executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo.

#### CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS PADRINHOS

Art. 14. São deveres dos padrinhos:

- I – aceitar os termos e responsabilidades do apadrinhamento;
- II – seguir as orientações do Programa de Apadrinhamento Afetivo;
- III – visitar a criança e/ou adolescente a ser apadrinhado na unidade de acolhimento institucional ou na Família Acolhedora, por no mínimo 03(três) vezes, em horário e periodicidade a ser definida pela unidade de acolhimento institucional ou familiar, anterior à saída com o apadrinhado;
- IV – prover a criança e/ou o adolescente apadrinhado de todas as condições de sustentabilidade e segurança durante o período de estadia, equivalendo à provisão





obrigatória do guardião;

V – assinar o Termo de Entrega e Responsabilidade da criança ou adolescente apadrinhado;

VI – formalizar a intenção de viagem com o apadrinhado, informando o destino e duração à entidade de acolhimento institucional e/ou Família Acolhedora à entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo, observado o disposto no artigo 20 desta resolução;

VII – proteger e cuidar pessoalmente do afilhado.

Art. 15. São direitos dos padrinhos:

I – obter informações sobre o processo do apadrinhamento afetivo junto à entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo;

II – receber uma via do Termo de Entrega e Responsabilidade da entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo, bem como documento formal constando seus respectivos deveres e direitos.

Art. 16. As entidades executoras do Programa de Apadrinhamento Afetivo poderão estabelecer outros deveres e direitos aos padrinhos, além daqueles previstos nos dispositivos anteriores.

## CAPÍTULO V

### DAS ENTIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E FAMÍLIA ACOLHEDORA

Art. 17. A Organização da Sociedade Civil executora do programa de acolhimento institucional ou de programa de acolhimento familiar deverão aderir ao Programa de Apadrinhamento Afetivo mediante celebração de Termo de Adesão com as entidades que executam o respectivo programa, contendo os critérios para o apadrinhamento e as obrigações das partes envolvidas, observadas as diretrizes estabelecidas nesta resolução.

Art. 18. A Organização da Sociedade Civil executora do programa de acolhimento institucional e a Família Acolhedora deverão acompanhar a convivência entre padrinhos e apadrinhados em conjunto com as entidades executoras do Programa de Apadrinhamento Afetivo e monitorar o interesse da criança e adolescente para o apadrinhamento.

Art. 19. A unidade de acolhimento institucional responsável pelo apadrinhado, após a realização de, no mínimo, 03 (três) visitas previstas no inciso III do artigo 15 desta resolução, ou, sempre que for solicitado pela entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo, deverá emitir um relatório para fins de autorização do apadrinhamento.

Parágrafo único. As visitas dos padrinhos previstas neste artigo deverão ser monitoradas pela equipe da Unidade de Acolhimento Institucional e ou pela Família Acolhedora.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A autorização para viajar deverá observar o disposto nos artigos 83 a 85 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as regras estabelecidas pelas Portarias expedidas pela Corregedoria Geral do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.



Art. 21. Na execução de Programa de Apadrinhamento Afetivo é vedado qualquer tipo de preconceito ou discriminação.

Art. 22. É vedado privar a criança e/ou o adolescente do apadrinhamento afetivo, como meio de castigo ou punição.

Art. 23. Na hipótese de ocorrer violação das regras de apadrinhamento, o responsável ao tomar conhecimento do fato deverá, imediatamente, cientificar a autoridade judiciária competente da comarca.

Parágrafo único. Para o melhor cumprimento ao disposto neste artigo a entidade executora do Programa de Apadrinhamento Afetivo poderá firmar uma parceria de apoio com o órgão judiciário da Infância e Juventude.

Art. 24. Programa de Apadrinhamento Afetivo de entidade integrada à rede municipal de política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente do município sede da região metropolitana – BH – devidamente registrada e inscrita no respectivo Conselho Municipal, poderá como política pública de interesse comum (Lei Complementar 89/2006, Art. 8º, XII; Lei Org. Sabará/1990, Art. 195 *caput* e § 3º, II e III; LCM Sabará 12/2008, Art. 20, XII) ser executado no município de Sabará/MG, observadas as demais disposições desta Resolução Normativa.

Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sabará/MG, 09 de Julho de 2018.

Lucas Mendes Silva  
Presidente CMDCA/Sabará



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E  
CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental): dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Sabará/ MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Cargo do Representante Legal



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE DE QUE A MESMA NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES LEGAIS

Declaro para os devidos fins, em nome da  
(nome da  
Entidade Não Governamentais ou Órgão Governamental), que:

1. A entidade possui a seguinte relação nominal de dirigentes:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Carteira de Identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

2. A entidade não incorre nas vedações constantes nos artigos 39 a 41 da Lei nº 13.019/2014, como também as seguintes;

- a. Não há, em seu quadro de dirigentes;
- b. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; e
- c. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

3. não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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

4. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;
- b. Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu
- c. 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



d. 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.

Sabará/ MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Cargo do Representante Legal





**ANEXO V**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCORRÊNCIA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 10/2020**

- I – Ofício original assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil –OSC endereçado ao Presidente do CMDCA;
- II – Cópia do Estatuto vigente registrado em Cartório de Títulos e documentos, contendo as páginas de alterações quando tiver, registradas (Objeto/Finalidade do Estatuto deverá ter claro as atividades a serem desenvolvidas e que estas sejam voltadas para crianças e adolescentes);
- III – Cópia da Ata da Eleição e Posse da Atual Diretoria, registrada em Cartório de Títulos e Documentos;
- IV - Relação nominal atualizada do dirigente da Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e declaração de que seus representantes não incorrem nas vedações legais, do art. 39 e 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, conforme Anexo III;
- V - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil (OSC) existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- VI – Atestado feito pelo Representante Legal com firma reconhecida em cartório de Títulos e documentos, atestando o Funcionamento da Entidade;
- VII – Cópia de Atestado de Registro do Certificado de beneficente, quando tiver;
- VIII – Certidão de Regularidade de Débito Municipal emitido da Sede da OSC;
- IX – Certidão de Regularidade junto ao INSS;
- X – Certidão de Regularidade de Débito Municipal com a Secretaria de Desenvolvimento Social – DS, expedida pela Gerência de Fundos;
- XI – Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
- XII - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União CND Federal);
- XIII – Certidão de Regularidade junto ao Estado de Minas Gerais (CND Estadual);
- XIV –Lei de Utilidade Pública Municipal;
- XV – Cópia do Comprovante de Registro e/ou Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Cópia do Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, assinado por seu representante legal;



XVI - Comprovantes de experiência prévia de no mínimo 12 (doze) meses, por meio de relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas (Portfólio das Atividades);

XVII - Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada e pelo responsável técnico;

XVIII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil (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 III – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional.



## ANEXO VI

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

#### 1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

<b>Órgão/Entidade Proponente:</b>		<b>CNPJ:</b>	
Endereço completo:			
Cidade:		UF:	CEP:
DDD/Telefone: ( )		E-mail:	
Data de fundação da Entidade:			
<b>Identificação da Diretoria</b>			
Nome do Presidente:			
Profissão:			
RG/Órgão Expedidor:		CPF:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone: ( )		Celular: ( )	
Nome do vice-presidente:			
Profissão:			
RG/Órgão Expedidor:		CPF:	
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone: ( )		Celular: ( )	

#### 2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Título do Projeto:</b>	<b>Período de Execução</b>	
	Início: / /	Término: / /
<b>Eixo/Ação (ões) prioritária (s):</b> <i>Programa de proteção em regimento de atendimento colocação familiar.</i>		
<b>Descrição da Realidade:</b> <i>Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação da Entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados. Deve ser demonstrado ainda o <b>nexo entre esta realidade e as metas a serem alcançadas.</b> <b>Obs.: É necessário agregar informações de diagnósticos e pesquisas que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar (por exemplo, dados do IBGE, perfil do público atendido, etc).</b></i>		
<b>Justificativa do Projeto:</b> <i>A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Deve-se caracterizar a situação-problema e a população que sofre as suas consequências. Para a elaboração deste item, é importante observar as seguintes questões:</i>		



- Com que problemas o projeto pretende lidar?
- Como esses problemas se apresentam na área geográfica específica do projeto?
- Quais as possíveis causas desses problemas?
- Quais as características socioeconômicas e culturais dessa área?
- Que problemas e oportunidades são considerados prioritários?

### 3 – OBJETIVOS DO PROJETO

**3.1 Objetivo Geral:** É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado ao Eixo de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.

**3.2 Objetivos Específicos:** Os objetivos específicos são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo projeto. Devem ser exequíveis, hierarquizados e mensuráveis.

