

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SETOR: PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS/SCFV

01 – OBJETO

1.1. O objeto deste Chamamento Público é a seleção de Plano de Trabalho, a ser executado por Organização da Sociedade Civil (OSC) para oferta de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para idosos, nível de Proteção Social Básica, assim regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, por meio da Resolução CNAS Nº109/2009, e reordenado pela Resolução CNAS Nº01/2013, visando atender e oferecer 120 vagas, sendo 40 vagas por território com no mínimo 3 oficinas dia.

1.2. A instituição selecionada deve estar alinhada às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Nesse sentido, a OSC deve estar referenciada aos CRAS, mantendo articulação com o PAIF. Cabe ressaltar que o artigo 9º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) define que o funcionamento dessas entidades e organizações depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal do Idoso de Lagoa Santa.

02 – JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que organiza a política da assistência por níveis de complexidade do SUAS, em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

2.2. Considerando Política Nacional de Assistência Social, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deve possuir um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa, na afirmação de direitos e no desenvolvimento das capacidades e potencialidades de seus usuários, visando o alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, estruturais e, principalmente, relacionais (preconceito e discriminação; conflito; isolamento; apartação; violência; abandono;). Este serviço, por sua importância nos movimentos da sociedade contemporânea, deve ser ofertado na Assistência Social de modo a garantir as seguranças de acolhida, de convívio familiar e convívio comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia de seus usuários, atendendo nas Unidades Executoras o mínimo de 50% do público prioritário, indivíduos que se encontrem nas seguintes situações, de acordo com a Resolução CIT Nº01/2013 e a Resolução CNAS Nº01/2013:

- (a) pessoas idosas beneficiárias do BPC;
- (b) em vivência de isolamento;
- (c) com vivência de violência e/ou negligência;
- (d) em situação de abuso e/ou exploração sexual;
- (e) com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;
- (f) em situação de violência patrimonial;
- (g) idosos encaminhados pelos órgãos de proteção.

2.3. Considerando que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é realizado em grupos, organizado de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, a partir dos interesses, demandas e potencialidades da faixa etária.

2.4. Considerando que as intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e



esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

2.5. Considerando que para execução desse serviço se faz necessário à aquisição de recursos materiais e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, bem como contratação de recursos humanos.

2.6. Em vista disto, diante da relevância social da prestação do serviço e considerando que o SCFV pode ser executado de forma indireta, ou seja, por entidades e organizações de assistência social, se faz necessária à celebração de termo de colaboração, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e do Decreto Municipal n.º 3.366/2017, com a finalidade de ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos.

2.7. Os usuários contemplados nas propostas deverão ser pessoas do público prioritário, idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, encaminhadas pela rede socioassistencial, prioritariamente pelos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS);

2.8. As atividades propostas deverão estar articuladas aos CRAS, considerando os seguintes territórios:

Regional Sul e Centro/Oeste - CRAS I (40 vagas)

Regional Leste e Centro/Oeste - CRAS II (40 vagas)

Regional Norte – CRAS III (40 vagas)

2.2. Do Público Alvo – Idosos encaminhados pela Proteção Social Básica e Especial, com prioridade para beneficiários do BPC; em vivência de isolamento; com vivência de violência e/ou negligência; em situação de abuso e/ou exploração sexual; em situação de violência patrimonial; vulnerabilidade no que diz respeito à pessoa idosa com deficiência; idosos encaminhados pelos órgãos de proteção.

2.3. Registre-se, por fim, que a Secretaria Municipal de Bem Estar social, através da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, é o órgão responsável pelo monitoramento e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município, estabelecendo normas e procedimentos para sua implantação e/ou continuidade, exercendo, dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços existentes no município de Lagoa Santa.

03 – FORMA DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

3.1. A pactuação dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo parceria com Organizações da Sociedade Civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, de acordo com o previsto no Edital e seus anexos, nos termos do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e da Lei Federal n.º 13.019/2014.

04 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

4.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos deve estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes objetivos:

4.2. Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

4.3. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

4.4. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;



- 4.5. Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- 4.6. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- 4.7. Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- 4.8. Contribuir para a promoção do acesso a serviços setoriais, em especial políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos.
- 4.9. Detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- 4.10. Propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir;
- 4.11. Prevenir a institucionalização e a segregação de pessoas idosas, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

05 – CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. DA DEFINIÇÃO:

5.1.1. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. As atividades com os participantes dessa faixa etária devem incluir vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

5.1.2. Dos eixos – Embora o SCFV seja organizado a partir dos ciclos de vida dos usuários, a fim de considerar as especificidades de cada etapa do desenvolvimento, há aspectos da vida humana que perpassam todas elas, tais como a participação, a convivência social e o direito de ser – eixos orientadores do SCFV.

I - Eixo convivência social – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

II - Eixo direito de ser - o eixo “direito de ser” estimula o exercício do idoso, de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser

protagonista; direito de adolecer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

III - Eixo participação - tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nas diversas esferas da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família e comunidade, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem com subeixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão.

5.1.3. Do planejamento - A responsabilidade pelo planejamento das atividades é dos profissionais que compõem a equipe de referência do serviço. Dessa forma, no que se refere ao funcionamento dos grupos, este deve ser realizado de maneira que envolva o reconhecimento da realidade dos territórios, as possibilidades locais, assim como o alinhamento aos objetivos e aspectos fundamentais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em especial aos eixos citados.

5.1.4. Da Inclusão dos Usuários – a inclusão do usuário se dará a partir de sua identificação com o preenchimento do cadastro - Sistema de informação do Serviço de convivência - SISC, o qual consiste no registro dos usuários que participam do SCFV no SISC utilizando o Número de Identificação Social (NIS) do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico. Será permitido o cadastro provisório de usuários que ainda não estão no CadÚnico e, portanto, não dispõem de NIS. Após o primeiro registro, que inclui o usuário no SCFV, será necessário que, trimestralmente, seja confirmada, além de novas inclusões e possíveis desligamentos.

5.1.5. Especificidade da faixa etária - Para as pessoas idosas o SCFV deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. As atividades com os participantes dessa faixa etária devem incluir vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

5.1.5. Temáticas para as oficinas:

- Atividade física (Ex.: yoga, alongamento e afins);
- Expressão corporal/dança (Ex.: dança senior, dança de salão e afins);
- Musicalização (Ex.: canto, instrumentos e afins);
- Atividades manuais (Ex.: crochê, bijouterias, artes plásticas, jardinagem e afins);
- Autocuidado e autoestima e afins;
- Artes visuais (Ex.: pintura, fotografia, vídeo e afins);
- Artísticas e culturais (Teatro, poesia, sessões de cinema e afins);
- Contação e produção de histórias e afins.

6 - DO ATENDIMENTO.

6.1. Dos grupos - O SCFV organiza-se em grupos, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertença e de identidade. A formação dos grupos deve respeitar as necessidades dos participantes, levando em consideração as especificidades do seu ciclo de vida. É importante que a composição dos grupos preserve a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de idosos de diferentes raças/etnias, gêneros, entre outros, além de garantir a participação das pessoas idosas com deficiência.

6.2. Dos encontros - os grupos do SCFV devem criar oportunidades para que os usuários vivenciem as

experiências anteriormente mencionadas. Isso pode ser efetivado mediante ações diversificadas. Entre elas, as oficinas, que consistem na realização de atividades de atividade física, lazer, arte e cultura no âmbito do grupo do SCFV. Porém, vale destacar que as oficinas, bem como as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar através de temas transversais, colaborando para a transformação social.

6.3. Da participação da família - O envolvimento das famílias é fundamental para o êxito das atividades que serão desenvolvidas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos. Junto com suas familiares poderão vivenciar experiências significativas. Por isso, sugerem-se atividades intergeracionais, com trocas culturais, de saberes, discussões de temas comuns, oficinas, atividades extras, entre outras.

6.4. Do funcionamento - O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos destinado a idosos será ininterrupto.

6.5. Do referenciamento ao Centro de Referência da Assistência Social / CRAS - Estar referenciado ao CRAS significa receber orientações emanadas do poder público, alinhadas às normativas do SUAS, estabelecer compromissos e relações, participar da definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuir para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS (e outros). Significa, portanto, integrar o SUAS. Trata-se de gerir, a partir do CRAS e de maneira coordenada com a rede socioassistencial, realizando, acolhida a inserção, o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários do serviço, além do planejamento das atividades dos grupos, realizar a avaliação e monitoramento das atividades realizadas em cada grupo, a supervisão e capacitação dos orientadores sociais da área de abrangência do CRAS com discussão de casos e reuniões periódicas para leituras e estudos referente ao trabalho. Por essa razão, o encaminhamento de usuários ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como o planejamento e a execução das atividades do Serviço, deverão estar alinhados com o PAIF e entre as equipes técnicas de ambos os serviços.

7 - ACESSO

7.1. O acesso dos idosos se dará por meio de demanda espontânea, busca ativa, encaminhamento da rede socioassistencial (CRAS, CREAS e demais políticas públicas).

8 - ESPAÇO FÍSICO

8.1. Os recursos físicos necessários à realização do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos envolvem a garantia de: espaço para recepção, salas/espaço de atividades coletivas, sala para atividades administrativas, refeitório, sala para atendimento individualizado, instalações sanitárias.

8.1.2. Nos espaços de uso comum, deve haver água potável, locais adequados para preparo e distribuição do lanche ou refeição.

8.1.3. Os espaços de atividades podem ser distribuídos em áreas de recreação ao ar livre, atividades de grupo, artísticas, culturais e esportivas. A dimensão do espaço deve ser adequada às atividades ofertadas, de modo que cada atividade, ou cada Grupo, tenha acomodação compatível com o número de participantes. A instituição deverá oferecer um espaço para realização das atividades com mobiliário suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e que tenham estrutura apropriada ao tipo de atividade desenvolvida, oferecendo, por exemplo, mesas e cadeiras posicionadas de modo que exista

espaço suficiente e razoável para que possam se deslocar; armário para guardar materiais de uso coletivo; chão liso para prática de atividades como as de expressão corporal e dança; estantes para livros, mural para exposição/organização das atividades; quadro branco; jogos pedagógicos, material de papelaria, material de artesanato, material esportivo e alimentação.

9 - DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A equipe técnica deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).

9.1.1. Técnico de Referência – Profissional de nível superior.

9.1.1.1. Dentre as atribuições do técnico de referência, estão:

9.1.1.2. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do serviço;

9.1.1.3. Acolher os usuários e fornecer informações sobre o serviço;

9.1.1.4. Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas no serviço;

9.1.1.5. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;

9.1.1.6. Encaminhar usuários ao SCFV;

9.1.1.7. Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço;

9.1.1.8. Assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV;

9.1.1.9. Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento e avaliação, bem como, manter registro do planejamento do SCFV no CRAS;

9.1.1.10. Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV;

9.1.1.11. Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

9.1.2. Orientador Social – função exercida por profissional de, no mínimo nível médio, com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;

9.1.2.1. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;

9.1.2.2. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

9.1.2.3. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;

9.1.2.4. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

9.1.2.5. Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

9.1.3. Facilitadores de Oficinas – função exercida por profissional com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.

9.1.3.1. Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;

9.1.3.2. Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;

9.1.3.3. Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

9.1.4. Demais profissionais de serviços gerais – quantidade de profissionais deverá ser compatível com a quantidade de idosos atendidos.

10 - DOS SERVIÇOS

10.1.1. Acolhida;

10.1.2. Escuta Qualificada;

10.1.3. Visitas domiciliares;

10.1.4. Interlocução e articulação com demais setores públicos (rede socioassistencial), das esferas municipais, estaduais e federais;

10.1.5. Reuniões com familiares;

10.1.6. Cadastro dos usuários;

10.1.7. Relatórios de atividades e prestação de contas;

10.1.8. Realizar o preenchimento de todos os instrumentais propostos pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social – Diretoria de Desenvolvimento Social para o controle e acompanhamento dos grupos de acordo com cronograma preestabelecido;

10.1.9. Realizar atividades socioeducativas (palestras, oficinas).

11 - NORMAS DE FISCALIZAÇÃO

11.1. A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

11.2. Ao Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, de acordo com o previsto nos artigos 58 e 59 da Lei nº. 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº. 3.366/2017.

11.3. O Monitoramento e a Avaliação serão exercidos por representantes designados pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social – Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, o qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

11.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

12 - VALORES DA PARCERIA

12.1. Os Valores estão de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária previstas no orçamento do exercício.

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da parceria, mediante atestado fornecido por pessoa

jurídica de direito público ou privado, de que a empresa prestou ou está prestando, satisfatoriamente, serviço em conformidade com o objeto deste termo.

14 – OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

14.1. A ENTIDADE obriga-se a:

14.1.1. Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;

14.1.2. Garantir o atendimento ininterrupto;

14.1.3. Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;

14.1.4. Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

14.1.5. Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;

14.1.6. Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;

14.1.7. Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);

14.1.8. Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, atendendo as legislações pertinentes (ABNT, Estatuto do Idoso, NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS n°. 109/2009, Resolução CNAS n°. 01/2013 e Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento para idosos, do MDS).

14.2. Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

14.2.1. Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

14.2.2. Garantir banheiros, mantendo portas que possibilitem a privacidade de seu uso;

14.2.3. Garantir a segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos e produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;

14.2.4. Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;

14.2.5. Manter equipamento/utensílios em condições adequadas para o atendimento.

14.3. Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:

14.3.1 O imóvel deverá ter serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);

14.3.2. Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;

14.3.3. Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade.

14.4. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

14.4.1. Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos e da NOB – RH;

14.4.2. Garantir que todas as contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;

14.4.3. Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser analisado de acordo com o perfil adequado do profissional, levando em consideração a compatibilidade de salário conforme função;

14.4.4. Garantir a presença de Orientadores Sociais em número suficiente nos turnos matutino e vespertino;

14.4.5. Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

14.4.6. Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e formação continuada, sempre que ofertadas em parceria com a DMDS;

14.4.7. Garantir atendimento personalizado, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;

14.4.8. Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário.

14.5 Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno:

14.5.1. Executar proposta de atendimento coerente com as orientações técnicas;

14.5.2. Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;

14.5.3. Realizar estudos de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;

14.5.4. Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;

14.5.5. Enviar lista de frequência dos usuários à DMDS, mensalmente;

14.5.6. Enviar relatório quantitativo e qualitativo das atividades promovidas dentro e fora da unidade à DMDS, mensalmente;

14.5.7. Enviar relatório síntese de estudo de caso, social e pessoal à DMDS, bimestralmente;

14.5.8. Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, com os órgãos encaminhadores, rede socioassistencial, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;

14.5.9. Garantir a participação em espaços de discussão política, em especial nas plenárias do CMAS e CMDCA.

15 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. O Município obriga-se a:

15.2. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação;

15.3. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

15.4. Proporcionar todas as condições necessárias para que a ENTIDADE possa cumprir as obrigações assumidas no Termo de Colaboração;

15.5. Proceder aos pagamentos devidos à ENTIDADE;

15.6. Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

15.7. Realizar na forma definida na legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob responsabilidades aplicáveis ao Termo de Colaboração;

15.8. Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

15.9. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

16 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

16.1. O prazo de vigência da pactuação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos do Decreto Municipal n°. 3.366/2017.

16.2. A administração pública poderá autorizar prorrogações do prazo de vigência do Termo de Colaboração, mediante solicitação fundamentada, proposta com no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, sendo expressamente vedada a celebração de Termo Aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

17 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de contas observará as regras previstas no Decreto Municipal n°. 3.366/2017 e subsidiariamente na Lei Federal n°. 13.019/2014.

17.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

18 – LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

18.1. Nenhum ponto deste Termo de Referência prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas no Decreto Municipal n°. 3.366/2017, que regulamenta a Lei Federal n°. 13.019/2014, e dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).



ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

Nome da Instituição:		C.N.P.J.:	
Endereço:			
Cidade:	U.F.	CEP.	DDD/Telefone
Nome do Presidente:		C.P.F.:	
C.I./Órgão Expedidor:	Cargo:	Função:	
Endereço:			CEP:
TÍTULO DO PROJETO:		PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
		12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração	
3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO			
Oferta de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para atender 120 idosos, conforme estabelecido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistencias.			

4 - JUSTIFICATIVA

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos integra os Serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com foco no desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade, no fortalecimento de vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. Deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. As atividades com os participantes dessa faixa etária devem incluir vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

O Público Alvo são idosos encaminhados pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, com prioridade para beneficiários do BPC; em vivencia de isolamento; com vivencia de violência e/ou negligencia; em situação de abuso e/ou exploração sexual; em situação de violência patrimonial; vulnerabilidade no que diz respeito à pessoa idosa com deficiência; idosos encaminhados pelos órgãos de proteção.

O SCFV é uma intervenção social planejada, que se materializa por meio dos grupos, com vistas a estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Assim, os encontros dos grupos do SCFV visam criar situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que constituem alternativas para o enfrentamento de vulnerabilidades e a construção de alternativas. Nessa direção, esses encontros são um espaço para





promover: • **Processos de valorização/reconhecimento:** trata-se de considerar as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos; • **Escuta:** trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou partilhem suas experiências - segurança, interesse, etc.; • **Produção coletiva:** trata-se de estimular no SCFV a construção de relações horizontais – de igualdade -, a realização compartilhada, a colaboração; • **Exercício de escolhas:** trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher; • **Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo:** trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha; • **Diálogo para a resolução de conflitos e divergências:** trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos; • **Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas:** trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro; • **Experiências de escolha e decisão coletivas:** trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo; • **Aprendizado e ensino de forma igualitária:** trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas; • **Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas:** trata-se de aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparam sentimentos intensos e negativos; • **Reconhecimento e admiração da diferença:** trata-se de exercitar situações protegidas, em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

5 - METODOLOGIA

Projeto visa desenvolver a autoestima, o sentimento de se pertencer à sua comunidade e a noção de deveres e direitos de cada indivíduo. Complementar o trabalho social com a família, prevenindo ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; Detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; Propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

A organização do SCFV a partir de eixos foi concebida no sentido de que os percursos desenvolvidos com os grupos promovam as aquisições previstas pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais para os usuários, observando os ciclos de vida e os contextos onde as ações serão desenvolvidas. Os eixos estruturantes, assim como os subeixos e os temas transversais orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço.

I. **Convivência social** – é o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc. São sete os subeixos relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de





encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

II. **Direito de ser** - o eixo “direito de ser” estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como subeixos: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolecer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

III. **Participação** - tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nos diversos espaços da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como subeixos: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão; participação nas políticas públicas.

Especificidade da faixa etária - Para as pessoas idosas o SCFV deve estar pautado nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e levar em consideração que a vivência em grupo, as experiências artísticas, culturais, esportivas e de lazer, bem como a valorização das experiências de vida constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. As atividades com os participantes dessa faixa etária devem incluir vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

- Atividade física (Ex.: yoga, alongamento e afins);
- Expressão corporal/dança (Ex.: dança senior, dança de salão e afins);
- Musicalização (Ex.: canto, instrumentos e afins);
- Atividades manuais (Ex.: crochê, bijouterias, artes plásticas, jardinagem e afins);
- Autocuidado e autoestima e afins;
- Artes visuais (Ex.: pintura, fotografia, vídeo e afins);
- Artísticas e culturais (Teatro, poesia, sessões de cinema e afins);
- Contação e produção de histórias e afins.

6 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

6.1. Quantitativo

- I - Percentual de idosos inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – **Meta: 70%**;
II - Percentual de frequência no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – **Meta: 70%**;
III - Percentual de inserção do público prioritário do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – **Meta: 60%**;
IV - Percentual de encaminhamento do público prioritário do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos à instituição, realizado pelos CRAS, CREAS, dentre outros atores da rede – **Meta: 70%**;
V - Execução das oficinas/ atividades planejadas – **Meta: 100%**;

6.2. Qualitativo

- I - Complementar as ações da família e comunidade, no amparo e proteção aos idosos;
II - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
III – Garantir atendimento de acordo com as diretrizes dos serviços socioassistenciais CNAS nº109/2009, reordenado pela tipificação CNAS 01/2013 ;
IV - Propiciar vivências para o alcance de autonomia, autoestima, participação e protagonismo social;
V - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a





compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
X – Avaliar as contribuições das oficinas no processo de qualidade de vida dos idosos;
XI - Mediar acessos a benefícios e serviços socioassistenciais nos territórios.
As metas qualitativas e quantitativas serão aferidas através de visitas em loco, realizadas pela comissão de monitoramento e avaliação. Ao final da parceria a entidade deverá entregar avaliação de resultados para comissão, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Bem Estar – Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, artigo n.º 22 da Lei Federal 13.019/2014.

7 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES COM IDOSOS	
Atividades física, artísticas, culturais, recreativas etc	Diariamente
Encaminhamentos à Rede Socioassistencial	Sempre que necessário
Lazer/passeios	Semestralmente
Refeições	Lanche manhã/ almoço/ lanche tarde - diariamente
ATIVIDADES COM AS FAMÍLIAS	
Reuniões familiares	Sempre que necessário e de acordo com a OSC
Visitas domiciliares	Sempre que necessário
ATIVIDADES COM OS COLABORADORES	
Contato com a Rede Socioassistencial	Sempre que necessário
Reuniões de equipe	Mensalmente
Reuniões com os CRAS	Bimestralmente
MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO	
Monitoramento	Sistematicamente
Avaliação do serviço prestado pela OSC	Bimestral

08 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Redução de idosos em situação de risco;
- Redução de negligências contra os idosos;
- Diminuição das violações de direitos;
- Construção do protagonismo dos idosos;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.





9 - ESPAÇO FÍSICO

A Entidade deverá informar, pormenorizadamente, sobre o espaço físico destinado ao serviço, com instalações adequadas ao atendimento do público alvo, observando-se a acessibilidade, de acordo com as normas vigentes.

9 - RECURSOS HUMANOS

Quantidade	Cargo	Formação	Vínculo trabalhista
01	Técnico de Referencia (profissional do SUAS)	Superior	Prestação de serviços
01	Orientador Social	Mínimo Médio	Prestação de serviços
03	Facilitador de Oficinas	Mínimo Médio	Prestação de serviços
01	Serviços Gerais	Fundamental	Prestação de serviços

10 - METODOLOGIA

OFICINAS	TURMAS	USUARIOS POR TURMA	TOTAL
TOTAL GERAL			120

Observação: Caso haja impedimento para execução de alguma das oficinas planejadas, a mesma poderá ser substituída por outra, de acordo com a necessidade, desde que não prejudique o alcance dos objetivos definidos neste Plano de Trabalho e que esteja definida no edital.



11 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS							
1 - PESSOAL							
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL DE CADA ITEM	VALOR TOTAL
1	Referencia Técnica		12	1			R\$ XXX,XX
2	Orientador Social		12	1			
3	Facilitador de Oficina		12	3			
4	Auxiliar de Serviços Gerais		12	1			
2 – FACILITADOR DE OFICINAS							
ITEM	OFICINA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	AULA/MÊS	VALOR AULA	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1			12				R\$ XXX,XX
2			12				
3			12				
4			12				
5			12				
6			12				
3 – MATERIAL DE CUSTEIO / ADMINISTRATIVO /PJ							
MESES	NATUREZA DA DESPESA					VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
12							R\$ XXX,XX
TOTAL DO PROJETO ANUAL							R\$ 144.000,00



13 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA / RECURSO FMAS					
1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA	4ª PARCELA	5ª PARCELA	6ª PARCELA
R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
7ª PARCELA	8ª PARCELA	9ª PARCELA	10ª PARCELA	11ª PARCELA	12ª PARCELA
R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

14 – ETAPAS / FASES DE EXECUÇÃO (SINTESE DO PLANEJAMENTO – SCFV)														
METAS	ATIVIDADES/ METODOS	PERIODICIDADE	MESES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meta 01	Atividade 1.1 Atividade 1.2													
Meta 02	Atividade 2.1 Atividade 2.2													
Meta 03	Atividade 3.1 Atividade 3.2													
Meta 04	Atividade 4.1 Atividade 4.2													

Obs: As descrições na planilha são apenas explicativas. Nessa planilha a OSC deverá colocar as metas, quais atividades serão necessárias ao alcance de cada meta, em seguida, deve-se indicar a periodicidade, ou seja, a quantidade de vezes por mês, dessas tarefas e marcar um x nos meses em que as tarefas serão realizadas.



15 – AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE RESULTADOS			
OBJETIVOS	PERIODICIDADE DE MONITORAMENTO	INDICADOR	PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO
Verificar a efetividade quantitativa e qualitativa	Mensal	Numero de usuários matriculados e freqüentes.	Mensal
Relatório das atividades ministradas pelo facilitador de oficina	Semanal	Participação dos usuários	Semanal
Diário administrativo	Diário	Presença dos usuários	Semanal
Avaliação do serviço prestado pelo facilitador de oficinas	Mensal	Relatório avaliativo	Mensal
Avaliação do serviço prestado pelo Orientador Social	Mensal	Relatório avaliativo	Mensal
Avaliação do serviço prestado pela referencia técnica	Mensal	Feedback para a equipe	Semanal
Avaliação do serviço prestado pelos usuários (questionário)	Trimestral	Satisfação do usuário	Trimestral
Avaliação do serviço prestado pelos responsáveis (questionário)	Semestral	Satisfação em relação ao serviço prestado	Semestral
Numero de encaminhamentos	Quando necessário	Escuta / demanda	Quando necessário





16 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

_____ APROVADO

_____ REPROVADO

LOCAL _____ / ____ / ____



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 00X/2022
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
LAGOA SANTA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR
SOCIAL E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PARA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme Processo
Administrativo nº XXX/2022.**

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 73.357.469/0001-56, sediado na Rua São João, nº 290 – Centro, Lagoa Santa/MG, CEP: 33.230-103, neste ato representado pelo(a) **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX e CI nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **MUNICÍPIO** e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e CI M – XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **ENTIDADE**, celebram o presente Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público nº 00X/20__, para XXX, embasado na seção ___ da Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e demais artigos da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 3.366/2017 e processo administrativo nº XXX/202__e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração, decorrente do Chamamento Público nº ___/202__, tem por objeto o XX XXX [

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O Plano de Trabalho, constante do Anexo I deste termo de colaboração, nos termos dos incisos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, constitui parte integrante e inseparável deste termo de colaboração.

Parágrafo Único - O plano de trabalho do presente termo de colaboração poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Obrigações do MUNICÍPIO:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de colaboração, diretamente ou por delegação, bem como avaliar os resultados dele provenientes.

II - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ENTIDADE**.

III - Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica para conta bancária específica indicada pela **ENTIDADE** e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

IV - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

V- Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela **ENTIDADE**.

VI- Elaborar parecer sobre a prestação de contas das **ENTIDADE**, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos do plano de trabalho apresentado, nos termos do Decreto Municipal nº 3.366/2017 e Lei Federal nº 13.019/2014.

VII- Aplicar as penalidades previstas neste instrumento.

VIII - Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

IX- Manter, em seu sítio oficial na Internet, as informações da parceria celebrada e o plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

3.2. Obrigações específicas da ENTIDADE:

I - Responsabilizar-se pela plena execução do objeto do termo de colaboração das atividades do plano de trabalho:

a) Os materiais adquiridos por força deste termo de colaboração, deverão ser de uso exclusivo do programa.

II – Prestar informações e esclarecimentos sempre que for solicitado, desde que necessárias ao acompanhamento e controle da execução do objeto.

III – Permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aos processos, documentos e informações relacionadas a este termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

IV - Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso.

V - Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

VI - Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais, que compõem a prestação de contas.

VII - Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como atender à Lei nº 12.527/2011.

VIII - Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO**.

IX - Prestar todos os serviços, conforme plano de trabalho em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e

coordenação dos trabalhos, ficando vedada a redistribuição dos recursos à outra Organização da Sociedade Civil, congênere ou não.

X - Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos.

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

XII- Aplicar os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** e os correspondentes a sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira.

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

XIV- Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.

XV- Ressarcir aos cofres públicos, ao final da parceria, o saldo remanescente oriundo das aplicações dos recursos financeiros.

XVI- Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o plano de trabalho.

XVII- Comprovar, de forma integral no final do termo de colaboração, todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no plano de trabalho.

XVIII- Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da **ENTIDADE**, para aquisição de materiais e serviços.

XIX- Manter-se adimplente com o Poder Público no que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal.

XX- Comunicar ao **MUNICÍPIO** a substituição dos responsáveis pela **ENTIDADE**, assim como alterações em seu estatuto.

XXI- Apresentar, em até 10 (dez) dias, após o encerramento de cada trimestre, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

XXII- Apresentar relatório final, à Secretaria Municipal de Bem Estar Social - SMBES e a(o) XXXXXXXXXXXXXXXX, no prazo de 01(um) mês após o término do termo de colaboração.

Obrigações comuns a ambas as partes:

I - Designar formalmente, cada uma, um integrante do quadro funcional da **ENTIDADE**, incumbido de coordenar, direta e conjuntamente, a execução deste termo e subsequentes termos aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O presente termo de colaboração terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante a celebração de termo aditivo.

3.2 Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente termo de colaboração.

3.3 Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do termo de colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor anual do presente termo de colaboração será de R\$ XXXXXX (por extenso).

4.2. Os valores serão depositados na conta abaixo relacionadas de titularidade da **ENTIDADE**, conforme plano de trabalho anexo:

- Conta XXXXX, Agência XXXXX, Banco XXXXXXXX

4.3. A conta bancária deverá ser de uso exclusivo para movimentação financeira deste termo de colaboração.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **ENTIDADE**, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

5.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste termo de colaboração enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

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

5.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida.

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração.

III - quando a **ENTIDADE** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

6.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ENTIDADE**, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

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

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A dotação orçamentária destinada ao custeio do presente termo de colaboração está prevista na seguinte rubrica:

Ficha	Dotação
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.2. A dotação orçamentária deste termo de colaboração será adequada aos orçamentos dos exercícios posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;

IV- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ENTIDADE** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.2 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da **ENTIDADE** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ENTIDADE** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Prestar contas, até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, na forma do Decreto Municipal nº 3.366/2017 e Lei Federal nº 13.019/2014, de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo **MUNICÍPIO**. A prestação de contas apresentada pela **ENTIDADE** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - Extrato da conta bancária específica.

II - Cópia dos cheques nominativos aos fornecedores, pelo exato valor da despesa realizada. A cópia do cheque deverá ser apresentada junto ao comprovante da despesa.

III - Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, RPA's (quando for o caso) devem estar datados, com valor, dados da **ENTIDADE** e número do instrumento da parceria. Nas pequenas despesas a comprovação poderá ocorrer por meio de cupom fiscal, desde que também nominativo à **ENTIDADE**.

IV - Cópia do documento bancário que comprove as transferências (DOCS/TED) desde que efetuadas em nome do fornecedor ou prestador de serviço e pelo valor exato do comprovante de despesa. A cópia do documento bancário em questão também deverá ser apresentada juntamente com o comprovante de despesas.

V - Cópia do documento bancário que comprove o débito automático em conta bancária (somente será acatado quando se tratar de pagamento de faturas relativas a contas de água, energia elétrica, telecomunicações e tributos).

VI - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver.

VIII - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.

IX - Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A **ENTIDADE** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos trimestralmente e a prestação de contas final no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

9.2. A **ENTIDADE** deverá observar os seguintes critérios:

I - A **ENTIDADE** fica obrigada ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, devendo buscar sempre a realização de cotação de preços dos bens e serviços, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica. Serão aceitas cotações transmitidas por *e-mail*, telefone ou outro recurso que possibilite ao **MUNICÍPIO** a verificação da realização da cotação. Devendo as cotações realizadas nestas formas, conter as informações da empresa e identificação do funcionário que enviou, além de ser ratificado pela **ENTIDADE**. A compra só poderá ser efetivada com opção pelo menor preço ofertado.

II - A data de aquisição registrada na nota fiscal terá que ser igual ou posterior à data do crédito a título de repasse efetuado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** na conta corrente bancária da **ENTIDADE**, exclusiva para a movimentação financeira do presente termo.

III - A nota fiscal relativa à compra efetuada estritamente conforme Plano de Trabalho deve conter descrição máxima dos equipamentos e/ou materiais adquiridos.

IV - Por ocasião da prestação de contas, as cotações de preços deverão instruir a nota fiscal de compra correspondente.

V - Todos os documentos pagos deverão apresentar comprovação da quitação.

9.3. Não serão aceitas na prestação de contas:

I - despesas com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo, IOF assim como toda e qualquer despesa bancárias;

II - despesas não alinhadas ao objetivo do projeto;

III - documentos inábeis na forma legal ou que contenham rasuras ou ainda que não atendam aos requisitos acima mencionados.

Parágrafo Único: Os repasses previstos ficam condicionados às aprovações de prestação de contas apresentada pela **ENTIDADE**.

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

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ENTIDADE**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

9.5. O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

~~I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;~~

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

9.8. Constatada a irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil saná-la ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 15 (quinze) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a **MUNICÍPIO** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.9. O **MUNICÍPIO** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

9.10. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

9.12. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ENTIDADE** poderá solicitar autorização para que o

ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – INSTRUMENTOS JURÍDICOS

10.1. Poderão ser cadastrados tantos instrumentos jurídicos quantos necessários forem para perfeita administração e gestões pertinentes ao funcionamento do objeto do presente termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. A publicidade dos atos praticados em função da execução do objeto deste termo de colaboração deverá restringir-se ao caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, respeitados os direitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

12.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste termo de colaboração com alteração da natureza do objeto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O **MUNICÍPIO** publicará termo com o resumo deste instrumento, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

14.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

I denunciado a qualquer tempo, ficando assegurado a qualquer das partes do presente termo, o direito de rescindi-lo ou denunciá-lo, com efeito imediato, desde que avise por escrito à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus para as partes.

II rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo Único: Na ocorrência de uma das 02 (duas) hipóteses previstas nesta cláusula, a **ENTIDADE** deverá efetuar imediatamente devolução de saldo existente na conta bancária específica, inclusive aquele relativo à aplicação financeira prevista na Cláusula Quarta, item 4.4, por meio de depósito a crédito da conta corrente nº xxxxxxxx, mantida xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, junto ao Banco xxxxxxxxxxxx Agência xxxxxxxx, no Município de Lagoa Santa/ MG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou *e-mail* e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO



16.1. Fica eleito o foro da comarca Lagoa Santa/MG para dirimir todo e qualquer conflito e dúvidas decorrentes deste termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Aplicam-se os dispositivos, no que couber, o Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e a Lei Federal n.º 13.019/2014, que não foram mencionados neste instrumento.

17.2. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.079/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável

E por estarem assim justos e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os participantes assinam o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza entre si os efeitos legais, perante as testemunhas abaixo indicadas.

Lagoa Santa, ____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO(A) MUNICIPAL

MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTIDADE

Testemunhas: _____

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO IV – CERTIDÕES/DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

CERTIDÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC CONTENDO PERÍODO DE ATUAÇÃO

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil – OSC, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG	CPF	PERÍODO DE ATUAÇÃO

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO REFERENTE À CONTADOR ACERCA DA ESCRITURAÇÃO

Eu, _____, contador (a) do(a) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a _____ OSC, possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, para efeito de celebração de Termo de Colaboração/Fomento.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Contabilidade e assinatura

Carimbo do Contador e **Carimbo da Contabilidade**



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA ESPECÍFICA

Eu, _____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposta é:

Banco:

Conta nº:

Agência:

Endereço:

Município:

Telefone:

Lagoa Santa, de _____ de 2022



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE DÍVIDA COM O PODER PÚBLICO

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro a não existência de dívidas com o Poder Público, que não está inscrita nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito, bem como os respectivos dirigentes desta OSC não ocupam cargo ou emprego público na administração pública.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O PODER PÚBLICO

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que nenhum de seus diretores ocupam cargos comissionados de direção, chefia e/ou assessoramento, nem mesmo o respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau na administração pública municipal.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

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

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E QUANTO A PUBLICIDADE

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

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 45 DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE
JULHO DE 2014**

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, e que não serão empregados os recursos recebidos para finalidades alheias.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE REMUNERAÇÃO COM RECURSOS REPASSADOS

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para as quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DO CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho. E comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE INSTALAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES MATERIAIS

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que esta OSC possui as instalações e outras condições materiais ou, acaso não as tenha, tem a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, visando o cumprimento de suas obrigações

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR

Eu, _____, presidente/diretor/provedor/ do(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO que esta OSC possui funcionamento regular, encontrando-se inscrita junto aos órgãos fazendários e adimplente em suas obrigações com o Poder Público, operando suas finalidades sociais no endereço de sua sede, conforme especificado em seus atos constitutivos.

Lagoa Santa, de _____ de 2022

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal

