

Quartel Geral, 26/11/2025

ROZÉLIA GERALDA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Cibele de Assis Campos
Código Identificador:2B0BFED2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE RIBEIRÃO DAS NEVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO - 1ª CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS DOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO DA
GUARDA CIVIL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG - EDITAL Nº 02/2024

O município de Ribeirão das Neves resolve RETIFICAR a 1ª Convocação para Entrega de Documentos, na forma abaixo especificada:

Onde se lê:

NOME	CARGO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
GILBERTO LOPES JUNIOR	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	06/02/2000	1ª
LAIS AMADO AGUIAR	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	09/05/1989	2ª
ALAIR AUGUSTO GONÇALVES JUNIOR	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	02/10/1991	3ª
GREISSON DOS SANTOS SILVA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	03/11/1991	4ª
FLAVIO LUCAS RODRIGUES DOS SANTOS	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	04/06/1998	5ª
MARCOS FERREIRA DA SILVA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	17/09/1989	6ª
LUCAS MENDES VIEIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/12/1992	7ª
GABRIEL JUNIO SILVA PEREIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	03/10/1999	8ª
LEONARDO DOS REIS MORAES	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	19/08/1990	9ª
CARLOS DAVID DE ANDRADE MATOS	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	03/08/2000	10ª
GILIARD NATANAEL NOGUEIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	13/10/1992	11ª
LEANDRO APARECIDO ANSELMO MOTTA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	13/08/2001	12ª
BRUNA FERREIRA BARBOSA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	14/12/1993	13ª
GABRIEL VÍCTOR MENDES PEREIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	30/08/1998	14ª
FERNANDA FERREIRA DE JESUS	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	14/05/1997	1ª PCD

Leia-se:

NOME	CARGO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
GILBERTO LOPES JUNIOR	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	06/02/2000	1ª
LAIS AMADO AGUIAR	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	09/05/1989	2ª
GREISSON DOS SANTOS SILVA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	03/11/1991	3ª
MARCOS FERREIRA DA SILVA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	17/09/1989	4ª
LUCAS MENDES VIEIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/12/1992	5ª
GABRIEL JUNIO SILVA PEREIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	03/10/1999	6ª
LEONARDO DOS REIS MORAES	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	19/08/1990	7ª
CARLOS DAVID DE ANDRADE MATOS	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	03/08/2000	8ª
GILIARD NATANAEL NOGUEIRA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	13/10/1992	9ª
LEANDRO APARECIDO ANSELMO MOTTA	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	13/08/2001	10ª
THIAGO LUCAS RIBEIRO	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	05/09/1992	11ª
MAYRA VAZ	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	16/06/2003	12ª
LUCAS BORGES PIO JUNIOR	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	24/09/1991	13ª
VILDSO SANTANA NUNES	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	13/05/1992	14ª
FIAMA KELLY ALMEIDA MASCARENHAS	301 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	24/09/1992	1ª PCD

Publicado por:
Lorrayne Kate Palhares de Sousa
Código Identificador:3B641520

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS AO FMDCA / CMDCA N.º 01/2025

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS AO FMDCA / CMDCA N.º 01/2025 – RIBEIRÃO DAS
NEVES – MG

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Ribeirão das Neves – MG, vem tornar público o presente edital de chamamento público para convocar as Organizações da Sociedade Civil (OSC) para a obtenção de autorização de captação de recursos junto às pessoas físicas e/ou jurídicas junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.069/90, a Lei Federal nº. 13.019/14; a Lei Municipal nº. 3.718/15; a Resolução nº. 137/10 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; o Decreto Municipal nº. 44/2016; o Decreto Municipal nº. 21/2019; a resolução CMDCA n. 15/2016; a Resolução CMDCA nº 26/2018; a Resolução CMDCA nº. 29/2018; Resolução n. 41/2019; Resolução CMDCA n. 45/2019; Resolução CMDCA n. 96/2025; Resolução CMDCA n. 97/2025; Resolução CMDCA n. 88/2023; Resolução CMDCA nº. 101/2025 e pelo disposto neste Edital.

1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

1.1. As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária: 07.003.08.243.101.2255 (Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente).

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. O presente chamamento público está amparado:

2.1.1. No Diagnóstico de Violações de Direitos de Crianças e Adolescentes, realizado no município no decorrer do ano de 2020.

2.1.2. Diagnóstico sobre o Trabalho Infantil, entregue ao município no ano de 2020.

2.1.3. No Diagnóstico sobre Evasão Escolar no Município de Ribeirão das Neves, realizado no ano de 2020.

2.1.4. Diagnóstico da Situação de Crianças e Adolescentes de Grupos Vulnerabilizados no Município de Ribeirão das Neves, concluído no ano de 2025.

2.1.4. No plano de ação do CMDCA do ano de 2025-2026, que é um planejamento estratégico das prioridades de execução da política pública de garantia de direitos da criança e do adolescente em consonância com os indicadores dos diagnósticos e que subsidia o Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).

2.1.5. No Plano de Aplicação de Recursos do FMDCA do ano de 2025, que determina os valores destinados para as ações do presente edital.

3. OBJETO DA PARCERIA.

3.1. Constitui objeto do presente edital selecionar propostas para a concessão de autorização para que as Organizações da Sociedade Civil possam captar recursos junto a pessoas físicas e jurídicas para financiamento de projetos para ações complementares à política de promoção, de proteção, de defesa e de atendimento dos direitos das crianças e dos adolescentes do município.

3.1.1. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta por período de avaliação das propostas.

3.1.2. O encaminhamento de proposta implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

3.1.3. As propostas deverão ser apresentadas conforme instrumental constante do anexo I deste edital.

3.1.4. O prazo de vigência do Termo de Colaboração deve ser aquele necessário para a execução integral do objeto da parceria, não ultrapassando 12 (doze) meses.

3.2. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que preencham as condições estabelecidas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal n. 13.019/2014, e:

3.2.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;

3.2.2. Atendam as todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;

3.2.3. Não tenham fins econômicos, isto é, não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

3.2.4. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 1 (um) ano, contados da publicação deste edital;

3.2.5. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

3.2.6. Comprovem experiência prévia e habilidade na área objeto da proposta, em atividade/projeto pertinente e compatível em características, quantidade, e prazos, bem como idoneidade na contratação ou parceria com o Poder Público;

3.2.7. Comprovem capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

3.2.8. Comprovem instalações e condições materiais para a execução do serviço.

3.3. As propostas devem se direcionar para os eixos e objetivos conforme quadro abaixo:

Eixos	Objetivos
a) Apoio e orientação sociofamiliar (desenvolvimento de ações complementares à política pública).	a) Assegurar às crianças e aos adolescentes o direito à convivência familiar, evitando que dificuldades econômicas, pessoais e sociais dos pais ou responsáveis pela criança ou adolescente levem à ruptura dos vínculos familiares; b) Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida; c) Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; d) Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades; e) Prevenir situações de ameaça ou de violação de direitos da criança e do adolescente.
b) Apoio socioeducativo em meio aberto (desenvolvimento de ações complementares à atuação da família e da escola).	a) Desenvolver atividades que estimulem a construção da identidade pessoal e social de crianças e adolescentes; b) Garantir espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; c) Garantir o acesso e a experimentação da arte, da música, das práticas esportivas, de lazer, do brincar e de vivências de experiências lúdicas; d) Formação para a cidadania e da constituição de espaços de convivência; e) Promover a integração ao mercado de trabalho; f) Promover a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional; g) Reforço escolar; h) Desenvolver potencialidades, habilidades, talentos e protagonismo infantojuvenil; i) Garantir a inclusão digital.
c) Acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente.	a) Garantir o direito de convivência familiar de crianças e adolescentes; b) Evitar o acolhimento institucional de crianças e adolescentes.
d) Programa de atenção integral à primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade.	a) Reduzir as desigualdades no acesso aos bens e serviços que atendam aos direitos da criança na primeira infância, priorizando o investimento público na promoção da justiça social, da equidade e da inclusão sem discriminação da criança; b) Promover a formação da cultura de proteção e promoção da criança, com apoio dos meios de comunicação social.
e) Programas de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.	a) Capacitar a rede de atendimento relacionada à garantia de direitos da criança e do adolescente (Acolhimento institucional, Conselho Tutelar, CMDCA, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, entidades não governamentais). b) Prestar auxílio à atuação, funcionamento do CMDCA, das entidades não governamentais e rede de atendimento relacionada aos direitos da criança e do adolescente.
f) Comunicação, campanhas educativas e publicações.	a) Por meio de publicações relativas à área da criança e do adolescente como Estatutos da Criança e do Adolescente, manual para o Conselho Tutelar e outros materiais informativos. b) Divulgação de procedimentos para registro de organizações da sociedade civil, campanha de renúncia fiscal por meio de direcionamento do imposto de renda e outros para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. c) Desenvolvimento de projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e adolescente.
g) Elaboração de diagnóstico.	a) Formulação de propostas para equacionamento de situações identificadas no diagnóstico. b) Levantamento de dados sobre a primeira infância. c) Criar um sistema de informação de dados municipais que possibilitem o mapeamento e a compilação de dados possibilitando a criação de políticas públicas voltadas para a criança e adolescentes.
h) Prestação de Serviço à Comunidade e Liberdade Assistida (ações complementares ao funcionamento do serviço).	a) Apoio no aprimoramento da política municipal de atendimento socioeducativo em meio aberto de prestação de serviços à comunidade e de liberdade assistida; b) Apoio à formação dos técnicos do serviço; c) Promoção e qualificação dos adolescentes; d) Buscar o desenvolvimento pessoal, social e profissional do adolescente.
i) Acolhimento institucional (ações complementares ao seu funcionamento)	a) Apoio, de uma forma geral, ao funcionamento do acolhimento institucional; b) Aprimoramento do estudo diagnóstico que subsidia a decisão acerca do afastamento da criança e do adolescente do convívio familiar; c) Auxílio na construção do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Projeto Político Pedagógico (PPP);

d) Supervisão aos técnicos do serviço.
e) Reuniões periódicas interdisciplinares da rede de atendimento local para estudo de casos e encaminhamentos.

- 3.3.1. A Organização da Sociedade Civil que apresentar proposta relacionada com os itens "a", "b", "c" e "d", do quadro acima, deverá ter registro e inscrição vigente no CMDCA autorizando a execução da ação, os itens "e", "f", "g", "h" e "i", não se exige registro e inscrição no citado Conselho.
- 3.3.2. Os projetos deverão ofertar atividades às crianças e adolescentes do município de Ribeirão das Neves de forma totalmente gratuita.
- 3.3.3. Não poderão ser encaminhadas propostas com o mesmo projeto a ser desenvolvido, considerando o objeto, os objetivos e as metas da parceria.
- 3.4. O repasse dos recursos para as Organizações da Sociedade Civil será feito por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania mediante a celebração de Termo de Colaboração (anexo VIII).

1.DA FASE DE SELEÇÃO:

4. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

4.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, com prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

5. ETAPA 2: ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. As propostas deverão ser entregues conforme determinado no item 3.1. deste Edital.

5.2. **A apresentação das propostas poderá ser realizada de duas formas: presencialmente ou por meio eletrônico, conforme descrito a seguir:**

5.2.1. Entrega presencial: A entrega das propostas poderá ser feita em dois períodos distintos: de 05/01/2026 a 27/02/2026 (1ª apresentação) e de 04/01/2027 a 26/02/2027 (2ª apresentação).

As propostas e os documentos deverão ser entregues pessoalmente na sede do CMDCA, localizada na Rua Etelvina Maria de Souza, nº 218, Centro, Ribeirão das Neves/MG, no horário de 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h30, exceto em feriados e pontos facultativos, em envelope pardo, identificado e lacrado.

5.2.2. **Envio eletrônico:** Alternativamente, as propostas poderão ser encaminhadas pela internet, por meio do preenchimento do formulário disponibilizado no sítio eletrônico www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, nos períodos de (1ª apresentação) e de 05/01/2026 a 27/02/2026 (2ª apresentação), de (00h00) até 04/01/2027 a 26/02/2027 (23h59).

5.2.2. A identificação dos envelopes deverá conter as seguintes informações em seu lado externo e o preenchimento de todos os campos são obrigatórios:

Organização da Sociedade Civil:

Título da Proposta:

Identificação do edital:

Número de registro no CMDCA RN (se houver registro):

Data de vencimento do registro:

Identificação do eixo:

- () Apoio e orientação sociofamiliar.
- () Apoio socioeducativo em meio aberto.
- () Acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente.
- () Programa de atenção integral à primeira infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade.
- () Programas de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- () Comunicação, campanhas educativas e publicações.
- () Diagnóstico.
- () Prestação de Serviço à Comunidade e Liberdade Assistida (ações complementares ao funcionamento do serviço).

Data do protocolo:

Recebido por: Horário:

5.3. Requisitos da proposta (válido para ambas as formas de envio):

5.3.1 A proposta deverá conter **todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e assinadas ao final pelo representante legal da OSC proponente.**

5.3.2 **Para envio presencial:** deverão ser entregues **02 (duas) vias originais**, em envelope fechado.

5.3.3 **Para envio eletrônico: o sistema exigirá o preenchimento de formulário com a proposta.**

5.4. Poderão participar do presente Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil com registro e inscrição (ões) de programa(s) em vigor, regulares e atualizados perante o CMDCA, em conformidade com os artigos 90 e 91 da Lei Federal n. 8.069/1990 e demais legislações pertinentes, cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas ao atendimento à criança e ao adolescente e que estejam em conformidade com as cláusulas deste Edital, bem como com o programa / regime de atendimento inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e ainda:

- a) que estejam com programa inscrito em vigor, regular e atualizado perante o CMDCA.
- b) que tenham o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ativo há, no mínimo, 01 (um) ano e que não se enquadrem nas vedações dispostas no art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014 ou no art. 36 do Decreto Municipal n. 021/2019, e, que não tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal;

5.4.1. A existência das condições de participação será verificada na etapa competitiva, nos termos dispostos no item 6 deste Edital.

5.4.2. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e a existência da qualificação técnica exigida, serão verificadas conforme estabelecido no item 15 deste Edital.

5.4.3. Não será exigida contrapartida em bens e serviços das organizações da sociedade civil, sendo-lhes, entretanto, facultada a sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja regular e corretamente identificada na proposta.

5.4.4. Não será permitida a atuação em rede pelas organizações da sociedade civil.

5.4.5. A participação das organizações da sociedade civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.4.6. As organizações da sociedade civil deverão apresentar toda a documentação capaz de comprovar que atende às condições de participação do presente chamamento público, a saber:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a Organização da Sociedade Civil existe, no mínimo, há 01 (um) ano com cadastro ativo.

II – cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma da lei e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal n. 13.019/2014;

III – cópia simples e legível da(s) ata(s) de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

IV – cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(a) representante legal da Organização da Sociedade Civil, bem como do(a) procurador(a), se for o caso;

5.4.7. A ata de eleição e posse deverá estar redigida em estrita consonância com as disposições do estatuto social, mencionando expressamente em seu teor sobre a eleição e a posse de seu atual quadro dirigente.

5.4.8. Serão aceitos para fins comprobatórios os seguintes documentos oficiais de identidade com fotografia: carteira de identidade, carteira de identificação profissional, carteira de motorista (CNH) e passaporte.

5.4.9. A inobservância do aqui disposto implica no não atendimento das condições de participação deste Edital, ensejando na eliminação da proposta da OSC do presente chamamento público.

5.4.10. A vigência, regularidade e atualização do registro e da inscrição de programa(s) da Organização da Sociedade Civil perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, serão verificadas pela própria Comissão de Seleção perante a Secretaria-Executiva do CMDCA.

5.4.11. A Comissão de Seleção avaliará a regularidade da Organização da Sociedade Civil, considerando-a apta ou não apta para fins de concessão do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros e formalização de parceria com a municipalidade.

5.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela administração pública.

5.6. Somente serão avaliadas as propostas recebidas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs;

5.7. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta para cada eixo descrito no quadro do item 3.3.

5.7.1. Caso seja apresentada mais de uma proposta para o eixo dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

5.8. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.8.1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

5.8.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

5.8.3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

5.8.4. O valor global.

5.9. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção, na Casa dos Conselhos, às 09h, localizada à Rua Etelvina Maria de Souza, 218, Centro, Ribeirão das Neves / MG, no dia 06/03/2026 (1ª apresentação) e no dia 08/03/2027 (2ª apresentação).

5.9.1. Declarada aberta a sessão, dar-se-á o início a abertura dos envelopes.

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

5.10. Os prazos e as datas constantes neste Edital, poderão sofrer alterações por decisão da reunião plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

5.11. A participação das Organizações da Sociedade Civil no presente Chamamento Público, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

5.12. O prazo para encaminhamento das propostas e documentos é de no mínimo 30 dias contados da publicação do Edital de Chamamento Público.

6. ETAPA 3. COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS APRESENTADOS COM O MERCADO DE TRABALHO, PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas, documentos de comprovação das condições de participação e da compatibilidade de custos, apresentadas pelas OSCs concorrentes.

6.2. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, com posterior deliberação do CMDCA.

6.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 7.1.1 para conclusão da análise e julgamento das propostas e documentos, apresentando a sua conclusão em reunião plenária do CMDCA, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias;

6.5. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no quadro contido no item 7.4 / 7.5.

6.6. As organizações da sociedade civil proponentes, deverão apresentar, junto à proposta e documentos de comprovação das condições de participação, referência de preços, comprovando a compatibilidade de custos praticados no mercado, em conformidade com o artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.7. A compatibilidade dos custos poderá ocorrer por meio da apresentação de, no mínimo, três orçamentos, admitindo-se a extração de sítio eletrônico de fornecedores, mediante verificação de outros parâmetros como outras parcerias da mesma natureza, tabelas de preços de associações profissionais ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, desde que o bem ou serviço orçado tenha a mesma especificação dos itens detalhados na planilha da proposta.

6.8. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá sugerir modificações, como critério para a aprovação dos mesmos.

6.9. A Comissão de Seleção fará uma análise preliminar das propostas e encaminhará para a plenária do CMDCA para deliberação.

6.10. A plenária do CMDCA terá o prazo de 10 (dez) dias para deliberar sobre a análise preliminar realizada pela Comissão de Seleção.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO.

7.1. A seleção das propostas será realizada pela Comissão de Seleção designada pelo CMDCA.

7.1.1. A Comissão de Seleção avaliará as propostas no período de 09/03/2026 a 03/04/2026 (1ª apresentação) e 10/03/2027 a 09/04/2027 (2ª apresentação).

7.1.2. O plenário do CMDCA terá o prazo de 15 (quinze) dias para análise e deliberação das avaliações encaminhadas pela Comissão de Seleção.

7.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Serão classificadas as propostas por blocos de acordo com as ações constantes no quadro do item 3.3 deste edital.

7.4. A Comissão de Seleção classificará as propostas do quadro do item 3.3 deste edital, conforme o disposto no quadro abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Adequação aos Objetivos e Diretrizes da Política ou Programa	Avaliar o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que a parceria está inserida. (item 3.3.)	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Compatibilidade com o Valor de Referência do Edital	Verificar se o valor solicitado está em conformidade com o teto de recursos ou valor de referência do edital.	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Inovação e Criatividade	Considerar o grau de inovação e criatividade da proposta, avaliando o diferencial que ela pode trazer para a execução do projeto.	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Territorialidade e Impacto Local	Analisar a abrangência territorial e o impacto potencial do projeto na comunidade local. Propostas com enfoque em atender demandas e particularidades do território serão pontuadas positivamente.	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Sustentabilidade da Proposta	Avaliar a viabilidade e sustentabilidade do projeto ao longo do tempo. Propostas que contemplem ações de continuidade e tenham potencial para impactos duradouros recebem maior pontuação.	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Conformidade Técnica da Proposta	– Descrição da Realidade: Explicação clara do contexto e da relevância da proposta. – Plano de Ação e Metas: Clareza nas ações e metas propostas, incluindo indicadores para avaliação. Cronograma: Definição de prazos realistas para execução. Orçamento Global: Apresentação de valor total compatível com as ações descritas.	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Qualidade Técnica da Proposta	A comissão de seleção avaliará a clareza, coerência e detalhamento técnico das informações, considerando a viabilidade prática das ações planejadas e o impacto esperado.	Grau de atendimento excelente (10 pontos) Grau de atendimento ótimo (7 pontos) Grau de atendimento bom (5 pontos) Grau de atendimento regular (3 pontos) Não atendimento ou grau de atendimento ruim(0 ponto)
Total da pontuação		100 pontos

- 7.5. Será eliminada a proposta em desacordo com o presente edital ou que tiver pontuação inferior a 35 pontos apurados conforme quadros acima.
- 7.6. Será eliminada a proposta que receba nota “zero” nos critérios de julgamento.
- 7.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “metodologia”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito considerando vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 7.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base, 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.
- 7.9. A classificação será de forma individualizada por ação constante do quadro 3.3 deste edital.
- 7.10. A avaliação das propostas será feita pela Comissão de Seleção que emitirá um parecer pela classificação ou eliminação.
- 7.11. Concluída a análise e julgamento feita pela Comissão de Seleção e posterior deliberação em plenário do CMDCA, o resultado preliminar será encaminhado para publicação.

8. ETAPA 4. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1. Após a análise preliminar das propostas pela Comissão de Seleção, seu resultado será encaminhado para o CMDCA para deliberação em reunião plenária.
- 8.2. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, iniciando-se o prazo de recurso.

9. DAS PROIBIÇÕES E PERMISSÕES DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO FMDCA

- 9.1. Não serão aceitas propostas para:
- 9.1.1. Financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico;
- 9.1.2. Investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, salvo se de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.
- 9.1.3. Despesas que não se identifiquem diretamente com os objetivos da proposta apresentada.
- 9.2. Não serão aceitas propostas constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil descritas no decreto federal n. 6.481 de 12 de junho de 2008.
- 9.3. Serão aceitas propostas de ações complementares à política de garantia de direitos da criança e dos adolescentes na forma do item 3.3 deste edital.
- 9.4. Nos materiais de divulgação as ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

10. ETAPA 5. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.

- 10.1. Do resultado preliminar do processo de seleção caberá recurso à Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no CMDCA de Ribeirão das Neves com endereçamento à Comissão de Seleção.
- 10.3. Os recursos serão apresentados e processados na forma prevista em edital.
- 10.4. Não caberá novo recurso da decisão em sede recursal.
- 10.5. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.
- 10.6. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.
- 10.7. Interposto recurso, a Administração dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

11. ETAPA 6. ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

- 11.1. Cabe à Comissão de Seleção a análise dos recursos.

11.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

11.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso.

11.3.1. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

11.3.2. Não caberá novo recurso contra a decisão final disposta no item 10.3.

11.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

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

11.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. O prazo para análise do recurso pela Comissão de Seleção é de 5 dias úteis após o prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.

12. ETAPA 7. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO.

12.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição do recurso, o CMDCA deverá homologar e divulgar, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

12.4. As Organizações da Sociedade Civil receberão o Certificado de Autorização para Captação de Recursos – ACR com validade de 2 (dois) anos, conforme modelo do anexo VIII.

12.5. Após a entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA – nominal e intransferível, a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil deverá(ão) proceder com a captação dos recursos financeiros, observada a legislação em vigor e a fórmula de valores.

12.6. Uma vez captados os recursos adequados à execução da proposta, deverá a Organização da Sociedade Civil, observado o estabelecido na cláusula 15 deste edital, apresentar seu Plano de Trabalho ao CMDCA, por meio da Comissão de Seleção, que o avaliará e publicará a deliberação que estabelece quais as organizações da sociedade civil estão aptas à formalização do Termo de Colaboração com o Município.

12.7. Recursos captados em valor superior ao previsto na proposta, somente serão executados caso fique demonstrada a possibilidade de adequação das metas da proposta, sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público, observado o disposto no item 14.4 deste edital.

12.8. Recursos captados em valor inferior ao previsto na proposta, somente serão executados caso fique demonstrada a possibilidade de adequação das metas da proposta, sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público, observado o item 14.9 deste edital.

12.9. A avaliação da adequação das metas da proposta será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

12.10. Não sendo possível a adequação das metas da proposta, os recursos captados pela (s) Organização(ões) da Sociedade Civil serão revertidos para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

12.11. As despesas decorrentes da execução do objeto da parceria dependerão dos recursos a serem captados pelas organizações da sociedade civil e de indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

13. COMISSÃO DE SELEÇÃO.

13.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída através da resolução CMDCA nº. 95/2025;

13.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27 §§ 2º e 3º, da Lei nº. 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 8.726/2016).

13.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

13.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo edital.

13.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

13.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

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

14. DIRECIONAMENTO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

14.1. As Organizações da Sociedade Civil poderão captar recursos de duas formas:

14.1.1. Campanha com pessoas físicas para doação por meio de renúncia fiscal diretamente na declaração anual de imposto de renda.

14.1.2. Campanha com pessoas físicas e/ou jurídicas por meio de renúncia fiscal via depósito direto na conta bancária do FMDCA.

14.2. As regras e os limites das doações estão disciplinados na Lei 8.069/90, nas normas da Receita Federal do Brasil e na Resolução 15/16 do CMDCA.

14.3. As doações através de depósitos bancários devem ser realizadas em conta específica do FMDCA/RN: Banco do Brasil S/A, c/c 44.361-1, agência 2532-1, CNPJ: 21.271.148/0001-30.

14.4. O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA/RN, deverá ser realizado por meio da multiplicação do valor da proposta por 1,25, conforme orientação abaixo:

Valor para execução da proposta x 1.25 = Valor total a ser captado pela OSC.

Ex.: R\$100.000,00 (valor para execução da proposta) x 1.25 = R\$125.000,00 (valor total a ser captado pela OSC), sendo R\$100.000,00 para execução da proposta e R\$25.000,00 a ser revertido para a universalidade do FMDCA/RN.

14.5. O repasse dos recursos para as organizações da sociedade civil será feito através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania mediante a celebração de Termo de Colaboração, condicionada a captação de recursos.

14.6. Uma vez captados recursos e deliberado pelo CMDCA, a OSC apresentará o Plano de Trabalho que será submetido à Comissão de Seleção, para celebração de Termo de Colaboração pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

14.7. Recursos captados em valor superior ao previsto no projeto serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas do projeto sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

14.8. Recursos captados em valor inferior ao previsto na proposta serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas da proposta sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

14.9. Quando a receita captada for insuficiente para o financiamento total do projeto, a instituição proponente poderá adequar o plano de trabalho aprovado, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades neles consignadas, mantendo-se o objeto.

14.10. A avaliação de adequação das metas da proposta será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

14.11. Não sendo possível a adequação das metas da proposta, os recursos captados serão revertidos para a universalidade da política municipal de atendimento à criança e do adolescente, mediante deliberação da Comissão de Seleção do CMDCA / Ribeirão das Neves.

14.12. Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, serão depositados diretamente na conta bancária do FMDCA e terão sua destinação vinculada à execução do projeto aprovado.

14.13. Observado o disposto no item anterior, o recurso captado pela organização da sociedade civil será repassado na periodicidade que vier a ser estabelecida no cronograma de desembolso constante do plano de trabalho (anexo II), respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pelo CMDCA quanto à execução do projeto, a manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

B. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.

A fase de celebração observará as seguintes etapas:

15. ETAPA 1 – Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

15.1. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração de parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

15.2. Por meio do Plano de Trabalho, as OSCs selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

15.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
2. a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
3. A descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
4. A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
5. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
6. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
7. As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

15.4. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 5 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigente ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

15.5. Além da apresentação do plano de trabalho, as OSCs selecionadas, no mesmo prazo de 15 (quinze) dias corridos, deverão comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II e VII do *caput* do art. 34 da Lei nº. 13.019 de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei 13.014, de 2014 ou certidão de inexistência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;

II – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC;

IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V – Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;

VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF / FGTS;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII – Certidão de Regularidade Estadual;

IX – Certidão de Falência e Concordata;

X – Certidão Cível;

XI – Certidão Criminal Estadual;

XII – Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;

Certidão de Consulta Consolidada Pessoa Jurídica;

XIII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

XIV – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

XV – Cópia da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual, registrada em cartório;

- XVI – Cópia legível de documento de identidade, comprovante de residência e CPF do presidente da OSC ou, em caso de representante legal, apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório por instrumento público;
- XVII – Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando estar o cadastro ativo e existência no mínimo de um ano;
- XVIII – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas no art. 39 da Lei n. 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no anexo VII – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;
- XIX – Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme anexo V Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- XX – Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto n. 8.726, de 2016, conforme anexo III Declaração do art. 27 do Decreto 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- XXI – Comprovante de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XXII – Alvará de Localização e Funcionamento;
- XXIII – Certidões de prestações de contas das parcerias já executadas ou em caso de não haver parceria anterior, declaração modelo anexo IX;
- XXIV – Laudo do Corpo de Bombeiros (AVCB), em observância ao tipo de objeto a ser executado;
- XXV – Comprovação mediante documentos e fotos: que a instituição possui instalações e condições materiais para a execução do objeto e que os objetivos, finalidade, capacidade técnica e operacional estão compatíveis com o objeto; que há compatibilidade de custos para a execução do projeto, mediante a comprovação pela entidade, através da apresentação de no mínimo 3 cotações / orçamentos; e
- XXVI – Conta bancária específica da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil para efetivação do repasse do recurso.

15.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa deverão ser entregues no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizado à Rua Antônio Miguel Cerqueira Neto, 470, São Pedro / Ribeirão das Neves, mediante agendamento prévio.

16. ETAPA 2-Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

16.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para celebração de parcerias, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

16.2. A Comissão de Seleção examinará o plano de trabalho apresentado pelas OSCs selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada;

16.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho;

16.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluídos os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

16.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº. 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

16.6. As inadequações no plano de trabalho que não forem sanadas dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar do envio de e-mail pela Comissão de Seleção à OSC, ensejará na eliminação da Organização da Sociedade Civil do presente Chamamento Público.

17. ETAPA 3 – Ajustes no plano de trabalho e regularização da documentação, se necessário.

17.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

17.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

18. ETAPA 4 – Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

18.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão de Parecer Técnico da Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

18.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração de parceria (art. 25, § 5º, do Decreto nº. 8.726, de 2016).

18.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

18.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto n. 8.726, de 2016);

19. ETAPA 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração.

19.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As obrigações da Organização da Sociedade Civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que diz respeito à prestação de contas, constarão no termo de colaboração.

20.2. A divulgação do projeto deverá incluir a logomarca do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

20.3. Aplica-se a este edital as disposições da Lei Federal nº. 8.069/90, a Lei Federal nº. 13.019/14; a Lei Municipal nº. 3.718/15; a Resolução nº. 137/10 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; o Decreto Municipal nº. 44/2016; o Decreto Municipal nº.

21/2019; a resolução CMDCA n. 15/2016; a Resolução CMDCA nº 26/2018; a Resolução CMDCA nº. 29/2018; Resolução n. 41/2019; Resolução CMDCA n. 45/2019; Resolução CMDCA n. 96/2025; Resolução CMDCA n. 97/2025; Resolução CMDCA n. 88/2023; Resolução CMDCA nº. 98/2025; Resolução CMDCA nº. 99/2025 Lei Federal nº. 8.069/90, a Lei Federal nº. 13.019/14; a Lei Municipal nº. 3.718/15; a Resolução nº. 137/10 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; o Decreto Municipal nº. 44/2016; o Decreto Municipal nº. 21/2019; a resolução CMDCA n. 15/2016; a Resolução CMDCA nº 26/2018; a Resolução CMDCA nº. 29/2018; Resolução n. 41/2019; Resolução CMDCA n. 45/2019; Resolução CMDCA n. 96/2025; Resolução CMDCA n. 97/2025; Resolução CMDCA n. 88/2023; Resolução CMDCA nº. 101/2025; Resolução CMDCA nº. 99/2025.

20.4. As questões não previstas neste edital serão decididas pela Plenária do CMDCA.

20.5. Os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados em órgão oficial do Município e no site da Prefeitura, preferencialmente em "área" destinada aos Conselhos Municipais.

20.6. O monitoramento e avaliação dos projetos seguirão o disposto na Lei Federal 13.019/14 e no Decreto Municipal nº. 21/2019.

20.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público;

20.8. 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.

20.9. 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 artigo 73 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;

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

20.11. 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.

20.12. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail cmdcaneves@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Etelvina Maria de Souza, 218, Bairro Centro – Ribeirão das Neves. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

20.13. Os pedidos de esclarecimento, 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, exclusivamente de forma eletrônica para o e-mail: cmdcaneves@gmail.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar ofício com o plano de trabalho readequado aos valores efetivamente captados ao CMDCA para continuidade dos procedimentos para liberação dos recursos captados.

21. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Modelo de Proposta;

Anexo II: Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III: Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo IV: Declaração de condições materiais e instalações;

Anexo V: Declaração do artigo 27 do decreto n. 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da OSC;

Anexo VI: Declaração de não ocorrência de impedimentos;

Anexo VII: Certificado de Autorização para Captação de Recursos para o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

Anexo VIII: Minuta do Termo de Colaboração.

22. DOS PRAZOS:

1ª Apresentação

FASE DE SELEÇÃO	Datas / Prazos
Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.	28/11/2025
Etapa 2: Envio das Propostas pelas OSCs.	05/01/2026 a 27/02/2026
Publicação da data e local da realização da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes das Propostas.	03/03/2026
Sessão Pública de Abertura dos Envelopes das Propostas.	06/03/2026
Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção e pela plenária do CMDCA.	09/03/2026 a 03/04/2026
Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.	06/04/2026
Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	08/04/2026 a 15/04/2026
Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	24/04/2026 a 07/05/2026
Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	28/05/2026
Captação de recursos	24 meses a partir da emissão do Certificado de Autorização para Captação.

FASE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA	Datas / Prazos
Etapa 1: Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração de parcerias e de que não incorre nos impedimentos legais (vedações)	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração de parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização da documentação, se necessário.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA

Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
---	--

2a Apresentação

FASE DE SELEÇÃO	Datas / Prazos
Etapa 2: Envio das Propostas pelas OSCs.	04/01/2027 a 26/02/2027
Publicação da data e local da realização da Sessão Pública de Abertura dos Envelopes das Propostas.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Sessão Pública de Abertura dos Envelopes das Propostas.	08/03/2027
Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção e pela plenária do CMDCA.	10/03/2027 a 09/04/2027
Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Captação de recursos	24 meses

FASE DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA	Datas / Prazos
Etapa 1: Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração de parcerias e de que não incorre nos impedimentos legais (vedações)	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração de parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização da documentação, se necessário.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA
Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração.	A ser estabelecido posteriormente por ato próprio do CMDCA

Ribeirão das Neves, 25 de novembro de 2025.

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

ANEXO I

Modelo de Proposta

Chamamento Público Nº 0X/2025

(Utilizar preferencialmente papel timbrado)

1. DADOS CADASTRAIS				
Proponente:				
CNPJ:	Nº registro e Validade (CMDCA/RN):			
Programa/Regime inscrito no CMDCA/RN:				
Endereço:				
Bairro:	Cidade:	CEP:		
Telefone: (31)	E-mail:			
Nome do representante legal:				
CPF:	R.G.:	Telefone (s): (31)		
Período de Mandato da Diretoria: De ____/____/____ a ____/____/____				
2. NOME DA PROPOSTA				
Informar o título ou nome da proposta.				
3. EIXO E APONTAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO AO QUAL A PROPOSTA PRETENDE ATENDER.				
Informar qual eixo e prioridade, a proposta está contemplando.				
4. OBJETO DA PROPOSTA				
Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc). delimitar quantidade de linhas (5 linhas), para tanto utilizar Fonte: Arial Tamanho: 12 em todo o documento (exceto tabelas, essas serão Fonte: Arial Tamanho: 10)				
5. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA				
Descrever a proposta demonstrando o “nexo” entre o objeto da parceria com o projeto proposto.				
Descrever a realidade na qual o objeto da proposta (incluindo dados formais e estatísticos) se insere (local, municipal), principais desafios encontrados, a relação desta realidade com o objeto da proposta e como a execução da proposta apresentada impactará nesta realidade. Sugiro: delimitar quantidade de linhas (10 linhas), para tanto utilizar Fonte: Arial Tamanho: 12				
6. PÚBLICO-ALVO				
1 Informar o número de crianças e adolescentes que serão beneficiados pela proposta; caracterizar a realidade de vida do público-alvo que a proposta se destina.				
7. DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, METAS, AÇÕES E PRAZOS				
Objetivos Correspondem aos resultados concretos que o projeto pretende alcançar e contribuem para o alcance do objetivo geral.	Ações Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Metas Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Indicadores meios de verificação	Início e Término Descrever a data de início e término de cada uma das metas a serem realizadas.
8. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO				
Descrever a metodologia de execução de cada uma das metas previstas, em conformidade com o quadro acima. Sugiro: delimitar a duas páginas, para tanto utilizar Fonte: Arial Tamanho: 12				
9. ARTICULAÇÃO COM A POLÍTICA PÚBLICA: informar como e como quais equipamentos públicos será realizada articulação em rede e para qual finalidade (para divulgação do projeto, para atendimento de questões pertinentes a realidade do público...).				
10. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL				
10.1. Infraestrutura para a realização do trabalho				
Descrever as instalações físicas do local em que será executado o trabalho.				
10.2. Recursos humanos envolvidos:				

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS: quais os profissionais que executarão o trabalho, a sua formação, as funções e a carga horária de cada um.

Cargo/Função:
Carga horária semanal:
Escolaridade / Formação:
Tipo de Vínculo*:
Valor da remuneração mensal
Formatar esse quadro de acordo com o número de profissionais que atuarão na proposta.
* Incluir no quadro, todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto.

11. RESULTADOS ESPERADOS

Descrição dos resultados imediatos a serem alcançados exclusivamente pela proposta e que estão associados aos objetivos específicos citados.

12. VALORES*

Valor global do plano de trabalhoR\$

Especificar o valor de retenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – 20%.R\$

Valor total a ser captado.R\$

* O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá ser realizado por meio da multiplicação do valor da proposta por 1,25.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (exemplificativo)

Item	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Total (R\$)
1. Despesas Administrativas (proporcionais aos gastos com o projeto)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1. Água							
1.2. Energia elétrica							
1.3. Telefone/Internet							
1.4. Aluguel (ver vedação do item 9.1.2 "b", deste edital)							
1.5. Construção/reforma/manutenção de imóvel. (ver vedação do item 9.1.2 "b", deste edital)							
Subtotal							
2. Pessoal (proporcional aos gastos com o projeto)							
2.1. Coordenador (__h)							
2.2. Assistente Social (__h)							
2.3. Educador Social (__h)							
2.4. Oficineiro (__h)							
2.5. Psicólogo (__h)							
Subtotal							
3. Encargos Sociais							
3.1. Previdência							
3.2. Férias							
3.3 . 13º.Salário							
3.4. FGTS							
3.5. Vale Transporte							
3.6. Vale Refeição							
Subtotal							
4. Material (proporcional aos gastos com o projeto)							
4.1. Material Pedagógico							
4.2. Material de Escritório							
4.3. Outros							
Subtotal							
5. Transporte (proporcional aos gastos com o projeto)							
5.1. Combustível							
Subtotal	R\$						
Valor Global do plano de trabalho							R\$
Especificar o valor de retenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – 20%.*							R\$
Valor total a ser captado.							R\$
Justificativa de repasse do recurso em parcela única: Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 20____.							
Nome / Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil							

ANEXO II

Modelo de Plano de Trabalho

Chamamento Público Nº 0X/2025

(Utilizar preferencialmente papel timbrado)

1. DADOS CADASTRAIS

Proponente:

CNPJ: Nº registro e Validade (CMDCA/RN):

Programa/Regime inscrito no CMDCA/RN:

Endereço:

Bairro: Cidade: CEP:

Telefone: (31) E-mail:

Nome do representante legal:

CPF: R.G.: Telefone (s): (31)

Período de Mandato da Diretoria:
De ____/____/____ a ____/____/____

2. NOME DO PLANO DE TRABALHO

Informar o título ou nome do plano de trabalho.

3. EIXO E APONTAMENTO NO PLANO DE APLICAÇÃO AO QUAL O PROJETO PRETENDE ATENDER.

Informar qual eixo e ação, o plano de trabalho está contemplando.

4. OBJETO DO PLANO DE TRABALHO

Descrever o objeto do plano de trabalho apresentado. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc).

5. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Descrever o plano de trabalho demonstrando o “nexo” entre o objeto da parceria com o projeto proposto.Descrever a realidade na qual o objeto da proposta (incluindo dados formais e estatísticos) se insere (local, municipal), principais desafios encontrados, a relação desta realidade com o objeto da proposta e como a execução da proposta apresentada impactará nesta realidade. Sugiro: delimitar quantidade de linhas (25 linhas), para tanto utilizar Fonte: Arial Tamanho: 12

6. PÚBLICO-ALVO

Informar o número de crianças e adolescentes que serão beneficiados pelo plano de trabalho; caracterizar a realidade de vida do público-alvo que o plano de trabalho se destina.

7. DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS, METAS, AÇÕES E PRAZOS

Objetivos	Ações	Metas	Indicadores	Início e Término
Correspondem aos resultados concretos	Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da	Devem ser quantificáveis	Meios de verificação	Descrever a data de início e término de cada uma das metas a

que o projeto pretende alcançar e contribuem para o alcance do objetivo geral.	meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	verificáveis e com prazo definido.	serem realizadas.
8. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO			
Descrever a metodologia de execução de cada uma das metas previstas, em conformidade com o quadro acima.			
9. ARTICULAÇÃO COM A POLÍTICA PÚBLICA: informar como e como quais equipamentos públicos será realizada articulação em rede e para qual finalidade (para divulgação do projeto, para atendimento de questões pertinentes a realidade do público...).			
10. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL			
10.1. Infraestrutura para a realização do trabalho			
Descrever as instalações físicas do local em que será executado o trabalho.			
10.2. Recursos humanos envolvidos:			
QUADRO DE RECURSOS HUMANOS: quais os profissionais que executarão o trabalho, a sua formação, as funções e a carga horária de cada um.			
Cargo/Função: Carga horária semanal: Escolaridade / Formação: Tipo de Vínculo*: Valor da remuneração mensal 1. 2. Formatar esse quadro de acordo com o número de profissionais que atuarão na proposta.* Incluir no quadro, todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto.			
11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO			
Informar como se dará o monitoramento e avaliação do plano de trabalho. Monitorar é checar o progresso das atividades do projeto. Avaliar-se a equipe cumpriu com as metas de gastos estabelecidas já no início doprojetoo, ainda, se a meta estabelecida na fase de planejamento realmente é razoável.			
12. RESULTADOS ESPERADOS			
Descrição dos resultados imediatos a serem alcançados exclusivamente pela proposta e que estão associados aos objetivos específicos citados.			

13. Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução e o valor global: O proponente deverá apresentar a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, conforme tabela abaixo:									
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (exemplificativo)									
Item	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Total (R\$)		
1. Despesas Administrativas (proporcionais aos gastos com o projeto)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.1. Água									
1.2. Energia elétrica									
1.3. Telefone/Internet									
1.4. Aluguel (ver vedação do item 9.1.2 "b", deste edital)									
1.5. Construção/reforma/manutenção de imóvel. (ver vedação do item 9.1.2 "b", deste edital)									
Subtotal									
2. Pessoal (proporcional aos gastos com o projeto)									
2.1. Coordenador (__h)									
2.2. Assistente Social (__h)									
2.3. Educador Social (__h)									
2.4. Oficineiro (__h)									
2.5. Psicólogo (__h)									
Subtotal									
3. Encargos Sociais									
3.1. Previdência									
3.2. Férias									
3.3. 13º.Salário									
3.4. FGTS									
3.5. Vale Transporte									
3.6. Vale Refeição									
Subtotal									
4. Material (proporcional aos gastos com o projeto)									
4.1. Material Pedagógico									
4.2. Material de Escritório									
4.3. Outros									
Subtotal									
5. Transporte (proporcional aos gastos com o projeto)									
5.1. Combustível									
Subtotal									
Valor Global do plano de trabalho									
Especificar o valor de retenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – 20%.*									
Valor total a ser captado.									
Justificativa de repasse do recurso em parcela única:									
Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 20 ____.									
Nome / Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil									

* O cálculo do percentual de 20% (vinte por cento) a ser revertido para a universalidade do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá ser realizado por meio da multiplicação do valor da proposta por 1,25.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n ° _____ / 2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, UF, _____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC.)

ANEXO IV

Declaro, em conformidade com o art.33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8726, de 2016, que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC):

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

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

(Escolher uma das frases que se adequa ao perfil da OSC.)

Local, UF, _____ de _____ de 20____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC), nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público. (art. 39, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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.

Não contratará com recursos da parceria, para a 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 seja, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive 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 (c) 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.

Local, UF, _____ de _____ de 20____.

(Nome e cargo do Representante Legal da OSC.)

ANEXO VI DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, esteja autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebrada,

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou trato com órgãos e entidades de todas as esferas do governo;

Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, UF, _____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão das Neves – CMDCA RN, no uso de suas atribuições legais, certifica que a Organização da Sociedade Civil está autorizado a proceder à captação de recursos financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão das Neves – FMDCA junto às pessoas físicas ou jurídicas, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no art. 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90, com a finalidade de viabilização do seguinte projeto....

O recurso captado deverá ser depositado na conta bancária do FMDCA de Ribeirão das Neves – MG, com a identificação do nome, CPF ou CNPJ do doador.

O doador tem um prazo de 60 (sessenta) dias para comunicar o CMDCA que o recurso doado destina-se à entidade captadora, passando este prazo, a doação ficará desvinculada ao projeto, podendo o CMDCA utilizá-lo para outras ações.

O repasse da verba obedecerá às regras da Resolução 15/2016 – CMDCA.

Este Certificado de Autorização é válido por 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua emissão.

Ribeirão das Neves,de

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Ribeirão das Neves – MG

ANEXO VIII

(Edital de chamamento público para captação de recursos ao FMDCA)

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº .../202X

O Município de Ribeirão das Neves – MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, na Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o nº 18.314.609/0001-09 por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**, por sua Titular, nesta ato denominado **Município**; de outro lado, a XX, associação privada sem fins lucrativos, nos termos do artigo 2º do inciso I, alínea “b” da Lei Federal nº 13.019/2014, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxx, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por sua presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, casada, assistente social portadora da carteira de identidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx expedida por xxxxxx e inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx município, estado, nesse ato denominado OSC/PARCEIRA resolvem celebrar o presente termo de colaboração, decorrente do processo xxxx, sujeitando-se no que couber a Lei complementar nº 101 de 4 maio de 2.000, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 021 de 28 de fevereiro de 2019, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes, e considerando o pedido formulado pela ordenadora de despesas e Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, nos autos do processo administrativo xxxxxx, mediante seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o Município e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante execução do Projeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme Plano de Trabalho,(Fls.), documento em anexo, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

1.2. O recurso financeiro desta parceria tem como origem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1 São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I – conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II – promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e,

IV – priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste termo.

2.2 São obrigações do MUNICÍPIO:

I – efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do plano de trabalho, na forma prevista na cláusula terceira;

II – aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o plano de trabalho anexo, que é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;

III – acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta parceria, através de sua gestão;

IV – designar, por ato publicado em seu sítio eletrônico, o gestor da parceria e os membros da comissão de monitoramento e avaliação;

V – analisar os relatórios de execução financeira e as prestações de contas, na forma das cláusulas sexta e sétima do presente termo;

VI – publicar o extrato desta parceria em seu sítio eletrônico oficial e respectivas alterações, se for o caso;

VII – dar conhecimento à O.S.C. das normas administrativas que regulam a execução de termo de parceria com o Município, exigindo seu fiel cumprimento;

VIII – acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

IX – analisar eventuais propostas de reformulações do plano de trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, acompanhadas da respectiva(s) justificativa(s) e que não implique em mudança de objeto;

X – prorrogar de ofício a vigência do termo de parceria antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado e desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a O.S.C. não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;

XI – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

XII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, de acordo com o art. 45, parágrafo primeiro, do Decreto Municipal n. 021/2019, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela O.S.C.;

XIII – exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Fomento, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XIV – suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, comunicando o fato a O.S.C., e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

XV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

2.3 São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta parceria, conforme previsto no plano de trabalho, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos;

II – realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da cláusula quinta deste instrumento;

III – responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforma cláusula terceira e cláusula quinta;

IV – arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;

V – manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública;

VI – alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VII – não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específicas e na lei de diretrizes orçamentárias;

VIII – enviar ao Município declaração de cada um dos funcionários contratados com recursos provenientes deste termo de parceria, declarando não ser e não ter parentesco com servidor público;

IX – efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 21/2019;

X – zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

XI – prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XII – permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do Município sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria e aos locais de execução do objeto;

XIII – prestar contas na forma fixada na cláusula sétima, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XIV – comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

XV – operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do termo de parceria, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XVI – manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e,

XVII – garantir o cumprimento da contrapartida e bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

XVIII – propiciar os meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO e órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, bem como aos locais de execução deste, prestando a este, quando solicitados, as informações pertinentes; prestar contas finais dos recursos recebidos no prazo de 90 (noventa) dias do término da vigência, observando as normas;

XIV – gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal;

XV – responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento;

XVI – manter regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, obedecida a legislação em vigor;

XVII – devolver ao MUNICÍPIO o saldo financeiro remanescente, inclusive os obtidos das alocações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

XVIII – prestar informações ou esclarecimentos, quando solicitado, aos órgãos públicos e à Câmara Municipal a respeito da parceria;

XIV – manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta parceria;

XV – participar de capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO;

XVI – tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Termo de Fomento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO REPASSE, DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, transferirá à O.S.C. o valor total de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado, parte integrante do Processo Administrativo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3.2 O repasse do auxílio financeiro será efetuado à OSC mediante depósito bancário na conta-corrente específica da parceria, conforme determinado no item 2.3, inciso V da cláusula segunda, vedada a utilização para outra finalidade.

3.4 A Conta-Corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no sítio eletrônico oficial do Município e os dados da conta devem ser informados à Secretaria Municipal responsável por esta parceria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após sua abertura.

3.4 Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.4.1 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objetivo da parceria, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo constar de demonstrativos específicos que integrará as prestações de contas do ajuste.

3.5 Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho, nas hipóteses da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 021/2019, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 021/2019, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeito a identificação eletrônica do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.2.1 Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 Os recursos transferidos pelo Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, estando a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, adotará as medidas administrativas e judiciais cabíveis, na hipótese de não serem sanadas as impropriedades ocorridas quando:

a) a O.S.C não prestar contas de acordo com o disposto em Lei;

b) houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

c) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento;

d) a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

e) a O.S.C. não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas.

4.5 No caso de aplicação indevida dos recursos transferidos em decorrência da parceria, os valores deverão ser restituídos, acrescidos de juros legais e atualização monetária a partir da data do recebimento, na forma da legislação aplicável.

4.6 O MUNICÍPIO encaminhará à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria-Geral do Município denúncia contra a O.S.C., que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência de parceria em fins diversos ao previsto para as devidas providências.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 A O.S.C é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de parceria, se houverem.

5.2 A inadimplência da O.S.C em relação às obrigações previstas no item 5.1 desta cláusula não implica em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município, não transferindo dessa forma a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 A remuneração da equipe de trabalho com recursos transferidos não gera vínculo trabalhista de nenhuma espécie com o Município.

CLÁUSULA SEXTA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria e da documentação técnica apresentada.

6.1.1 O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, designará o gestor ou comissão gestora responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, através de publicação de ato específico em seu sítio oficial na internet.

6.2 Cabe ao Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, emitindo relatório técnico, conforme exigências previstas no Decreto Municipal nº 21/2019, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação.

6.2.1 Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria evidenciar inexecução parcial do objeto, irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas, desvio de finalidade da aplicação dos recursos, inadimplemento da O.S.C em relação a obrigações estabelecidas no presente termo de parceria, o Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, deverá reter, até o saneamento das impropriedades constatadas, as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C;

6.2.2 Não promovendo a O.S.C., após notificação, o saneamento das impropriedades constatadas, nos termos do item 6.2.1 desta cláusula, poderá o Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

6.3 A comissão de monitoramento e avaliação é responsável pela homologação do relatório técnico.

6.3.1 A homologação do relatório técnico pela comissão de monitoramento e avaliação não dispensa a apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

6.3.2 Havendo indícios de irregularidades na gestão de recursos, a comissão comunicará ao gestor público que informará ao Secretário Municipal responsável por esta parceria, indicando as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

6.3.3 O Secretário Municipal responsável por esta parceria tomará as providências cabíveis para apuração da veracidade da denúncia, podendo promover a instauração de tomada de contas especial, e deverá, constatada a irregularidade, reportar ao Controle Interno que tomará as demais medidas cabíveis.

6.4 Sem prejuízo da fiscalização realizada pelo Município, a execução da parceria poderá ser acompanhada pelos conselhos de políticas públicas, estando também sujeitas aos órgãos de controle e aos mecanismos de controle social, previstos na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o seu andamento e/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.

7.2 A prestação de contas final deverá ser efetuada no final da vigência da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.3 Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de reconhecimento de saldo remanescente, de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.4 A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

7.5 O Município, por meio da Secretaria Municipal responsável por esta parceria, analisará a prestação de contas final em até 60 (sessenta) dias, contados da data de seu recebimento ou de cumprimento de diligência, prorrogável justificadamente por igual período, desde que aprovada a contabilidade.

7.6 A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

7.7 Quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, para a O.S.C. sanar a irregularidade ou a omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR PÚBLICO competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as medidas necessárias à instauração de Tomada de Contas Especial

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira, deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

8.1.1 As notas fiscais, referentes aos bens permanentes adquiridos conforme item 8.1, devem ser protocoladas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em até 03 dias após a aquisição do equipamento.

8.2 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerado bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2.1 Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

8.2.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.2.3 Caso a prestação de contas seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observando os seguintes procedimentos:

I não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.2.4 Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.2.5 A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.2.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida ao Município, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração.

8.2.7 Sendo a presente parceria rescindida por quaisquer dos motivos previstos na Cláusula que disciplina a Denúncia e a Rescisão, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao Município.

8.3 Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 8.3, fica a O.S.C. obrigada a fazer contar no contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

9.1 Este termo de parceria poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou apostila ao termo e ao plano de trabalho original, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C. com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, antes do término da sua vigência.

9.1.1 É vedada a alteração do objeto do Termo da Parceria, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e que haja justificativa aprovada pelo Município.

9.1.2 Os acréscimos ou supressões deverão atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

9.1.3 Caso as alterações necessárias demandem aumento de valor, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva de recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes e da autorização do titular da SECRETARIA.

9.1.4 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C., devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao Município, no prazo previsto no item 9.1 desta cláusula.

9.2 Na hipótese em que o Município der causa a atraso na liberação de recursos necessários para a execução do objeto da parceria, deverá de ofício prorrogar sua vigência, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos descritos no item 2.2, inciso X deste termo.

9.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Município.

9.4 O gestor da parceria terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da solicitação da OSC, para se manifestar formalmente, não autorizando ou autorizando, total ou parcialmente a alteração dos instrumentos jurídicos ou do plano de trabalho da parceria.

9.5 Quando a alteração for proposta pelo gestor da parceria, a OSC terá o prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da solicitação, para se manifestar sobre a sua anuência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste termo de parceria será de 12 (doze) meses contados a partir de assinatura do presente Termo de Fomento, possibilitada a sua prorrogação desde que haja interesse do Município e seja apresentada a correspondente justificativa.

10.1.1 A presente parceria será executada na forma prevista no Cronograma de Execução, do Plano de Trabalho, iniciando-se em até 30 (trinta) dias após o recebimento do repasse do recurso.

10.2. Para a prorrogação de vigência da parceria celebrada é necessário:

I – parecer da área técnica e jurídica com a manifestação da Procuradoria, nos termos do art. 53, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – prestação de contas parcial da Secretaria Municipal responsável pela parceria, atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso na execução, bem como apresentação dos documentos exigidos para celebração de termo de parceria atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1 Havendo justificativa relevante, poderá os parceiros denunciar o presente termo, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, ficando estes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, nos termos do Decreto Municipal nº 021/2019.

11.2 Esta parceria poderá ser rescindida quando:

11.2.1 ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

11.2.2 pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

11.2.3 for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

11.2.4 quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 4.4 da Cláusula Quarta.

11.3 Quando a conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

12.1 O Município manterá, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, pro no mínimo 180 (cento e oitenta dias) após o respectivo encerramento.

12.2 A O.S.C. deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações as parcerias celebradas com a administração pública.

12.3 A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do Município deverão ser previamente autorizados pela Assessoria de Comunicação do Município.

12.4 Fica vedada a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas descritas no Decreto Municipal nº 021/2019 e na legislação específica, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à O.S.C as sanções de advertência, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Município por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1 No caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, esta terá validade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da O.S.C perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.2 A reabilitação será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de suspensão e impedimento temporários.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Ribeirão das Neves para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem acordados com os termos dessa parceria, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Ribeirão das Neves....

Representante legal da OSC

Secretário/a Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves /MG

Testemunhas:

1.	2.
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

Publicado por:
Lorrayne Kate Palhares de Sousa
Código Identificador:9C62E8C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA RESOLUÇÃO SEMFA Nº 002/2025

Estabelece Metas Tributárias a serem desempenhadas pelo coletivo dos servidores públicos integrantes da área de atividades de tributação para o exercício de 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no exercício das atribuições que lhe conferem o inciso III, do §1º do art. 106 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no art. 10 da Lei no 3.742, de 4 de abril de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - As Metas Tributárias a serem desempenhadas pelo coletivo dos servidores públicos integrantes da área de atividades de tributação, relacionadas à arrecadação dos tributos de competência do Município, inscritos ou não em dívida ativa e a retenção do Imposto de Renda - IR, e dos