**Importante:** O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.

Os objetivos específicos deverão responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando a frase com verbo no infinitivo, como os seguintes verbos: capacitar, implantar, implementar, elaborar, disponibilizar, incorporar, desenvolver, qualificar, expandir, coordenar, estruturar, habilitar, propiciar, dentre outros.

- Devem também ser mensuráveis (para permitir o acompanhamento e avaliação);
- Apropriados (vinculados ao objetivo geral);
- Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);
- Claros (para evitar interpretações diversas);
- Realistas (espelhando a realidade).

### 4 – PÚBLICO ALVO

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso de crianças e adolescentes, é **obrigatório** informar a faixa etária.

### 5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto. (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de Sabará?)

### 6 – METAS E INDICADORES

As **METAS** levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecido para o projeto e ser: **mensuráveis** (refletir a quantidade a ser atingida), **específicas** (não genéricas), **temporais** (indicar prazo para a sua realização), **alcançáveis** (serem factíveis, realizáveis), **significativas** (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na justificativa).

Preencher o quadro, conforme o exemplo abaixo:

Objetivos específicos	Metas e Prazos	Indicadores	Meios de verificação	Período de verificação
Promover a capacitação de adolescentes nos cursos de	Capacitar em 06 meses, 120 adolescentes nos cursos de	1. Números de aulas e cursos realizados	Lista de presença e relatórios com registros fotográficos.	Trimestral



qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil.	qualificação profissional nas áreas de mecânica automotiva, marcenaria, pintura e construção civil.	2. Percentual de frequência dos participantes nos cursos.	Lista de presença e relatórios de frequência dos participantes.	Mensal
---	---	---	---	--------

## 7 – METODOLOGIAS / ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade. Deve-se descrever como o projeto será desenvolvido (*ações, atividades previstas, meios de realização*) e detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Havendo outros parceiros envolvidos diretamente na realização do projeto deve-se explicar sucintamente como ocorrerá a participação de cada um.

É importante mencionar as metodologias que serão empregadas com citação dos autores de referência.

## 8 – ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para início e término da realização. Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapas e atividades.) Obs.: **Não inserir data, pois a execução dependerá da captação dos recursos financeiros do FIA/CMDCA Sabará!**

Etapa	Atividades	Início	Término
Etapa 1	Atividade 1.1	1º mês ...	
	Atividade 1.2		
Etapa 2	Atividade 2.1		
	Atividade 2.2		
Etapa 3	Atividade 3.1		
	Atividade 3.2		

## 9 – EQUIPE TÉCNICA DA ENTIDADE

(Devem constar os nomes, formação e funções das pessoas envolvidas na execução do projeto, tipo de vínculo (contratado, voluntário, etc) e a carga horária semanal de cada profissional.

## 10 – DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA

(Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro. Descrever quais os recursos materiais, humanos e tecnológicos, espaço físico e parcerias com que a organização já conta e que serão utilizados na execução deste projeto)

## 11 – PARCEIROS

(Mencionar parcerias estabelecidas para execução do projeto, fontes de apoio e de financiamento – caso existam, especificando as atribuições de cada uma)

## 12 - SUSTENTABILIDADE

(Descrever todas as ações que favorecerão a continuidade do projeto e de seus resultados em longo prazo)

## 13 – COMUNICAÇÃO DO PROJETO

(Descrever como a entidade proponente divulgará as ações do projeto junto aos parceiros, lideranças comunitárias, órgãos governamentais, público interno, sociedade em geral e formadores de opinião nos temas relacionados à criança e ao adolescente em Sabará)





É **obrigatória** a divulgação do recebimento de recursos do FIA por meio de comunicação visual confeccionada pela entidade.

**Exemplos:** *Folders, panfletos e outros impressos; mala direta; página na internet, reuniões, outros meios)*  
(Citar o tipo de mídia e a quantidade)

#### 14 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 – Valor total do projeto: *(informar o valor por natureza do recurso em R\$)*

Natureza do recurso	Valor (R\$)
Custeio	
Investimento	
<b>TOTAL GERAL</b>	

14.2 – Detalhamento da Despesa: *(descrição precisa e clã dos itens de forma que possam caracterizar o objeto em questão, a serem custeados com recursos do FIA; discriminá-los em “despesas de custeio” (materiais de consumo, Recursos Humanos...) e “Investimento” (materiais e equipamentos permanentes), ambos comprovados através de apenas 01 (um) ORÇAMENTO. O orçamento deverá ser apresentado por item ou por grupo de itens totalizando o montante solicitado ao Fundo, devendo ter data máxima a 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de protocolo do projeto descritivo na secretaria executiva dos conselhos)*

Itens de despesa		Valor Total (R\$)
Quantidade	Custeio	
	Investimento	
<b>TOTAL GERAL (solicitado ao FIA)</b>		

#### 15 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00) CONCEDENTE:

Meta	1ª Parcela ou Parcela Única
	2ª Parcela

#### PROPONENTE (CONTRAPARTIDA – se houver)

Meta	1ª Parcela ou Parcela Única

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da  
Organização da Sociedade Civil - OSC

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico Responsável



## ANEXO VII

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABARÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E \_\_\_\_\_ PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

Pelo presente instrumento de um lado O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede à Rua Dom Pedro II, 200 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, doravante designado **CONCEDENTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representada por sua Secretária **NIVIA SOARES DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade nº MG-2.738.081 SSP/MG e o CPF: 467.459.716-15, e o \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situado na Rua \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Sabará/MG, doravante designada **CONVENENTE**, representada neste ato por seu Presidente \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, devidamente autorizados pela Lei Municipal 2.064, de 01 de abril de 2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

*AQUI DESCREVER A FINALIDADE QUE A OSC TEM, o que atende, publico alvo, etc*

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Plano de Trabalho apresentado pelo **CONVENENTE** e aprovado pelo **CONCEDENTE** é parte integrante do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente Termo de **COLABORAÇÃO** terá como gestor da Proponente \_\_\_\_\_ que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos da art. 37 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A concedente nomeia como gestor do proponente Termo de **COLABORAÇÃO** a Sra. Nivia Soares da Silva, Secretária de Desenvolvimento Social, portadora da Carteira de Identidade nº MG2738081 SSP/MG e o CPF: 467.459.716-15.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá vigência do dia \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO), podendo o mesmo ser prorrogado mediante assentimento das partes ou de ofício pela **CONCEDENTE**, sempre através de Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a consecução dos objetivos previstos na Cláusula Primeira e no Plano de Trabalho anexo, o **CONCEDENTE** repassará ao **CONVENENTE** a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO), dividido em \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO), conforme especificado no do Plano de Trabalho anexo.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A importância a ser repassada será creditada em nome do CONVENENTE, na **INSTITUIÇÃO BANCÁRIA** \_\_\_\_\_, **CONTA** \_\_\_\_\_, **AGÊNCIA** \_\_\_\_\_, para utilização conforme condições fixadas no presente Instrumento e respectivo Plano de Trabalho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os recursos destinados à execução do objeto pactuado neste **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão liberados em \_\_\_\_\_ parcela, a crédito de conta vinculada ao presente Instrumento permitindo-se efetuar saques somente para pagamento de despesas referentes ao Plano de Trabalho, mediante cheque nominal ao credor.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos a serem repassados ao CONVENENTE correrão à conta da dotação orçamentária consignada na rubrica, \_\_\_\_\_ Fichas \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

A importância a ser repassada pelo CONCEDENTE ao CONVENENTE somente poderá ser utilizada para o cumprimento dos objetivos previstos neste Instrumento e no Plano de Trabalho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - É vedada a utilização dos recursos repassados e pactuados neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência acordado, ainda que em caráter de emergência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Enquanto não utilizados, os recursos financeiros recebidos serão obrigatoriamente aplicados pelo CONVENENTE:

- a) Em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou
- b) Em fundos de curto prazo, ou em operações de mercado abertos lastreados em títulos da dívida pública, sempre em instituição financeira oficial, quando o seu uso verificar-se em prazos menores que um mês.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As receitas auferidas pelo CONVENENTE, por força do que determina o Plano de Trabalho, serão obrigatoriamente computadas a crédito do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e aplicadas, exclusivamente, na execução de seu objeto, e deverão constar de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas do ajuste.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Quando da conclusão ou extinção do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ou no caso de eventual renúncia ou rescisão dele, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, serão devolvidas pelo CONVENENTE ao CONCEDENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

O CONVENENTE deverá apresentar à CONCEDENTE a prestação de contas final, elaborada com base nas normas legais vigentes e de acordo com as instruções do CONCEDENTE, e que deverá ser entregue no órgão competente trimestralmente (a cada três meses de execução) desse **TERMO DE COLABORAÇÃO**.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – As despesas oriundas da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão comprovadas mediante a apresentação, pelo **CONVENENTE**, dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- b) Cópia dos Instrumentos de **TERMO DE COLABORAÇÃO** e eventuais termos aditivos;
- c) Cópia do plano de trabalho;
- d) Formulário I - demonstrativo de execução físico-financeira
- e) Formulário II - demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiros e os saldos;
- f) Formulário III - relação de pagamentos efetuados;
- g) Formulário IV – conciliação bancária;
- h) Formulário V - relação de bens permanentes adquiridos, construídos ou produzidos;
- i) Extratos da conta bancária específica do período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos;
- j) Documentos fiscais originais, em 1ª via (notas fiscais, RPA's, faturas e guias de recolhimento de encargos e tributos) com os devidos carimbos preenchidos, para comprovação das despesas;
- k) Cópia(s) de contrato(s) ou de outro(s) Instrumento(s) firmados com terceiro(s), relacionado(s) com a execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, se houver;
- l) Cópia(s) de cheque(s) emitido para pagamento ou comprovante de pagamento;
- m) Relatório fotográfico;
- n) Comprovantes quitados referentes aos encargos sociais (INSS, IRRF e ISSQN) se houver;
- o) Comprovante de devolução do saldo remanescente, se houver.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da entidade, com a discriminação das despesas compatíveis com o objeto, sendo os mesmos emitidos dentro da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Para cada despesa efetuada deverá ser emitido um cheque nominal e cruzado ou comprovante de pagamento eletrônico no valor correspondente, não sendo permitido o pagamento em espécie, o que invalida o processo de pagamento realizado, devendo, então, o respectivo valor ser ressarcido à conta da Prefeitura.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A não apresentação da prestação de contas final no prazo determinado, ou a não aprovação dessas contas implicará em providências, por parte do **CONCEDENTE**, sob pena do **CONVENENTE** ficar inadimplente com o Município de Sabará, sendo impedido de celebrar novos **TERMO DE COLABORAÇÃO** até que seja providenciada a regularização.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Obriga-se o **CONCEDENTE**:

- a) A repassar os recursos fixados na Cláusula Terceira obedecendo fielmente o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho integrante deste



- Instrumento;
- b) Orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos conveniados, cabendo-lhe acompanhar as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliar os resultados;
  - c) Prestar assistência técnica ao **CONVENENTE**, quando necessário, objetivando a fiel execução do objeto deste Instrumento;
  - d) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante proposta do **CONVENENTE**, fundamentada em razões concretas que a justifique e seja formulada no mínimo, 20 (vinte) dias antes do término de sua vigência, e que não impliquem mudança do objeto;
  - e) Fornecer ao **CONVENENTE**, orientações quanto a prestação de contas dos recursos financeiros transferidos e dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, utilizados na consecução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
  - f) A examinar a prestação de contas dos recursos repassados ao **CONCEDENTE**, em conformidade com a legislação vigente, julgando-as como for de direito;
  - g) Promover a divulgação deste e quaisquer atos dele decorrentes;
  - h) Arquivar toda a documentação referente ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, pelo prazo de 05 (cinco) anos, dando à **CONVENENTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Obriga-se o **CONVENENTE**:

- a) A executar diretamente, na vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, os objetivos previstos na sua Cláusula Primeira, de acordo com o Plano de Trabalho;
- b) Receber e movimentar os recursos financeiros relativos a este Instrumento em conta bancária específica, inclusive os resultantes de sua eventual aplicação no mercado financeiro, de conformidade com o Plano de Trabalho, exclusiva e tempestivamente, no cumprimento do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- c) A aplicar os recursos repassados exclusivamente na execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, ficando responsável pela devolução dos referidos recursos ao **CONCEDENTE**, acrescidos de juros e correção monetária, caso seja detectada, nessa execução, qualquer desvio de finalidade;
- d) A realizar os procedimentos pertinentes, para criteriosa escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a execução do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- e) Observar e cumprir, rigorosamente, as regras para a utilização dos recursos financeiros auferidos por força deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- f) A saber que os recursos desse **TERMO DE COLABORAÇÃO** não poderão ser utilizados para pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a funcionário que pertença ao quadro da Associação, no pagamento de taxas bancárias, encargos, multas de qualquer natureza, juros, CPMF e correção monetária, correndo essas despesas por conta exclusiva do **CONVENENTE** e na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e desde que relacionadas ao objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**





- e das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos, funcionários do CONVENIENTE e/ou de outras pessoas físicas.
- g)** A responsabilizar-se pelos custos que eventualmente excederem ao valor dos repasses estabelecidos na Cláusula Terceira;
  - h)** A aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo e lugar, permitindo o acesso de servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o Instrumento pactuado e a propiciar os meios e condições necessárias para que o CONCEDENTE possa realizar supervisões, assegurando o livre acesso de servidores supracitados, quando em missão de fiscalização e auditoria, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas.
  - i)** Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao município, o eventual encerramento de suas atividades, informando paralisações, mudança de endereços, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento ao público assistido;
  - j)** Contratar/fornecer pessoal com comprovada especialização e competência na temática abordada;
  - k)** Disponibilizar, sempre que solicitado, a responder questionários e/ou quaisquer outros documentos de análise estatística para identificação qualitativa e quantitativa;
  - l)** Apresentar a prestação de contas final, com observância dos prazos estabelecidos e da documentação especificada na cláusula sexta deste Instrumento e, a critério do Concedente, apresentar prestações de contas parciais, quando solicitado;
  - m)** Responsabilizar-se pelas despesas com a manutenção preventiva e corretiva dos materiais e equipamentos adquiridos com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, e, bem assim, arcar com as despesas relativas às aquisições a serem efetuadas para suprir, obrigatoriamente, a eventual falta de equipamentos ou materiais de consumo porventura extraviados, roubados, subtraídos furtiva ou fraudulentamente, que tenham sido danificados ou destruídos em sinistros de qualquer espécie;
  - n)** Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a origem dos recursos e a participação do Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa, em toda e qualquer ação promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na cláusula Primeira, apondo a logomarca do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa nas placas, painéis e outdoors de identificação do Projeto custeado com os recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, devendo ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos em geral;
  - o)** Utilizar os equipamentos e materiais de consumo adquiridos e recursos humanos contratados com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, única e exclusivamente para a execução do objeto proposto, conforme previsto na Cláusula Primeira deste Instrumento.
  - p)** Comprovar através de relatório qualitativo que o objeto do plano de trabalho foi



alcançado.

#### **CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

É prerrogativa do CONCEDENTE, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, estabelecer diretrizes e exercer controle e fiscalização sobre a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, obrigando-se o CONVENIENTE a cumprir todas as instruções oriundas do aludido Instrumento e a permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este Instrumento, quando em missão de acompanhamento e fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS REMANESCENTES**

Os bens remanescentes na data de conclusão deste TERMO DE COLABORAÇÃO e que em razão do mesmo tenham sido adquiridos, produzidos ou constituídos com os recursos deste Instrumento serão de propriedade do CONVENIENTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Durante o período de sua vigência, o **TERMO DE COLABORAÇÃO** somente poderá ser alterado mediante celebração de Termo Aditivo, que deverá ser solicitado com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, mediante justificativa circunstanciada e proposta a ser aceita mutuamente pelos partícipes, observadas as normas legais vigentes sobre a matéria, vedada a modificação ou alteração de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PARALISAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Na hipótese de paralisação das atividades do CONVENIENTE, o CONCEDENTE poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela sua execução, a fim de evitar a descontinuidade do desenvolvimento do Programa objeto desta avença, obedecido, no que couber, as normas legais e regulamentares pertinentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido de pleno direito na ocorrência do descumprimento das obrigações assumidas pelos partícipes. Igualmente, poderá o presente TERMO DE COLABORAÇÃO ser rescindido unilateralmente pelo CONCEDENTE, quando o interesse público justificar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Constitui motivo para rescisão deste TERMO DE COLABORAÇÃO, independente do Instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Constatação de irregularidades, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- c) Falta de apresentação da Prestação de Contas Final no prazo estabelecido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS**

Quando da conclusão, renúncia, rescisão ou extinção do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a



Prefeitura Municipal de Sabará.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

Para eficácia deste Instrumento, o CONCEDENTE providenciará a publicação do extrato deste Instrumento no “Minas Gerais”, Órgão Oficial do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, fica eleito o Foro da Comarca de Sabará, Minas Gerais. E por estarem assim ajustados, assinam os partícipes o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas adiante nomeadas, que também o assinam.

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nivia Soares da Silva  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

\_\_\_\_\_  
Responsável legal pela OS

**Testemunhas:**

Nome Legível: \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_

C.I: \_\_\_\_\_

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