



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Bem Estar Social/SMBES, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, em ambos os gêneros, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O procedimento de chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal N.º 13.019/2014, do Decreto Municipal N.º 3.366/2017 e pela Portaria Municipal 1.507, de 23 de janeiro de 2025, que instituiu a Comissão de Seleção e demais condições previstas neste Edital.
- 1.2.** O objetivo do referido Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria voluntária entre a Secretaria Municipal de Bem Estar Social e Organização da Sociedade Civil, envolvendo transferências de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação, para a execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, na modalidade de Abrigo Institucional.

### **2. DO OBJETO**

- 2.1.** O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para o acolhimento de até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os gêneros, sob medida protetiva de acolhimento institucional, observando a demanda apresentada, a especificidade do serviço, as normativas técnicas do mesmo e Termo de Referência, no anexo I.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1.** O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade Abrigo Institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 3.2.** Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal, em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção de Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.
- 3.3.** Considerando a Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, a Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- 3.4.** Conforme é exposto no documento “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, de novembro de 2009, o Serviço de Acolhimento em pequenos grupos, abarca os serviços assistenciais da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no qual sua finalidade é ofertar, em caráter provisório e em unidades residenciais, acolhimento para crianças e/ou adolescentes com até 18 anos incompletos, sob medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), por motivos de abandono ou quando as famílias ou responsáveis estão incapacitados temporariamente de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno ao convívio familiar ou, quando esgotadas as possibilidades de reinserção familiar, o encaminhamento para família substituta.
- 3.5.** Considerando ainda a Resolução Conjunta nº 01/2009 do CNAS e do CONANDA, documento este que regulamenta no território nacional a organização e a oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, no âmbito da Política de Assistência Social, os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) são acionados em casos excepcionais de situação de risco, conforme artigo 101, VII, do ECA. Essa Resolução apresenta, dentre outros, os parâmetros de funcionamento das diferentes modalidades de serviços de acolhimento, entre eles, o Abrigo Institucional.
- 3.6.** A participação das organizações da sociedade civil na execução da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) tem-se mostrado essencial. Neste sentido, face às mudanças legais que fundamentam as parcerias com as entidades socioassistenciais, foi instituída a Lei Federal Nº 13.019/2014. Por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

oportuno, destacamos que a referida lei traz as orientações do regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades e interesses públicos e recíprocos, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em Termos de Colaboração.

#### **4. DO TIPO DE PARCERIA**

**4.1.** Esta parceria será realizada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO na forma do Artigo 16 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**5.1.** Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas conforme o Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Nº 13.019/2014:

**5.1.1.** Entidade privada sem fins lucrativos que 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; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

**5.1.2.** As sociedades cooperativas previstas na Lei Nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

**5.1.3.** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

#### **6. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**6.1. Ficar impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:**

- 6.1.1.** Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (Art. 39, caput, inciso I, da Lei Nº 13.019/2014);
- 6.1.2.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (Art. 39, caput, inciso II, da Lei Nº 13.019/2014);
- 6.1.3.** Tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Público ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (Art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014);
- 6.1.4.** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista à decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (Art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);
- 6.1.5.** Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista nos incisos II e III do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (Art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);
- 6.1.6.** Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (Art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);
- 6.1.7.** Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 02/06/1992 (Art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

## **7. DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES**

**7.1.** Cada proponente deverá apresentar anexo aos envelopes, o respectivo Estatuto Social e todas as suas alterações, juntamente com Credenciamento, no termo do modelo que compõe o Anexo IV deste edital, em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal.

**7.2.** Quando se tratar de representante designado pela OSC, o credenciamento poderá ser feito desde que apresentada procuração pública ou particular (modelo no Anexo VI), com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

**7.3.** Somente poderá manifestar-se nas sessões públicas e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Seleção:

**7.3.1.** Representante legal da OSC, indicado em seu estatuto social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada em cartório.

**7.3.2.** Procurador munido de procuração pública ou particular e portando documento oficial de identidade original, vedada à apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório.

**§ 1º** A carta de credenciamento, pública ou particular conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta seleção, com poderes para examinar os planos de trabalhos, impugná-los, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na legislação.

**§ 2º.** Serão considerados documentos de identidade válidos: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte, Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 8.1.** Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 e no item 5 deste edital, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração Pública.
- 8.2.** A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar a documentação na forma estabelecida neste edital.
- 8.3.** Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope Nº 01):
- 8.3.1.** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;
  - 8.3.2.** Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria;
  - 8.3.3.** Cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
  - 8.3.4.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
  - 8.3.5.** Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
  - 8.3.6.** Certificado ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil como sendo de utilidade pública, se houver;
  - 8.3.7.** Certificado de Registro da Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social;
  - 8.3.8.** Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
  - 8.3.9.** Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
  - 8.3.10.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - 8.3.11.** Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII - Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

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

**8.3.13.** Declarações constantes no Anexo III deste edital:

**8.3.13.1.** declaração do dirigente da entidade, acerca da não ocupação por nenhum de seus diretores de cargos comissionados de direção, chefia e/ou assessoramento, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau na administração pública municipal;

**8.3.13.2.** relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, 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 dele;

**8.3.13.3.** declaração de inexistência e dívida com o Poder Público;

**8.3.13.4.** declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**8.3.13.5.** declaração do dirigente da entidade, relativa ao atendimento das determinações constantes da Lei Federal 12.527/2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**8.3.13.6.** Declaração do dirigente da entidade quanto à observância das vedações constantes do art. 45 da Lei Nacional 13.019/2014, relativas ao não emprego dos recursos recebidos para finalidade alheia ao objeto da parceria e não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, com recursos vinculados à parceria;

**8.3.13.7.** Declaração do dirigente da entidade, relativa a abertura de conta específica;

**8.3.13.8.** Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

**8.3.13.8.1.** Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

8.3.13.8.2. 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; e

8.3.13.8.3. 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 valor.

**8.3.13.9.** Declaração de conhecimento de todas as condições da parceria a ser firmada;

**8.3.13.10.** Declaração referente a contador acerca da escrituração;

**8.3.13.11.** Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria

**8.3.13.12.** Declaração funcionamento regular;

**8.4.** A Proposta, que deverá vir lacrada e assinada pelo representante da OSC no Envelope Nº 02, seguirá como modelo o Anexo II deste Edital.

**8.4.1.** Não serão aceitos Propostas de execução cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto neste Edital.

## **9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**9.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída previamente à etapa de avaliação das propostas através da Portaria Municipal nº 1.507, de 23 de janeiro de 2025, do Executivo Municipal.

**9.2.** 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 13.019/2014).

**9.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (Art. 27, § 1º a 3º, da Lei N.º 13.019/2014).

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

**9.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **10. DA FASE DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1.** O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de até 03 (três) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação endereçada à Comissão de Seleção, no horário das 09h00 às 16h00, no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.

**10.2.** As OSCs poderão solicitar, até 02 (dois) dias antes da data designada para entrega dos envelopes/propostas, esclarecimentos acerca deste Edital, no horário das 09h00 às 16h00 no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.

**10.3.** 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.

## **11. DA FASE DE SELEÇÃO**

**11.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>                        | <b>DATA</b>                                       |
|--------------|--|---|
| 01           | Publicação do Edital de Chamamento Público       | 28/01/2025  |
| 02           | Entrega das propostas/documentação pelas OSC's   | 27/02/2025  |
| 03           | Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção | Até 10 (dez) dias após entrega das propostas.     |
| 04           | Divulgação do resultado preliminar               | Até 10 (dez) dias após a avaliação das propostas. |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

|    |   |  |
|----|---|--|
| 05 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar  | 05 (cinco) dias após divulgação do resultado preliminar. |
| 06 | Interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)   | 05 (cinco) dias contados da apresentação do recurso.     |
| 07 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) | Até 10 (dez) dias após apresentação das contrarrazões.   |

**11.2.** Conforme exposto a seguir, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Artigos 33 e 34 da Lei Nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento (Artigo 39 da Lei Nº 13.019/2014) será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada(s), nos termos do Art. 28 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**11.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**11.3.1.** O presente Edital será divulgado por extrato diário oficial dos municípios mineiros (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>) e no sítio eletrônico oficial do Município, <https://www.lagoasanta.mg.gov.br> pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**11.4. Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs**

**11.4.1.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e a Proposta de Execução, deverão ser entregues no dia 26 de fevereiro de 2025, de 08h:00min as 10h:00min no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

**11.4.2.** A Documentação necessária à Habilitação e o Proposta de Execução deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados conforme modelos descritos abaixo

ENVELOPE Nº 01  
IDENTIFICAÇÃO DA OSC  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

ENVELOPE Nº 02  
IDENTIFICAÇÃO DA OSC  
PROPOSTA DE EXECUÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025

**11.4.3.** Os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

**11.4.3.1.** Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, em caso de cópia, desde que apresentado o documento original para conferência;

**11.4.3.2.** Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

**11.4.3.3.** Proposta de execução original devidamente assinado.

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

**11.4.5.** Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando o Município de Lagoa Santa de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

**11.4.6.** A apresentação do Proposta de execução implicará, ao proponente, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.4.7.** O Município de Lagoa Santa não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

**11.4.8.** Informações poderão ser obtidas por meio do endereço do e-mail: [desenvsocial@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:desenvsocial@lagoasanta.mg.gov.br), aos cuidados do (a) Presidente da comissão.



**11.5. Etapa 03: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

- 11.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- 11.5.2.** A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, designada pelo Chefe do Poder Executivo.
- 11.5.3.** 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.
- 11.5.4.** Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do certame.
- 11.5.5.** A Comissão designada pelo Prefeito Municipal abrirá primeiramente o envelope N° 01 que conterá a documentação de habilitação e, estando de acordo com o previsto neste Edital e em conformidade com as legislações vigentes, verificará posteriormente a Proposta, envelope N° 02.
- 11.5.6.** A Comissão poderá suspender a sessão em qualquer tempo e sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.
- 11.5.7.** Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão apresentar sua decisão sobre a habilitação dos participantes e consultá-los sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.
- 11.5.8.** Será inabilitada a OSC cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.
- 11.5.9.** As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos.
- 11.5.10.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

| ITEM  | PONTUAÇÃO     | DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS  |
|---|---------------|--|
| <p><b>1. Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.</b></p> <p><b>Observação:</b> as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação. É obrigatório descrever o endereço completo da unidade onde será executada a parceria</p>  | 0 ou 1 ponto  | <p><b>0 ponto:</b> se a OSC não apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, não possuir adequação ao objeto proposto e não estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p> <p><b>1 ponto:</b> se a OSC apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, possuir adequação ao objeto proposto e estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p>  |
| <p><b>2. Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.</b> A OSC, em relação à sua estrutura física, terá os seguintes itens a serem avaliados: garantia de acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possuir rampas ou elevadores de acesso; acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015)</p> <p><b>Observação:</b> as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação.</p> | 0 ou 1 ponto  | <p><b>0 ponto:</b> se a OSC, em relação à sua estrutura física, não garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, não possui rampas ou elevadores de acesso; não possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; não possui banheiro adaptado para as usuárias, de acordo com as normas da ABNT (NBR9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p> <p><b>1 ponto:</b> se a OSC, em relação à sua estrutura física, garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possui rampas ou elevadores de acesso; possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; possui banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p> |
| <p><b>3. Equipe profissional:</b> A OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, manter a equipe de profissionais exigida no Termo de Referência.</p>   | Não se aplica | Será desclassificada a OSC que não apresentar na sua Proposta de Execução o quadro mínimo de profissionais exigido neste Edital. A OSC deverá apresentar também, a formação escolar, formação profissional, cargos, funções e carga horária de trabalho de cada integrante.  |
| <p><b>4. Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta.</b> A OSC, em relação à metodologia, terá os seguintes itens a serem avaliados:</p> <p>4.1 Descrição da metodologia de trabalho, que considere as ações educativas, de trabalho social com as famílias de origem/ extensa ou substituta, ações voltadas para preparação para vida adulta. 4.2) Descrição da metodologia de trabalho com vistas à convivência social</p>   | 0 a 4 pontos  | <p><b>0 ponto:</b> para cada item não contemplado e/ou não adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p><b>1 ponto:</b> para cada item contemplado e adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p><b>Observação:</b> a OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, aplicar as estratégias metodológicas que forem apresentadas na sua Proposta de Execução.</p>   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

|  |               |  |
|--|---------------|--|
| e comunitária. Ações voltadas para inserção de crianças e adolescentes em atividades de lazer, cultura e esportes. 4.3) Descrição da metodologia da articulação em rede socioassistencial, Sistema de Garantias de direitos e outras políticas setoriais, com os demais serviços no território. 4.4) Descrição da metodologia utilizada para construção de planejamentos das atividades diárias e mensais, organização da rotina dos acolhidos em relação aos serviços de saúde, educação, lazer, cultura e outras áreas. Ações para elaboração e revisão do PIA. Frequência de reunião de equipes para planejamento das ações e discussões de caso. |               |  |
| <b>5. Tempo de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços</b>  | 0 a 4 pontos  | <b>0 ponto:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de menos de 1 anos na execução da oferta.<br><b>1 ponto:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 2 a 10 anos na execução da oferta.<br><b>2 pontos:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 11 a 20 anos na execução da oferta.<br><b>3 pontos:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 21 a 30 anos na execução da oferta.<br><b>4 pontos:</b> se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de mais de 30 anos na execução da oferta. |
| <b>6. Sustentabilidade Financeira</b>  | 0 a 3 pontos  | <b>0 pontos</b> - A OSC que não apresentar disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço.<br><b>1,5 pontos</b> – A OSC que apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 1% a 5 % do valor mensal do repasse.<br><b>3 pontos</b> – A OSC que apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço acima de 5% do valor mensal do repasse.  |
| <b>7. CEBAS</b>  | 0 ou 3 pontos | <b>0 ponto:</b> se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.<br><b>3 pontos:</b> se a OSC possui o CEBAS Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.  |

O peso atribuído a cada item será o seguinte:

| ITEM   | PESO |
|--|------|
| <b>1. Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.</b> | 04   |
| <b>2. Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.</b>                                       | 04   |
| <b>3. Equipe profissional:</b>   | -    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

|   |    |
|---|----|
| <b>4. Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta.</b>  | 05 |
| <b>5. Tempo de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços</b> | 04 |
| <b>6. Sustentabilidade Financeira</b>   | 05 |
| <b>7. CEBAS</b>   | 04 |

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

**11.5.12.** O proponente deverá descrever minuciosamente e comprovar as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es) quando houver, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências e comprovação ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**11.5.13.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos itens dos critérios de julgamento. Assim considerada a nota atribuída pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**11.5.14.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (I). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (II). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (III) e (IV).

**11.5.15.** Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final, corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, já multiplicados por seus pesos específicos, sendo a pontuação máxima de 71 (setenta e um) pontos e a pontuação mínima de 0 (zero) ponto. Será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

eliminada a OSC que não atingir 1/3 da pontuação, o que corresponde ao mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos.

**11.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar**

**11.6.1.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no DOMM e na página do sítio oficial da Prefeitura [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br)

**11.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar**

**11.7.1.** Havendo fase recursal, após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção:

**11.7.2.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da publicação do resultado.

**11.7.3.** Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões ao recurso e ao prazo de 05 (cinco) dias, que será contado a partir da data em que ocorrer a publicação da interposição do recurso.

**11.7.4.** Recursos serão apresentados diretamente à Comissão de Seleção. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

**11.7.5.** Em nenhuma hipótese serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

**11.7.6.** Os recursos serão apresentados diretamente à Comissão de Seleção e os que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.

**11.7.7.** 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.

**11.8. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)**

**11.8.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração Pública homologará e divulgará o resultado do chamamento público com a lista classificatória das organizações participantes em página do sítio oficial.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**11.8.2.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei Nº 13.019/2014).

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

## **12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**12.1.** Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar o seu plano de trabalho, conforme disposto no Decreto Nº 3.366/2017, em modelo a ser disponibilizado em conjunto com a publicação do resultado final.

**12.2.** No ato de assinatura do Termo de Colaboração, a Administração Pública Municipal conferirá a regularidade da OSC e a ocorrência de alguma das vedações previstas na Lei N.º 13.019/2014.

**12.3.** Incumbirá à Administração Pública Municipal providenciar a publicação deste Termo, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

**12.4.** O presente objeto deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser aditivado na forma estabelecida pelo Decreto Municipal N.º 3.366/2017 e Lei Federal n.º 13.019/2014.

## **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO**

**13.1.** Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I - Termo de Referência.

## **14. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da OSC, vinculada ao objeto.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 14.2.2.** em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
- 14.3.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.
- 14.4.** Excepcionalmente, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.
- 14.5.** O valor anual que a Administração Municipal transferirá a OSC para viabilizar a parceria será de até R\$ 1.440.000,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta mil reais) por ano, para custeio, dividido em repasses mensais, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho e R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) para instalação de cada Unidade de Acolhimento Institucional - Abrigo Institucional.
- 14.6.** A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, responsabilizando-se por sua execução.
- 14.7.** A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrão por conta das unidades orçamentárias 02.05.04.08.243.0036.227 0.3.3.50.43.00, Ficha 478, ou dotações correspondentes no orçamento do ano subsequente.

## **15. DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **15.1. Prestação de Contas**

- 15.1.1.** A prestação de contas se dará trimestralmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração e Decreto Municipal N.º 3.366/2017 e deverá conter:
- 15.1.1.1.** A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- 15.1.1.2.** A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 15.1.1.3.** Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, entre outros;
- 15.1.2.** Quando a Organização da Sociedade Civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

administração pública municipal exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

**15.1.2.1.** A relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

**15.1.2.2.** O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

**15.1.2.3.** O extrato da conta bancária específica;

**15.1.3.** As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no Art. 36 do Decreto Municipal N.º 3.366/2017, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o Art. 52 da Lei Federal N.º 13.019/2014, e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 2º do Art. 30 do Decreto Municipal N.º 3.366/2017 supracitado.

**15.1.4.** A análise da prestação de contas final pela administração pública municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

**15.1.4.1.** O Relatório Final de Execução do Objeto;

**15.1.4.2.** Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

**15.1.4.3.** Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

**15.1.4.4.** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

**15.1.5.** Na hipótese de concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho, ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a Organização da Sociedade Civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no Art. 37 do Decreto N.º 3.366/2017.

**15.1.6.** Para fins do disposto no Art. 69 da Lei Federal N.º 13.019/2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta dias), contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

**15.1.7.** O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

**15.1.7.1.** Aprovação das contas;

**15.1.7.2.** Aprovação das contas com ressalvas; ou

**15.1.7.3.** Rejeição das contas.

§ 1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Edital.

§ 2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§ 3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 4º A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação de que trata o parágrafo único do Art. 41, do Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

**15.1.8.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada à subdelegação.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o caput e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso ao Chefe do Poder Executivo, para decisão final no prazo de trinta dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**15.1.9.** Exaurida a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicar extrato resumido nos termos da legislação municipal vigente, as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de trinta dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do Art. 72 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

§ 2º A administração pública municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do caput no prazo de trinta dias.

§ 3º A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

§ 4º Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput.

§ 5º Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput serão definidos em parecer do Secretário da pasta, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

§ 6º Na hipótese do inciso II do caput, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas no site oficial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**15.1.10.** As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de (10) dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

## **15.2. Restituição de Recursos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**15.2.1.A** OSC deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

**15.2.1.1.** Inexecução do objeto;

**15.2.1.2.** Falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido;

**15.2.1.3.** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência; descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

### **15.3. Fiscalização**

**15.3.1.A** execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

### **15.4. Descumprimento do Termo de Colaboração**

**15.4.1.A** inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital ensejará sua rescisão, com as conseqüências previstas na Lei Federal Nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

**15.4.2.A** rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da legislação vigente.

### **15.5. Penalidades**

**15.5.1.A** Administração Pública poderá aplicar as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.366/2017 pelo não cumprimento da parceria.

**15.5.2.** Todas as penalidades deverão estar devidamente fundamentadas, oportunizando a ampla defesa e o contraditório.

### **15.6. Rescisão e Denúncia**

**15.6.1.** O Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo em que o termo ficou em vigência.

**15.6.2.** Constitui motivo para rescisão do Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

### **15.7. Publicações e Intimações**

**15.7.1.** Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa ([www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br)), conforme Art. 26 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e no quadro de avisos e no diário oficial dos municípios mineiros (<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1.** Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o Município de Lagoa Santa e o pessoal que a OSC contratar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.
- 16.2.** O Termo de parceria ou o plano de trabalho poderão ser alterados em comum acordo entre os partícipes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de aditamento, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.
- 16.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.
- 16.4.** A parceira se obriga a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de qualificação exigidas no chamamento, inclusive no que concerne ao cumprimento de deveres trabalhistas que possuir.
- 16.5.** A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância das normas aplicáveis.
- 16.6.** O Município resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.
- 16.7.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

**16.8.** O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

Lagoa Santa, 24 de janeiro de 2025

**Raquel Salomão**  
**Secretário Municipal de Bem Estar Social**





**ANEXOS DESTE EDITAL**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – PROPOSTA DE EXECUÇÃO;**

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES:**

- ✓ Declaração de ausência de vínculos com o poder público;
- ✓ Certidão nominal dos dirigentes da OSC;
- ✓ Declaração de não existência de dívida com o poder público;
- ✓ Declaração de não impedimento de celebração de parceria com órgãos públicos;
- ✓ Declaração de atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011;
- ✓ Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 45 da Lei nº 13.019/2014;
- ✓ Declaração de abertura de conta específica;
- ✓ Declaração de ausência de remuneração com recursos repassados;
- ✓ Declaração de conhecimento de todas as condições da parceria a ser firmada;
- ✓ Declaração referente a contador;
- ✓ Declaração de existência de instalações e outras condições materiais da OSC;
- ✓ Declaração funcionamento regular;

**ANEXO IV- CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO**



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

- 1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, admitindo-se no máximo 20 (vinte) acolhidos por casa, conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. Firmado através de Termo de Colaboração entre a Organização Social Civil (OSC) e o Município de Lagoa Santa para execução do seguinte item:
- 1.3. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, admitindo-se no máximo 20 (vinte) acolhidos de ambos os gêneros, com idade de 00 a 18 anos incompletos.
- 1.4. Deverá ser apresentado Plano de Trabalho, bem como a documentação de habilitação para a proposta.

### **2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

- 2.1. Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes, inclusive com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 ECA) em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.
- 2.2. A Instituição selecionada deve estar alinhada às normativas do Sistema Único de Assistência Social/SUAS. Cabe ressaltar que o Art. 9º da Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS define que o funcionamento dessas entidades e organizações depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- 2.3. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos, preferencialmente na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

### **3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade Abrigo Institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/TNSS, aprovada pela Resolução do CNAS Nº 109/2009.

- 3.2.** O acolhimento institucional é uma medida provisória e excepcional, que presta cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.
- 3.3.** Considerando a necessária articulação em rede do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal, de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.
- 3.4.** Diante dessas razões, a gestão da Secretaria Municipal de Bem Estar Social define realizar Chamamento Público, com o intuito de garantir o acolhimento institucional para crianças e adolescentes.
- 3.5.** Destarte, como já estabelecido, com o objetivo de melhor atender a demanda de acolhimento de crianças e adolescentes, dentro de uma perspectiva de proteção social e construção de uma atenção individualizada que considere as vivências de cada um, com vistas a superar práticas assistencialistas e punitivas, através de ações e estratégias que coloquem como foco principal as ações educativas, com olhar voltado para o cuidado e proteção, que considere o contexto de vida de cada criança e adolescente.

#### **4. DO PÚBLICO ALVO / FAIXA ETÁRIA**

- 4.1.** Serviço de Acolhimento Institucional para crianças, ambos os gêneros, faixa etária de 00 a 18 anos incompletos.

#### **5. FORMAS DE ACESSO**

- 5.1.** Por determinação do Poder Judiciário ou por requisição do Conselho Tutelar, quando se tratar de acolhimento emergencial, sendo que este último, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.



**5.2.** O Serviço de Acolhimento Institucional terá obrigatoriamente a responsabilidade de oficiar imediatamente à Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social sobre a institucionalização ocorrida.

## **6. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO**

- 6.1.** Acolher e garantir a proteção integral;
- 6.2.** Assegurar espaço acolhedor para a criança e o adolescente que necessitar se acolhido;
- 6.3.** Garantir às crianças proteção em saúde com o fornecimento de medicamentos;
- 6.4.** Garantir às crianças o direito à liberdade, ao respeito e à dignidade e a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, idéias e crenças, dos espaços e objetos pessoais, conforme citado no art. 15 e art. 17 da Lei 8.069/1990 que trata do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- 6.5.** Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA visando a superação das situações que ensejaram a medida de proteção;
- 6.6.** Auxiliar as crianças e adolescente no diálogo sobre suas impressões e sentimentos relacionados ao fato de estarem afastados do convívio com a família;
- 6.7.** Criar espaços de livre expressão onde a criança e o adolescente possam falar sobre sua história de vida, sentimentos, desejos, angústias e dúvidas quanto às vivências pregressas, ao afastamento da família de origem e suas situações familiares;
- 6.8.** Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- 6.9.** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantida de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- 6.10.** Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
- 6.11.** Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência;
- 6.12.** Buscar restabelecer vínculos familiares, a salvo se existir determinação judicial em contrário;
- 6.13.** Auxiliar na construção coletiva, com a participação dos trabalhadores(as) e acolhidos (as), acordos que promovam convivência coletiva harmônica e respeitosa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 6.14. Apoiar a qualificação e a inserção social e profissional;
- 6.15. Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- 6.16. Desenvolver ações e estratégias de caráter educativo de forma individual e em grupos, com temáticas relacionadas as suas condições de vida, construindo processos de conhecimento;
- 6.17. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- 6.18. Adequar à unidade de atendimento na sua infraestrutura, recursos humanos e equipamentos conforme o Plano Municipal de Reordenamento dos Acolhimentos Institucionais em consonância com a Legislação vigente;
- 6.19. Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante;
- 6.20. Possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem o indivíduo convive e compartilha cultura, troca de vivências e experiências.
- 6.21. O Serviço de Acolhimento em pequenos grupos deve ser oferecido em unidade residencial, coordenadas por equipe técnica especializada, para a prestação de cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101).
- 6.22. Ressalta-se que a principal diretriz expressa nas normativas e legislações é a necessidade de se reproduzir o mais próximo possível as vivências e rotinas familiares, tal como uma moradia convencional, com estrutura de uma residência privada, favorecendo a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. É imprescindível, também, que a equipe técnica esteja preparada para os cuidados individualizados dos acolhidos, baseados na avaliação das condições emocionais, história de vida, impacto da violência ou do afastamento do convívio familiar, situação familiar, vinculações significativas e interações estabelecidas.
- 6.23. Estes profissionais devem atuar em equipes multidisciplinares, contribuindo para uma construção conjunta de estratégias que colaborem para o desenvolvimento de um ambiente estruturante para a criança e adolescente (BRASIL, MDS, 2009, pág.53). Além disso, caberá o acompanhamento das famílias de origem, extensa ou substituta, assumindo uma postura acolhedora na perspectiva de construção de vínculos que favoreçam o trabalho junto a esses sujeitos. Imprescindível a formação de um quadro técnico especializado capaz de construir metodologia e estratégias de trabalho humanizadas e eficazes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 6.24.** Caberá à OSC, quando da elaboração de Plano de Trabalho, observar os eixos norteadores definidos pelo Município para a construção de processos interventivos no âmbito do serviço, a saber:
- 6.25.** Eixo educativo: percorrendo o caminho do cotidiano no fortalecimento da autoestima e identidades.
- 6.25.1.** Dimensionar, caracterizar e relacionar com os demais eixos, as ações do trabalho educativo, sociopedagógico, as formas de executá-los e metodologias adotadas nos serviços discriminando as atribuições de cada profissional.
- 6.26.** Eixo construtivo de vínculos e responsabilização: o cuidado é a síntese de múltiplos cuidados: acolher, vincular e se responsabilizar.
- 6.26.1.** Elencar as estratégias para a integralidade na Política de Assistência Social, acionando e articulando serviços e programas que compõem o sistema de proteção, alicerçado nas políticas públicas.
- 6.26.2.** Caracterizar e relacionar com os demais eixos, as estratégias de ação de acompanhamento às famílias, discriminando modalidades de atendimento e acolhimento das famílias de origem, como atendimentos individuais, visitas domiciliares, atendimentos em grupos e etc.
- 6.27.** Eixo do trabalho social com famílias na perspectiva de reconhecer suas potencialidades: a matricialidade sociofamiliar, rompendo com o conservadorismo na perspectiva da defesa de direitos.
- 6.27.1.** Caracterizar as estratégias para a reinserção familiar, considerando-a como central no trabalho no serviço de acolhimento, considerando a história, origem e singularidade dos acolhidos, na perspectiva de superação da institucionalização. (PNCFC, 20036).
- 6.27.2.** Definir ações socioeducativas junto às famílias, relacionando-as com os demais eixos de ação, na perspectiva da sua valorização, potencializando ações intersetoriais que favoreçam a superação das vulnerabilidades geradoras do acolhimento institucional.
- 6.28.** Instrumentos de Intervenção
- 6.28.1.** No âmbito das competências técnico operacionais, a equipe deverá utilizar um rol de instrumentais, que, de acordo com o planejamento e a intencionalidade da abordagem, atingirão os objetivos propostos. Caberá à OSC vencedora do certame encaminhar à Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social os modelos de formulários e registros de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

atendimentos, bem como as metodologias de trabalho, para aprovação e possíveis ajustes.

- 6.28.1.1. Estudo de caso: reflexão coletiva que deve partir das informações disponíveis sobre a família e incluir resultados das intervenções realizadas. Deve ser realizado com a participação dos profissionais do serviço de acolhimento, da equipe de supervisão do órgão gestor, da Justiça da Infância e da Juventude e de outros serviços da rede que acompanhem a família;
- 6.28.1.2. Entrevista individual e familiar: estratégia importante, particularmente nos primeiros contatos com a família e seus membros, que permite avaliar a expectativa da família quanto à reintegração familiar e elaborar conjuntamente o Plano de Atendimento. Esse instrumento também pode ser utilizado para abordar outras questões específicas, para aprofundar o conhecimento sobre a família e para fortalecer a relação de confiança com o serviço. Nas entrevistas pode ser realizado, ainda, o genograma, dentre outras técnicas;
- 6.28.1.3. Grupo com famílias: dentre outros aspectos, favorece a comunicação com a família, a troca de experiências entre famílias e a aprendizagem e o apoio mútuos. Possibilita a reflexão sobre as relações familiares e responsabilidades da família na garantia dos direitos de seus membros e sobre os aspectos concernentes ao acolhimento. Constitui importante estratégia para potencialização dos recursos da família para o engajamento nas ações necessárias para retomada do convívio familiar com a criança ou adolescente;
- 6.28.1.4. Visita Domiciliar: importante recurso para conhecer o contexto e a dinâmica familiar e identificar demandas, necessidades, vulnerabilidades e riscos. Referenciada no princípio do respeito à privacidade, a visita possibilita uma aproximação com a família e a construção de um vínculo de confiança, necessário para o desenvolvimento do trabalho;
- 6.28.1.5. Orientação individual, grupal e familiar: intervenções que têm como objetivo informar, esclarecer e orientar pais e responsáveis sobre diversos aspectos, como a medida de proteção aplicada e os procedimentos dela decorrentes. Deve pautar-se em uma metodologia participativa que possibilite a participação ativa da família;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

6.28.1.6. Encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local, de acordo com demandas identificadas: psicoterapia, tratamento de uso, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, outros tratamentos na área de saúde, geração de trabalho e renda, educação de jovens e adultos, etc.

6.28.1.7. Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: As crianças e adolescentes devem ser incluídas no Cadastro Único. A inclusão no cadastro é uma ação que garante a visibilidade dos usuários/famílias em situação de desproteção social pelas políticas públicas.

## **7. FORMA DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

**7.1.** A parceria dar-se-á por celebração de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo acordo 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°. 3.366/2017 e da Lei Federal N°. 13.019/2014.

**7.2.** Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração Pública.

**7.3.** São organizações da sociedade civil: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

**7.3.1.** entidade privada sem fins lucrativos que 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; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

**7.3.2.** as sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. ([Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

**7.3.3.** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; ([Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

## **8. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO**

- 8.1.** O serviço deve organizar ambiente próximo ao de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre a equipe e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.
- 8.2.** Proporcionar uma rotina mais flexível na instituição de acolhimento, mais próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.
- 8.3.** Período de funcionamento: a execução dos serviços no presente chamamento público ocorrerá nos dispositivos existentes e referenciados pela Política de Assistência Social do município de Lagoa Santa, sendo que na Alta complexidade funcionam ininterruptamente, sete dias por semana, 24 horas por dia. Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, conforme especificado no presente Termo de Referência, considerando as instalações físicas bem como a ação profissional da equipe técnica.

## **9. DO ATENDIMENTO**

- 9.1.** O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica. A responsabilidade pelo planejamento das atividades é dos profissionais que compõem a equipe que executará o serviço.



## 10. DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS

**10.1.** Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

**10.1.1.** PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os acolhidos e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

**10.1.2.** Relatório de Atividades: Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue trimestralmente, com o monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas abaixo elencados:

| INDICADOR   | META                             |
|---|----------------------------------|
| Percentual médio de crianças e adolescentes em idade escolar que frequentam a rede pública de educação durante o trimestre.                                     | <b>100 %</b>                     |
| Percentual médio de adolescentes (15 a 17 anos) realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho no trimestre. | <b>70%</b>                       |
| Números de atividades externas de natureza socioeducativa, esportivas, culturais e de lazer realizadas com as crianças e adolescentes durante o trimestre.      | <b>No mínimo 2 vezes por mês</b> |
| Número de participação em formações continuadas viabilizadas aos profissionais de serviço.  | <b>90%</b>                       |

**10.1.3.** Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração.



**10.1.4.**Ata de Registro de Ocorrências: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandam intervenções específicas para garantia de proteção.

## **11. ALIMENTAÇÃO**

**11.1.**Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

**11.2.**A OSC executora, também tem o objetivo de trabalhar com os adolescentes acolhidos, questões referentes à gestão alimentar, tais como, organização financeira para compra dos gêneros alimentícios, organização de lista de compras, participação na compra de alimentos, bem como participação em oficinas de culinária para preparação da alimentação, com foco na preparação para a vida adulta.

## **12. TRANSPORTE**

**12.1.**Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento das demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Preferencialmente as crianças e adolescentes devem usar o transporte escolar municipal.

**12.2.**Todos os meios de transporte utilizados devem ser comprovados pela Organização da Sociedade Civil, por meio de planilhas mensais e apresentação de comprovantes.

## **13. ARTICULAÇÃO EM REDE**

**13.1.**A OSC deve se articular com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Com programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; e Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

## **14. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

**14.1. Seguranças afiançadas pelo SUAS para os acolhidos**

**14.1.1. Segurança de Acolhida:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 14.1.1.1. Ser acolhido em condições de dignidade;
- 14.1.1.2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- 14.1.1.3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- 14.1.1.4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- 14.1.1.5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

**14.2. Segurança de Convívio ou Convivência Familiar, Comunitária e Social:**

- 14.2.1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- 14.2.2. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

**14.3. Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:**

- 14.3.1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
- 14.3.2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- 14.3.3. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
- 14.3.4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência com metodologia adequada;
- 14.3.5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- 14.3.6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- 14.3.7. Ter acesso à documentação civil;
- 14.3.8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- 14.3.9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- 14.3.10. Desenvolver capacidades para autocuidado, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- 14.3.11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- 14.3.12. Avaliar o serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**14.3.13.** Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;

**14.3.14.** Ser preparado para a desinstitucionalização.

## **15. CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL**

**15.1.** Localização: Área residencial, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e físico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

**15.2.** Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, a fachada e aspectos gerais da construção devem ser similares às residências familiares, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

**15.3.** Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional da unidade pública, também devendo ser revistas nomenclaturas do serviço que remetem a aspectos estigmatizantes e discriminatórios ao público atendido.

**15.4.** As residências deverão ser alugadas pela Organização da Sociedade Civil para fim específico de funcionamento do Serviço de Acolhimento na modalidade Abrigo Institucional, considerando as características de um imóvel que atenda a infraestrutura necessária para proporcionar a convivência entre as crianças e adolescentes numa realidade adequada, ou seja, o imóvel deverá dispor de espaço externo adequado para a realização de atividades extras, o valor do aluguel deverá estar enquadrado nos valores praticados no mercado para imóveis com a infraestrutura física descrita abaixo.

**15.5.** Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos para o Acolhimento Institucional - Abrigo: O imóvel deve ter, preferencialmente, 5 (cinco) dormitórios, 3 (três) banheiros, sala e cozinha. Os dormitórios devem possibilitar condições de repouso para até 4 pessoas, em camas de solteiro, além de armário com espaço individualizado para guarda de seus pertences. A sala deve ser ampla, a cozinha deve ter pia, espaço para fogão, geladeira, armários para guardar utensílios e alimentos, mesa e cadeiras. A mobília será adquirida pela OSC, e deverá possuir característica residencial, indica-se que a casa seja decorada, com cortinas nos quartos e salas, brinquedos, e outros objetos que possuam caráter afetivo para as crianças e adolescentes acolhidos, se assemelhando a uma casa e não a uma instituição. No caso em que a OSC não encontrar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

imóvel com as características citadas acima, poderá ser apresentado um imóvel juntamente com um projeto de adaptação que demonstre atender às exigências da caracterização.

## **16. RECURSOS HUMANOS**

**16.1.**A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC, exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima, conforme NOB-RH SUAS (Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006) e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

**16.2.**Equipe Profissional Mínima:

**16.2.1.**Coordenador, assistente social, psicólogo, pedagogo, cuidador social, auxiliar de cuidador social, cozinheira e auxiliar de serviços gerais, nos seguintes requisitos:

### **COORDENADOR**

- **PERFIL** - Formação mínima: nível superior e experiência em função congênera;  
- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
- **QUANTIDADE** - 1 profissional para cada serviço.
- **CARGA HORÁRIA** - Carga Horária Mínima Indicada: 40 horas semanais
- **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;

### **EQUIPE TÉCNICA**

- **PERFIL** - Formação Mínima: Nível superior; - Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco;
- **QUANTIDADE** - 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças.
- **CARGA HORÁRIA** - Carga Horária Mínima Indicada: 20 horas semanais (Pedagogo) ou 30 horas semanais (Assistente Social e Psicólogo)
- **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Acompanhamento educacional e interface com a escola (Exclusivo para o cargo de pedagogo)

### **EDUCADOR/CUIDADOR**

- **PERFIL** - Formação mínima: Nível médio e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
- **QUANTIDADE** - 1 profissional para até 10 usuários por turno - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: - 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; - 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
- **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

### **AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR**

- **PERFIL** - Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
- **QUANTIDADE** - 1 profissional para até 10 usuários, por turno - Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixas etárias e gêneros, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.
- **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** Apoio às funções do educador/cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza, preparação dos alimentos, dentre outros) e do ambiente.

### **COZINHEIRA**

- **PERFIL** - Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
- **QUANTIDADE** - 1 profissional para até 20 usuários na escala 12x36
- **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** Preparar as refeições, lanches e sobremesas; Verificar o estado de conservação dos ingredientes; Gerenciar o estoque de produtos; Manter a organização e limpeza da cozinha; Higienizar os alimentos; Auxiliar no controle do estoque.

## **17. RECURSOS MATERIAIS**

**17.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Plano de Trabalho, promovendo, quando requerido, sua substituição:

**17.1.1.** Material de expediente, consumo e de limpeza;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 17.1.2. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
  - 17.1.3. Utensílios em geral;
  - 17.1.4. Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
  - 17.1.5. Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
  - 17.1.6. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.
- 17.2. A Organização da Sociedade Civil deve se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina da Unidade de Acolhimento Institucional - Abrigo Institucional, tais como tarifas públicas (água, luz, telefone), impostos, manutenção, entre outros. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):
- 17.2.1. **Materiais Permanentes:** mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;
  - 17.2.2. **Materiais de Consumo:** materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a prestação do serviço.

## **18. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

### **18.1. A OSC obriga-se a:**

- 18.1.1. Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade; Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- 18.1.2. Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**18.1.3.** Manter de registro contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

**18.1.4.** 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;

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

**18.1.6.** 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);

**18.1.7.** Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, atendendo as legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução CNAS n°. 109/2009).

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

18.1.8.1. Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

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

18.1.8.3. 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;

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

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

**18.2.4.**Manter cardápio semanal conforme orientação nutricional, com suporte da rede municipal.

**18.3.Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:**

**18.3.1.**Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes/Ministério da Cidadania.

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

**18.3.3.**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;

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

**18.3.5.**Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e formação continuada tanto de realização própria, quanto aquelas fornecidas em parceria com o município ou rede de proteção local;

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

**18.3.7.**Encaminhar os usuários para atendimentos especializados, quando necessário.

**19. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**19.1.O Município obriga-se a:**

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

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

**19.1.3.**Proporcionar todas as condições necessárias para que a OSC possa cumprir as obrigações assumidas no Termo de Colaboração;

**19.1.4.**Proceder aos repasses de recursos à OSC, de acordo com o Cronograma de Desembolso;

**19.1.5.**Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

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

**19.1.7.** 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;

**19.1.8.** 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.

## **20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA**

**20.1.** O prazo de vigência da parceria 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.

**20.2.** 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.

## **21. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

**21.2.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

alcançe das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

## **22. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

**22.2.**O Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa avaliação e monitoramento, de acordo com o previsto nos artigos 58 e 59 da Lei nº. 13.019/2014, Decreto Municipal nº. 3.366/2017 e a Portaria 1.437, de 10/05/2024.

**22.3.**O monitoramento e avaliação da parceria serão exercidos por representantes designados pela Secretaria Municipal de Bem Estar Social, representada pela Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio da Portaria 1.437, de 10/05/2024.

**22.4.**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.

**22.5.**Nenhum ponto deste Termo de Referência prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas no Decreto Municipal Nº 3.366/2017, que regulamenta a Lei Federal Nº 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).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**ANEXO II - PROPOSTA**

**(Modelo)**

|   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| <b>1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>  |                                |   |
| Nome da OSC:  |                                | Data de Fundação:   |
| Nome Fantasia da OSC:   |                                |   |
| Número do CNPJ:<br>( ) Matriz nº<br>( ) Filial nº   |                                | Data de Abertura do CNPJ:<br>____/____/____<br>____/____/____ |
| Endereço Completo da Sede:  |                                |   |
| Cidade  |                                | CEP:  |
| E-mail Institucional:   |                                | Telefone:   |
| Área Preponderante da OSC: ( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura<br>( ) Outros:                             |                                |   |
| Breve Apresentação e Histórico da OSC:  |                                |   |
| <b>2 – SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL DA OSC:</b>  |                                |   |
| Nome do Representante Legal:  |                                |   |
| Data de Nasc:   | CPF:                           |   |
| RG/CI:  | Orgão Expedidor:               |   |
| Endereço Residencial Completo:  |                                |   |
| Cidade:   | CEP:                           |   |
| E-mail Institucional:   | Telefone:                      |   |
| <b>3 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS DA OSC CONFORME SEU ESTATUTO:</b>   |                                |   |
|   |                                |   |
| <b>4 – INSCRIÇÕES, REGISTROS E CADASTROS QUE A OSC POSSUI:</b>  |                                |   |
| Inscrição/Registro/Cadastro   | Sim/Não                        | Validade (Se Houver)  |
| Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS  |                                | ____/____/____  |
| Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)   |                                | ____/____/____  |
| Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS   |                                | ____/____/____  |
| <b>5 – DESCRIÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS QUE A OSC POSSUI:</b>   |                                |   |
| Recurso   | Descrição da origem do recurso | Valor Global do recurso em (R\$)                              |
| Federal   |                                |   |
| Estadual  |                                |   |
| Municipal   |                                |   |
| Outros  |                                |   |
| <b>6 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS MENSAS QUE A OSC IRA UTILIZAR COM O RECURSO QUE SERÁ REPASSADO PARA A EXECUÇÃO DESTA PARCERIA</b> |                                |   |
| Descrição das despesas fixas de custeio   |                                | Valor da despesa em (R\$)                                     |
|   |                                |   |
| Descrição das despesas com recursos humanos   |                                | Valor da despesa em (R\$)                                     |
|   |                                |   |
| Descrição das despesas eventuais  |                                | Valor da despesa em (R\$)                                     |
| <b>7 – OBJETO DA PARCERIA E USUÁRIOS:</b>   |                                |   |
|   |                                |   |
| <b>8 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:</b>  |                                |   |
|   |                                |   |
| <b>9 – OBJETIVOS DO SERVIÇO:</b>  |                                |   |
|   |                                |   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

| <b>10 – JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</b>   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|---|----------------------------|----------|-----------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------|
| <b>11 – ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL ONDE OCORRERÁ A EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b>  |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>12 – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO</b>   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>13 – DESCREVER AS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA, RELATANDO TAMBÉM OS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DO SERVIÇO E FORMAS DE AVALIAÇÃO A SEREM ADOTADAS.</b>  |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| Nº  | ATIVIDADES                 | METAS    | INDICADORES           | MEIOS DE VERIFICAÇÃO |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>14 – DESCREVER TODOS OS RECURSOS HUMANOS (ÁREA MEIO E ÁREA FIM) QUE SERÃO UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA, MENCIONANDO SUA FORMAÇÃO ESCOLAR, FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CARGOS, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E TIPO DE CONTRATAÇÃO:</b>   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| Quant.  | Cargo <sup>1</sup> /Função | Formação | Carga horária semanal | Vínculo <sup>2</sup> | Custo Mensal Total | Fonte dos Recursos <sup>3</sup> |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
|   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <sup>1</sup> Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses () a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço<br><sup>2</sup> 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário<br><sup>3</sup> 1- Próprio 2- Repasse  |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>15 – DESCREVER O TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA OSC, QUE POSSA COMPROVAR, NA EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS PARA O OBJETO PROPOSTO:</b>   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>15.1 - AÇÕES DESENVOLVIDAS, DURAÇÃO, FINANCIADORES, ABRANGÊNCIA OU LOCAL, BENEFICIÁRIOS, RESULTADOS ALCANÇADOS</b>   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>16 – ASSINALAR SE A OSC POSSUI OU NÃO O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS), FORNECIDO PELOS ANTIGOS MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MINISTÉRIO DA CIDADANIA OU PELO ATUAL MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME</b><br>( ) A OSC POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS.<br>( ) A OSC NÃO POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| <b>17 - DECLARAÇÕES:</b>  |                            |          |                       |                      |                    |                                 |
| Na qualidade de representante legal da OSC proponente declaro, para fins de prova junto ao Município de Lagoa Santa, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social:<br><br>a) que este roteiro para proposta de execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, apresentado por esta OSC, está em conformidade com as   |                            |          |                       |                      |                    |                                 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

orientações presentes no Edital nº 001/2025 do qual estamos de acordo e validamos.

b) sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal Nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Pede deferimento,

Lagoa Santa - MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]

- ✓ *Apresentar, em anexo, planilha de custo detalhada e memórias de cálculos para os valores acima apresentados.*
- ✓ *A prestação de contas deverá ser equivalente ao número de usuários atendidos no período, devendo ser considerados os custos fixos e variáveis para essa aferição. No caso do número de usuários no período ser inferior à capacidade de acolhimento de cada **Acolhimento Institucional - Abrigo Institucional**, esse valor deverá ser restituído à PMLS, no final da vigência do Termo de Colaboração.*
- ✓ *Descrever por modalidade e gênero de despesa;*
- ✓ *Os exemplos acima são baseados no Demonstrativo de Receitas e Despesas solicitado pelo Tribunal de Contas (Instrução nº 02/2016). As categorias de despesas que não fazem parte do objeto proposto devem ser excluídas;*
- ✓ *Destacar o custo mensal e anual;*
- ✓ *Os custos com Recursos Humanos devem contemplar todas as despesas da categoria, tais como: salários e possíveis reajustes (dissídios) durante a vigência do ajuste, cota patronal dos encargos trabalhistas (indicar isenções, se houver), 13º salário, férias e 1/3 proporcional de férias, benefícios (insalubridade, auxílio alimentação, auxílio transporte, entre outro, conforme o caso e exigência legal) e, ainda, provisão de rescisão contratual ao término da parceria (aviso prévio indenizado e multa de 40% do FGTS). Os encargos que não forem calculados e apresentados no Plano de Trabalho não serão de responsabilidade do Órgão Público e não poderão ser reclamados.*
- ✓ *Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica, como: despesas gerais, outras despesas, diversos, taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.*
- ✓ *O desembolso pela CONCEDENTE será realizado em parcelas mensais conforme cronograma de desembolso.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL**

**CERTIDÃO**

\_\_\_\_\_  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, certifico que os dirigentes e conselheiros da referida  
Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

| NOME | CARGO | ENDEREÇO | RG | CPF |
|------|-------|----------|----|-----|
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |
|      |       |          |    |     |

Lagoa Santa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

\_\_\_\_\_  
Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS  
ESPECÍFICAS (DESPESAS DE CUSTEIO/DESPESAS DE PESSOAL) PARA CADA  
PARCERIA**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor  
do (a) \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que me  
comprometo a abrir duas contas bancárias específicas para a parceria proposta,  
juntando a devida informação no ato de celebração do Termo de Colaboração.

Lagoa Santa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

\_\_\_\_\_  
Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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:

Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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;

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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**DECLARAÇÃO DO CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES 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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Contabilidade e assinatura

**\*\*Carimbo do Contador\*\***

e

**\*\*Carimbo da Contabilidade\*\***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**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 \_\_\_\_\_ 2025

---

Nome da Entidade e assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**ANEXO IV – CREDENCIAMENTO**

| <b>1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>                                    |   |
|---|---|
| Nome da OSC:  | Data de Fundação:   |
| Nome Fantasia da OSC:   |   |
| Número do CNPJ:<br>( ) Matriz nº<br>( ) Filial nº   | Data de Abertura do CNPJ:<br>____/____/____<br>____/____/____ |
| Endereço Completo da Sede:  |   |
| Cidade  | CEP:  |
| E-mail Institucional:   | Telefone:   |
| Área Preponderante da OSC: ( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura<br>( ) Outros: |   |
| Breve Apresentação e Histórico da OSC:  |   |
| <b>2 – SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL DA OSC:</b>  |   |
| Nome do Representante Legal:  |   |
| Data de Nasc:   | CPF:  |
| RG/CI:  | Órgão Expedidor:  |
| Endereço Residencial Completo:  |   |
| Cidade:   | CEP:  |
| E-mail Institucional:   | Telefone:   |

Lagoa Santa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

**ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 00x/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA E A xxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com o Decreto Municipal n.º 3.366/2017, Lei Federal n.º 13.019/2014 e Processo Administrativo nº xxxxx.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, inscrito no CNPJ sob nº 73.357.469/0001-56, com sede administrativa na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, loja 28, Bairro Santos Dumont, nesta cidade de Lagoa Santa/MG, CEP: 33.230-103, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº M-xxxxxx, SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, por meio do **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL**, Srª. xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx e CI nº xxxxxxxx, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e, do outro, **xxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade xxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº xxxxxxxx, Chamamento Público nº xxxxxxxx, na Lei Federal n.º 13.019/2014, e, Decreto Municipal n.º 3.366/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por objeto Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, por meio de parceria voluntária entre o **MUNICÍPIO** de Lagoa Santa e a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, envolvendo transferências de recursos financeiros.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** O **MUNICÍPIO** nomeia como Gestor do presente Termo de Colaboração o servidor xxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxx, conforme Portaria nº xxxxxxxx.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

**3.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- 3.1.1.** Fornecer os recursos financeiros para execução deste objeto;
- 3.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

- 3.1.3.** Prorrogar a parceria de ofício, quando atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada à prorrogação ao exato período do atraso;
- 3.1.4.** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
- 3.1.5.** Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela **OSC**;
- 3.1.6.** Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- 3.1.7.** Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- 3.1.8.** Elaborar parecer sobre a prestação de contas da **OSC**, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado, nos termos do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e Lei Federal n.º 13.019/2014;
- 3.1.9.** Aplicar as penalidades previstas neste instrumento, e na legislação de regência;
- 3.1.10.** 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. SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):**

- 3.2.1.** Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- 3.2.2.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- 3.2.3.** Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas 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;
- 3.2.4.** 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;
- 3.2.5.** 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 da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

- 3.2.6.** Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- 3.2.7.** Identificar o número do instrumento da parceria e órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue ao **MUNICÍPIO**;
- 3.2.8.** Divulgar esta parceria em seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal n.º 12.527/2011;
- 3.2.9.** Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da administração pública municipal, sob pena de suspensão da transferência;
- 3.2.10.** Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso(s) não justificado(s) no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela administração pública;
- 3.2.11.** 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;
- 3.2.12.** Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- 3.2.13.** Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- 3.2.14.** Aplicar os recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- 3.2.15.** Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, nesta efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo;
- 3.2.16.** Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;
- 3.2.17.** Ressarcir aos cofres públicos, ao final da parceria, o saldo remanescente oriundo das aplicações dos recursos financeiros;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

- 3.2.18.** Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
- 3.2.19.** Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho por meio de relatório de execução de parceria;
- 3.2.20.** Utilizar os recursos transferidos pela administração pública em consonância com os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- 3.2.21.** Adotar providências referentes a cotações prévias de preços para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços), visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosos para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando, documentalmente, tais procedimentos, quando das prestações de contas;
- 3.2.22.** 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;
- 3.2.23.** Comunicar ao **MUNICÍPIO** a substituição dos responsáveis pela **OSC**, assim como alterações em seu Estatuto;
- 3.2.24.** Manter durante toda a parceria as condições de habilitação;
- 3.2.25.** 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.

**CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

- 4.1.** A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria, deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.
- 4.2.** Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o **MUNICÍPIO** e o pessoal que a **OSC** utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

- 5.1.** Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, o **MUNICÍPIO** transferirá à **OSC**, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de **R\$ XXXXXXX** (por extenso).
- 5.2.** O repasse dar-se-á até o quinto dia útil de cada mês.
- 5.3.** O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à aprovação pelo **MUNICÍPIO** da prestação de contas da **OSC** do mês anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**6.1.** Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da **OSC**, vinculada ao objeto, na **agência nº xxx**, no banco **xxxxx**, na **conta corrente nº xxxxxxx** e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

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

6.2.1. Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês; e

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

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

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

**6.5.** Os rendimentos financeiros dos valores aplicados, conforme mencionados no item 6.2 poderão ser utilizados pela **OSC**, desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

**6.6.** A **OSC** deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

**6.7.** A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a **OSC** a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com o **MUNICÍPIO**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO/AVALIAÇÃO**

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

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

**7.1.2.** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

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

**7.1.4.** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados ENTIDADE na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;

**7.1.5.** Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

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

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

**7.3.** A fiscalização do objeto será através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída através da Portaria nº 1.401, de 08 de janeiro de 2024 e alterada pela Portaria nº 1.437, de 10 de maio de 2024.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma:

| <b>FICHA</b> | <b>FONTE</b> | <b>DOTAÇÃO</b>                 |
|--------------|--------------|--------------------------------|
| <b>XXX</b>   | <b>XXXX</b>  | <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> |

### **CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**9.1.** A **OSC** compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

**9.1.1.** Inexecução do objeto;

**9.1.2.** Falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido;

**9.1.3.** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

**9.1.4.** Descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

**9.2.** Compromete-se, ainda a **OSC**, a recolher à conta do **MUNICÍPIO** o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1.** Prestar contas trimestralmente, até o 10º (décimo) dia subsequente ao da última transferência, sob pena de suspensão dos recursos financeiros, na forma do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e da Lei n.º 13.019/2014, de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo Município.

**10.2** A prestação de contas 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, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil **OSC** parceira, segundo as normas contábeis vigentes e no termo da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 3.366/2017.

**10.3** A prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

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

**10.5** Para fins do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a organização da sociedade civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

**10.6** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a **OSC** compromete-se a manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

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

**11.1** - Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

**11.2** - Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1** Este Instrumento tem sua vigência de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser aditivado nos termos do Decreto Municipal Nº 3.366/2017 e da Lei Federal Nº 13.019/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PROIBIÇÕES**

**13.1.**Fica EXPRESSAMENTE VEDADO à **OSC**:

**13.1.1** A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;

**12.1.1.**Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% (oitenta por cento) de sua receita total;

**12.1.2.**Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos dos Poderes Executivos e Legislativos do **MUNICÍPIO**;

**12.1.3.** Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;

**12.1.4.** Utilizar recursos para finalidade diversa da prevista e despesas a título de taxa de administração;

**12.1.5.** Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;

**12.1.6.** Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

**12.1.7.** Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

**12.1.8.** Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

**12.1.9.** Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;

**12.1.10.**Realizar despesas com:

**12.1.10.1.** multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**12.1.10.2.** publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

**12.1.10.3.** pagamento de pessoal contratado pela **OSC** que não atendam às exigências do art. 30 do Decreto Municipal n.º 3.366/207 e art. 46 da Lei n. 13.019/2014;

**12.1.10.4.** obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

**12.1.11.** Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, com exceção daqueles adquiridos para complementar a equipagem necessária para implantação do serviço do Abrigo institucional;

**12.1.12.** Pagamento de despesas bancárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**13.1.** O **MUNICÍPIO** poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, solicitação fundamentada da **OSC** ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

**13.1.1** Termo Aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta (30%) por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observado o limite total que não exceda a 05 (cinco) anos;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- e) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global, ou

**13.1.2** Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- f) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- g) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**14.1** O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

**14.2** Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo **MUNICÍPIO** a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e/ou a falsidade e/ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos no presente ajuste serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, podendo ser firmados, se necessário, termos aditivos que farão parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**16.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas gerais vigentes, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** as sanções previstas no art. 49, do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e art. 73, da Lei Federal n. 13.019/2014 e demais dispositivos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**17.2.** O Plano de Trabalho (Anexo I) é parte indissociável deste termo de colaboração, juntamente com o Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público n.º 001/2025.

**17.3.** É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei n.º 13.019/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Lagoa Santa para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

**19.2.** E por estarem acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento, mediante testemunhas.

Lagoa Santa XX de XXXXXX ,2025.

**MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**Secretaria Municipal de Bem Estar Social – SMBES**  
**Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social – DMDS**

**MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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





**ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

A (entidade), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, (qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao chamamento publico acima referenciado, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e planos de trabalhos, manifestar-se em nome da ENTIDADE, desistir e interpor recursos, assinar planos de trabalhos, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar termos de colaboração e/ou fomento, acordo de cooperação e praticar todos os atos necessários ao procedimento, a que tudo dará por firme e valioso.

Lagoa Santa/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2025

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA