



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

PORTARIA Nº 90/2025

**"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
FÉRIAS-PRÊMIO A SERVIDOR EFETIVO".**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO/MG, Sr. Elvis Presley Moreira Gonçalves, no uso de suas atribuições que lhes foram conferidas e nos termos do art. 60, da Lei Municipal nº 1.097/2007 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias-Prêmio à seguinte servidora:

Adriana Regina dos Santos – Auxiliar de Serviços Gerais – 60 (sessenta) dias a partir de 06/10/2025 a 04/12/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06/10/2025.

Capim Branco, 24 de outubro de 2025.


Elvis Presley Moreira Gonçalves
Prefeito do Município de Capim Branco



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2021 a 2024

PORTARIA Nº 91/2025

“ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 2º DA PORTARIA Nº 48/2023 QUE DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO E CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE FOMENTO E PARCERIAS DE QUE TRATA A LEI FEDERAL 13.019/2017 NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO.”

O **Prefeito Municipal de Capim Branco**, Sr. Elvis Presley Moreira Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e:

RESOLVE:

Art. 1º- Altera o texto do artigo 2º da Portaria 48/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação e teor:

Art. 2º- A Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e de Prestação de Contas de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros, todos lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social:

Lúcia Gonçalves Loura Mendes – Secretária de Desenvolvimento Econômico e Social;

Adriane Maia Brandão - Assistente Social;

Debora Maria Lourenço – Gerente de Desenvolvimento de Esportes, de Lazer e Turismo.

Parágrafo Primeiro: Os membros da Comissão ora instituída não receberão gratificação ou qualquer espécie de vantagem pecuniária em razão do exercício das funções pertinentes ao encargo.

Art. 3º - As demais disposições constantes na Portaria nº 48/2023, se mantêm inalteradas

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 30, CENTRO, CEP: 35730 – UBS, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2021 a 2024

Art. 4º - Revoga a Portaria Nº 79/2024

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Capim Branco-MG, 03 de novembro de 2025.


Elvis Presley Moreira Gonçalves
Prefeito do Município de Capim Branco

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 25, CENTRO, CEP: 35730-000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713-1402 - gpm@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

"EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM."

GESTÃO 2025 – 2028



DISPÕE SOBRE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE ANÁLISE CURRICULAR, DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E AVALIAÇÃO ORAL REFERENTE AO EDITAL Nº 013/2025".

DAS INSCRIÇÕES

UNIDADE ESCOLAR	INSCRIÇÃO POR CHAPA	RESULTADO
Creche Dona Elcy Gonçalves Costa	Kelly Fabiane dos Santos Gomes - Coordenação	Deferido
E.M Professora Rute Braz	Elaine Cristina Simões – Diretora Maira Fernandes S.da Silva – Vice - Diretora	Indeferido
E.M Dep. Emilio de Vasconcelos Costa	Claudinalva Alves Andrade- Diretora Delma Lúcia Mendes- Vice- Diretora	Deferido
E.M Maria Barbosa de Carvalho	Elane Aparecida Caetano Chagas- Diretora Luciene Gonçalves Cameiro -Vice - Diretora	Deferido
E.M Martiniano Fernandes Lobo	Adriane Conceição Araújo -Diretora Sílvia José dos Santos Souza - Vice - Diretora	Deferido
E.M Professora Rute Braz	Silmara de Paulo – Diretora Tamires Suelen Rodrigues Brasil – Vice - Diretora	Deferido
E.M Simeão Lopes	Jacqueline Gonçalves dos Santos Vicente - Coordenação	Deferido

DISPOSIÇÃO DE RECURSO DO EDITAL Nº 13/2025

- 10.1. Proclamado o resultado, o candidato que se sentir prejudicado ou lesado poderá interpor recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Comissão Avaliadora, por escrito e devidamente fundamentado.
- 10.2. O prazo para interposição de recurso, inicia-se no momento da proclamação do resultado.
- 10.3. A Comissão Avaliadora julgará os eventuais recursos dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento, remetendo o parecer ao Secretário Municipal de Educação, que dará decisão em caráter terminativo.
- 10.4. Julgados os recursos, a Comissão de Avaliação confirmará o resultado proclamado anteriormente ou proclamará o novo resultado

PROVA ESPECÍFICA NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR

Ficam convocadas as inscrições **DEFERIDAS** a comparecerem para a realização da prova no dia **05/11/2025**, Rua Antônio Daher, nº 40, Centro- Capim Branco, MG. E.M Dep. Emilio de Vasconcelos Costa. As 17:30h.

Capim Branco, 03 de novembro de 2025.

JENNIFER KETHEN MELO Assinado de forma digital por
GUIMARAES:1304027660 JENNIFER KETHEN MELO
3 GUIMARAES:1304027660
Dados: 2025.11.03 14:55:00 -03'00'

Jennifer Kethen Melo Guimarães
Secretaria Municipal de Educação

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

VALOR ESTIMADO DA PARCERIA: R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.

FUNDAMENTO LEGAL: LEIS 13.019/2014 E 14.133/2021.

ÍNDICE

Sumário

1. DO OBJETO:	2
2. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:	2
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:	3
4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO:	4
5. OBSERVAÇÕES:	5
6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:	5
7. DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES:	6
8. DA HABILITAÇÃO:	6
9. DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:	6
10. DO PRAZO:	7
11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	8
12. DO REPASSE DE RECURSOS:	8
13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA:	8
14. DO DESEMPATE:	9
15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:	12
16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:	12
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	12
18. DISPOSIÇÕES GERAIS:	13
19. DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS:	14
ANEXO I:	16
ANEXO II:	19
ANEXO III:	20
ANEXO IV:	21
ANEXO V:	31
ANEXO VI:	32
ANEXO VII:	33
ANEXO VIII:	34
ANEXO IX:	35
ANEXO X – CRONOGRAMA DE CUMPRIMENTO DE METAS E RESULTADOS:	39



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

VALOR ESTIMADO DA PARCERIA: R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL.

FUNDAMENTO LEGAL: LEIS 13.019/2014 E 14.133/2021.

O **MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO-MG**, neste ato representado por **ELVIS PRESLEY MOREIRA GONÇALVES**, na qualidade de Prefeito Municipal e **Lúcia Gonçalves Loura Mendes**, na qualidade de Secretária Municipal de **DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**, com sede administrativa à Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20, bairro Centro, em Capim Branco/MG, CEP 35.730-000, por intermédio da Comissão de Julgamento nomeada pela Portaria 48/2023 alterada pela Portaria 91/2025 tomam público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, no dia **05/12/2025 às 9h00min**, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social situada na rua: Saturnino Ribeiro Luz, nº 75, Bairro Represa – Capim Branco/MG estarão procedendo a análise dos documentos referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**, que se interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em estreita cooperação com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**, para execução do Projeto Social, neste Município, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no ANEXO I - Termo de Referência, regido subsidiariamente pela Lei Federal 14.133/2021, Lei 13.019/2014 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda a legislação supramencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

O edital para o Chamamento Público encontra-se disponível para consulta no sítio: www.capimbranco.mg.gov.br.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Chamamento Público: **"SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, QUE SE INTERESSE EM FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO SOCIAL DENOMINADO "PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE" CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA."**

1.2. As entidades de Direito Privado, sem fins econômicos, deverão ter área de atuação compatível com a do objeto descrito no item 1.1.

2. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

2.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço www.capimbranco.mg.gov.br, isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no hall de entrada (sobre loja) do Edifício-Sede da Prefeitura de Capim Branco, podendo ainda ser obtido junto à Comissão de julgamento, no horário comercial, das 08 às 12 e de 13 às 17 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG.
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

2



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

2.1.1 – Será também disponibilizado o Edital mediante requerimento feito pelo **e-mail**, social@capimbranco.mg.gov.br.

2.2. As instituições e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório via internet ou no quadro de avisos da Prefeitura, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.capimbranco.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais, com vista a possíveis alterações e avisos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Das Entidades De Direito Privado, sem Fins Lucrativos.

3.1.1. Em consonância com os princípios da publicidade e da isonomia, poderão participar do presente Chamamento Público todas as OSC (Organizações da Sociedade Civil) que tenham previstos em seu Estatuto objetivos sociais que se coadunem com o objeto definido no Item 1 e atenda a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e ainda ao que segue:

3.1.1.1. Tenha representante (preposto) no Estado de Minas Gerais ou que neste Estado venha se estabelecer antes da assinatura do Termo de Colaboração, a fim de viabilizar a cooperação a ser firmada entre o Parceiro Público e a OSC (Organizações da Sociedade Civil) vencedora do Chamamento Público.

3.1.1.2. A instituição deve atender o que estabelece a Lei Federal nº 13.019/14.

3.1.2. Estará impedida de participar de qualquer fase do processo entidade que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

3.1.2.1. Entidades que estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que impostas pela própria Administração Pública Estadual;

3.1.2.2. Entidades que estejam cumprindo a penalidade prevista no artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ainda que imposta por ente federativo diverso do Estado de Minas Gerais;

3.1.2.3. Que tenha em seus quadros dirigentes ou ex-dirigentes de entidades que foram considerados em mora com a administração ou inadimplentes na utilização de recursos do Tesouro Estadual;

3.1.2.4. Que esteja em mora com a prestação de contas de convênios/contratos/termos de parceria de exercícios anteriores ou tenham sido consideradas pela Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e social ou pelos órgãos fiscalizadores (TCE/CGE) irregulares ou em desacordo com a legislação vigente;

3.1.2.5. Que tenha sido condenada por crime que repercuta em danos ao erário, nos termos previstos em lei, a qualquer título, e em qualquer Unidade da Federação;

3.1.2.6. Que estiver cumprindo penalidades de suspensão ou que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais ou municipais, bem como, a que estiver sob processo de falência, concordata ou liquidação;

3.2. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.3. Os licitantes que enviarem os envelopes, "Documentação de Habilitação", sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado denominado "Credenciamento", cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo V, deste edital.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O CHAMENTO PÚBLICO:

A candidata deverá apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, como segue:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Estatuto devidamente registrado com as respectivas alterações, caso existam, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria.

4.1.2. Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (s) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo III.

4.1.3. Declaração firmada por seu representante legal que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de Governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes com o Município de Capim Branco.

4.1.4. Documento firmado pelo representante legal da candidata indicando o representante responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do Termo de Parceria a ser publicado nos meios de comunicação legal.

4.1.4.1 Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do responsável legal da OSC (Organizações da Sociedade Civil), bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.

4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da candidata e pertinente ao seu ramo de atividade.

4.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal como segue:

4.2.3.1. Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;

4.2.3.2. Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante;

4.2.3.3. Certidão negativa de débito municipais, do domicílio ou sede da proponente;

4.2.3.4. Certidão de Regularidade para com o FGTS;

4.2.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa;

4.2.3.6. Certidão de Regularidade para com o INSS, nos termos da Lei nº 8.212 de 25/07/91 e alterações posteriores.

4.2.3.7. Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Capim Branco-MG.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, certidão negativa de recuperação judicial, válida pelo prazo de 180 dias contados a partir da data de sua emissão, no caso de não haver data de validade expressa no documento.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

4.4 REGULARIDADE TÉCNICA:

4.4.1. Declaração do Licitante, indicando o quadro de pessoal técnico, adequado e disponível para a realização do objeto do chamamento, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica, assinada pelo representante legal da entidade.

5. OBSERVAÇÕES:

5.1. Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a candidata deverá apresentar documentação comprobatória do direito.

5.2. Deve ser apresentada cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante legal da OSC (Organizações da Sociedade Civil), apto a representá-la judicialmente e extrajudicialmente, bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.

5.3. Todos os documentos expedidos pela OSC (Organizações da Sociedade Civil) deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor. No caso de estar assinado por procurador, juntar a procuração.

5.4. As Certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

5.5. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS e FGTS, certidões positivas, com efeito, de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.6. Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial.

5.7. A cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

5.8. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

5.9. As OSC (Organizações da Sociedade Civil) interessadas que não apresentarem os documentos exigidos nesta seção, que os apresentarem incompletos, incorretos ou com validade expirada, ou que não sanarem eventuais falhas no prazo concedido pela Comissão Julgadora, serão consideradas inabilitadas.

6. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.1. Os documentos poderão ser apresentados por original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Tabelião por força de Lei ou por publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei ou cópia simples por meio do cotejo do documento original para autenticação por funcionário do Município.

6.2. A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, por funcionário do Município.

6.3. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

6.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, administrativo e penalmente.

7. DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES:

7.1 Cada proponente deverá apresentar, ANEXO AOS ENVELOPES, o respectivo ato constitutivo e todas as alterações, ou a consolidação, juntamente com a carta de credenciamento, nos termos do modelo que compõe o **Anexo II** deste edital, em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão de julgamento para todos os atos relativos à presente licitação, em especial para interpor recursos ou desistir de sua interposição, com firma reconhecida, nos moldes do ANEXO II, integrante deste Edital.

7.2. Somente poderá manifestar-se nas reuniões e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão julgadora:

a) Representante legal da instituição, indicado em seu contrato social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

b) Procurador munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

PARÁGRAFO ÚNICO: A carta de credenciamento, pública ou particular (com firma reconhecida), conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta licitação, com poderes para examinar as propostas, impugná-las, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento, deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.

7.3 A sessão pública tem sua abertura prevista para as 09h00min do dia **04/11/2025**, onde será realizado o credenciamento dos representantes das instituições interessadas.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. Estarão habilitadas a realizarem os serviços as Entidades De Direito Privado, Sem Fins Lucrativos, que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com o Projeto que objetiva atender a Requisição da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social**, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

8.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente do presente processo, servidor ou dirigente do Município ou responsável pela deflagração do procedimento.

9. DA FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

9.1. Os documentos deverão ser entregues em envelope fechado e identificado com a qualificação, telefone e e-mail oficial, até as **09h00min**, do dia **04/11/2025 a 04/12/2025**, no **Setor da Recepção do CRAS, situado na Rua Saturnino Ribeiro Luz, 75 – Represa – Capim Branco-MG**, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

A COMISSÃO DE JULGAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO - MG
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CHAMAMENTO Nº 006/2025;
NOME DA LICITANTE/ENDEREÇO
ENTREGA EM ENVELOPE FECHADO E IDENTIFICADO: 04/11/2025 a 04/12/2025 ATÉ 17:00HS
DATA/HORA DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS: 05/12/2024 ÀS 09:00HS

9.1.1 A Comissão julgadora não se responsabilizará por documentação enviada via postal ou entregue em outros setores que não sejam o acima especificado.

9.1.2. A simples apresentação do envelope com a documentação submete o interessado às condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

9.1.3. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

9.1.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, administrativo e penalmente.

Segue abaixo o cronograma das etapas do chamamento:

Etapa	Descrição	Data
1	Publicação do edital	03/11/2025
2	Entrega das propostas pelas OSC (Organizações da Sociedade Civil) para a Comissão de Seleção	04/11/2025 a 04/12/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	05/12/2025 a 09/12/2025
4	Divulgação do resultado preliminar	10/12/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	24 horas contados da publicação da decisão.
6	Recebimento das contrarrazões	24 horas contados da publicação da decisão.
7	Análise dos recursos e contrarrazões pela Comissão de Seleção	24 horas contados da publicação da decisão.
8	Homologação e publicação do resultado da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas	24 horas contados da publicação da decisão.

10. DO PRAZO:

10.1 O Termo de Cooperação será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses. Esse prazo corresponde à vigência do acordo de cooperação para a realização do Projeto.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG.
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

7



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

11.1 Será aberto, na sessão prevista no item 7.3, o Envelope **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** de todas as candidatas.

11.2 Integralmente as exigências documentais previstas neste Edital e não sendo possível o saneamento de eventuais falhas, será considerada inabilitada a candidata.

11.3 Ultimado todo o procedimento, a Comissão Julgadora indicará a vencedora, fazendo publicar o resultado do Chamamento Público no Diário Oficial do Município, abrindo, o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de eventuais recursos administrativos.

11.4 Nas sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Julgadora e candidatas presentes.

11.5 A Comissão Julgadora deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão. No caso de manutenção da decisão, o recurso será decidido pela Secretário Municipal de Saúde.

11.6 Decididos os recursos, o processo de Chamamento Público deverá ser submetido à homologação do Prefeito Municipal, seguindo-se a lavratura do Termo de Parceria, observada a minuta-padrão prevista e constante do ANEXO V deste Edital.

11.7 A Comissão Julgadora, nomeada pela nomeada pela Portaria 48/2023 alterada pela Portaria 91/2025 será responsável pela análise da Documentação de Habilitação.

11.8 Sagra-se à vencedora do certame a Instituição que for considerada habilitada pela Comissão Julgadora.

11.9 Em caso de habilitação de mais de uma instituição, o desempate será realizado nos termos do item 14 deste edital.

12. DO REPASSE DE RECURSOS:

12.1 Os repasses financeiros serão disponibilizados mediante a execução das etapas do Projeto, conforme cronograma estabelecido entre a OSC e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, após a devida prestação de contas.

12.2 A forma de repasse de recursos e da prestação de contas encontra-se estipulada na Minuta de Termo de Colaboração, que constitui o ANEXO V deste Edital.

12.3 A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Capim Branco, que deverão onerar o presente exercício.

090401.08.243.0802.2105 Assistência Social a Criança e ao Adolescente

33504100 Contribuições 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0464

33504100 Contribuições 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA:

13.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social é o órgão municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido projeto.

13.2. A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na promoção socioambiental para a proteção dos animais em situação de rua. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.

13.3. Haverá reuniões semestrais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão criados instrumentos para verificar o nível de eficiência e de satisfação dos beneficiários, bem como verificar melhoria das condições de vida dos participantes.

13.4. Através do desenvolvimento das ações espera-se conseguir a prevenção do abandono de animais, principalmente cães e gatos, e, no caso de animais abandonados a reabilitação e cuidado destes para futura doação.

14. DO DESEMPATE

14.1. Considerar-se-á habilitada a instituição que apresentar corretamente e em tempo hábil, toda a documentação exigida.

14.2. Em caso de habilitação de mais de uma instituição o critério de desempate levará em consideração o seguinte critério de pontuação:

SEGUE QUADRO DE PONTUAÇÃO DO EDITAL:

CrITÉrios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Item	Metodologia de Pontuação
(A) Grau de adequação da proposta ao Plano de Trabalho de referência	Atendimento pleno (100%) = 4,0 pontos	Das metas propostas	2,00
	Atendimento satisfatório (>50% e < 99%) = 2,0 pontos	Dos valores propostos	2,00
	Atendimento insatisfatório (>50%) = 0,00 pontos		
(B) Capacidade técnico-operacional	Experiência na prestação do objeto pela colaboradora	1,00 ponto por ano comprovado	5,00
(C) Preferência	OSC com sede em Capim Branco	1,00 ponto	1,00
Pontuação máxima global		10,00 pontos	

14.3. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento (B) e (C), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar a aplicação de sanção



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

14.4. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (B), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

14.5. Para fins de cumprimento da capacidade técnico-operacional, no tocante a experiência na prestação do objeto da colaborada (B), serão analisados, objetivamente:

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

14.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 4,0 (quatro) pontos;
- b) que receberem nota "zero" nos critérios de julgamento (A) ou (B);
- c) que não atendam às exigências contidas neste Edital ou imponham condições não previstas neste mesmo ato convocatório; ou
- d) sem assinaturas, rasuradas e de interpretação dúbia bem como aquelas que ofereçam vantagens baseadas nas propostas das demais participantes.

14.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima apresentada, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

14.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC (Organização da Sociedade Civil) com mais tempo de constituição.

14.9. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

14.10. Proposta com valores acima do valor de referência indicado pelo poder público deverá ser analisado criteriosamente pela Comissão de Seleção, levando em conta o orçamento disponível e sobretudo, com base na estimativa realizada, se o valor proposto é compatível com objeto da parceria.

14.11. Apenas erros formais poderão ser sanados à continuidade da proposta durante a sessão.

14.12. **Etapa 4:** Quanto a divulgação do resultado preliminar, a administração pública divulgará o resultado preliminar do processo (<https://www.capimbranco.mg.gov.br/diario-eletronico>), iniciando-se o prazo para recurso.

14.13. **Etapa 5:** A interposição de recursos contra o resultado preliminar, obedecerá ao que se segue:

a) os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão;

b) não será conhecido recurso interposto fora do prazo;

c) os recursos serão apresentados a Comissão de Seleção dentro do prazo, pelos mesmos moldes exigidos na entrega das propostas;

d) 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;

e) interposto recurso, se dará ciência dele para os demais interessados para que tomem conhecimento e preparem as contrarrazões, a ser apresentadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, se assim desejarem

14.14. **Etapa 6 – Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará por estes critérios:**

a) recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, com as informações necessárias à decisão final;

b) a decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão;

c) o acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.15. **Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

14.16. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, deverá ser homologado e divulgado, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14.17. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014), haja vista que será firmada segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

14.18. 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.

14.19. As dúvidas porventura surgidas no decorrer da abertura do envelope (documentação), em sendo possível, serão dirimidas pela Comissão de julgamento na própria reunião, com a respectiva



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

14.10. Proposta com valores acima do valor de referência indicado pelo poder público deverá ser analisado criteriosamente pela Comissão de Seleção, levando em conta o orçamento disponível e sobretudo, com base na estimativa realizada, se o valor proposto é compatível com objeto da parceria.

14.11. Apenas erros formais poderão ser sanados à continuidade da proposta durante a sessão.

14.12. **Etapa 4:** Quanto a divulgação do resultado preliminar, a administração pública divulgará o resultado preliminar do processo (<https://www.capimbranco.mg.gov.br/diario-eletronico>), iniciando-se o prazo para recurso.

14.13. **Etapa 5:** A interposição de recursos contra o resultado preliminar, obedecerá ao que se segue:

- a) os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão;
- b) não será conhecido recurso interposto fora do prazo;
- c) os recursos serão apresentados a Comissão de Seleção dentro do prazo, pelos mesmos moldes exigidos na entrega das propostas;
- d) 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;
- e) interposto recurso, se dará ciência dele para os demais interessados para que tomem conhecimento e preparem as contrarrazões, a ser apresentadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, se assim desejarem.

14.14. **Etapa 6 – Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará por estes critérios:**

- a) recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, com as informações necessárias à decisão final;
- b) a decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão;
- c) o acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.15. **Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

14.16. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, deverá ser homologado e divulgado, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14.17. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014), haja vista que será firmada segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

14.18. 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.

14.19. As dúvidas porventura surgidas no decorrer da abertura do envelope (documentação), em sendo possível, serão dirimidas pela Comissão de julgamento na própria reunião, com a respectiva



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

consignação em ata, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixarão nova data para prosseguimento dos trabalhos.

14.20. Quando todos os interessados forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para apresentação de nova documentação ou novas propostas, com vistas à sua adequação.

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

15.1 Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para recebimento dos Envelopes contendo a Habilitação, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnação ao Edital.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

16.1. O recurso deverá ser interposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos: habilitação ou inabilitação.

16.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.3. O recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Comissão Julgadora do Chamamento Público, para avaliação - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, no horário de 08:00 às 12h00min e de 13:00 às 17h00min, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência no prazo máximo de dois dias úteis.

16.4. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na decadência do direito de recorrer.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 Nos casos em que a OSC ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Termo de Parceria, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

a) Advertência;

b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Parceria;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Termo de Parceria com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Termo de Parceria com Administração Pública.

17.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b");

17.3 Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.1, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal;

17.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

- a) antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social deverá notificar a OSC, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias úteis, conforme previsto nos artigos 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- d) a OSC comunicará à Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e social as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e social proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardando o direito de recurso;
- f) o recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município de Capim Branco-MG.

17.5 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Poderá ser admitido o saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Julgamento, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de (três) dias, sob pena de inabilitação da candidata.

18.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Capim Branco, por intermédio de sua **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social**, o direito de revogar, no todo ou em parte, no interesse da Administração, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, a qualquer tempo, dando ciência às candidatas.

18.3. A candidata é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Termo de Parceria sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4. Após apresentação do envelope de Documentação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Julgamento.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social**.

18.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Julgadora, sob pena de desclassificação.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

18.8. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9. A participação do proponente neste Chamamento Público implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Julgamento em contrário.

18.11. Homologado o resultado deste Chamamento Público proceder-se-á a assinatura do Termo de Parceria, conforme modelo do ANEXO V.

18.12. Quando da assinatura de Termo de Parceria, a OSC deverá apresentar comprovação da pessoa autorizada a representá-la, através de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, se for o caso.

18.13. Se a OSC vencedora se recusar a assinar o Termo de Colaboração após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada a segunda candidata classificada e assim sucessivamente.

18.14. O fato de as candidatas remanescentes se recusarem assinar o Termo de Parceria não caracterizará ato passível de aplicação de penalidade.

18.15. Das Sanções Administrativas: na hipótese do *caput* deste item, aplica-se a sanção a seguir prevista, independentemente daquelas previstas no Código Civil e no Código do Consumidor:

a) Multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total do Termo de Parceria.

18.16. Além dos motivos elencados no Termo de Colaboração, é facultado à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social** o direito de rescindir o Termo de Colaboração, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Dissolução da OSC;

b) Transferência, no todo ou em parte, do Termo de Colaboração, sem a prévia e expressa autorização da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social**;

18.17. A abstenção por parte da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social**, do uso de quaisquer das faculdades à mesma concedida no Termo de Colaboração e neste EDITAL, não importará em renúncia ao seu exercício.

18.18. Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente EDITAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.19. O Projeto a ser executado é o constante no Anexo I deste Edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pela Comissão Julgadora, facultando-se aos interessados formular consultas até o 5º (quinto) dia útil antecedente à data da realização da licitação para o Chamamento Público.

19.2. As consultas deverão ser feitas à Comissão Julgadora através da Internet pelo e-mail social@capimbranco.mg.gov.br ou através do Telefone: (31) 98436-7445.

19.3. A resposta será fornecida em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da consulta, no endereço fornecido pelo interessado (e-mail ou fax), podendo, ainda, ser disponibilizada através da internet.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gestão 2025 a 2028

- 19.4. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações disponíveis no endereço eletrônico www.capimbranco.mg.gov.br e/ou divulgadas no Diário Oficial dos Municípios.
- 19.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e social** com o apoio da Procuradoria Municipal.
- 19.6. Integram este edital:
- 19.7.1 ANEXO I - Plano de Trabalho;
 - 19.7.2 ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 19.7.3 ANEXO III - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante ao Ministério do Trabalho;
 - 19.7.5 ANEXO IV - Minuta do Termo de Parceria;
 - 19.7.6 ANEXO V - Declaração e relação dos dirigentes da entidade;
 - 19.7.7 ANEXO VI - Declaração de ciência e concordância;
 - 19.7.8 ANEXO VII - Declaração sobre instalações e condições materiais;
 - 19.7.9 ANEXO VIII - Declaração da não ocorrência de impedimentos;
 - 19.7.10 ANEXO IX - Modelo de plano de trabalho;
 - 19.7.11 ANEXO X - Cronograma de cumprimento de metas e resultados.

Capim Branco/MG, 03 de novembro de 2025.

LUCIA GONCALVES LOURA
MENDES:60053399668
668
Assinado de forma digital por LUCIA GONCALVES LOURA
MENDES:60053399668
Dados: 2025.11.03 14:45:31 -03'00'

Secretária Municipal Des. Econ. e Social
Lúcia Gonçalves Loura Mendes

ELVIS PRESLEY MOREIRA GONCALVES:02931777676
931777676
Assinado de forma digital por ELVIS PRESLEY MOREIRA GONCALVES:02931777676
Dados: 2025.11.03 15:49:31 -03'00'

Prefeito Municipal
Elvis Presley Moreira Gonçalves



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE TRABALHO

OBJETO: “SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, QUE TEM INTERESSE EM FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO SOCIAL DENOMINADO “PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE” ADOLESCENTE CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I DESTA EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA.”

1. APRESENTAÇÃO:

1.1. O objeto do presente Termo de Colaboração é para a devida transferência de recursos financeiros para a execução de projeto denominado “PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE” para a promoção de atividades socioeducativas, culturais e de apoio psicossocial no Município de Capim Branco/MG.

2. PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

2.1. O prazo para executar o projeto proposto será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de colaboração.

3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

3.1. O projeto de controle populacional se destina a crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social;

4. JUSTIFICATIVA

4.1. O Município de Capim Branco/MG, assim como diversas localidades de porte semelhante, enfrenta desafios sociais que atingem especialmente crianças, adolescentes, jovens e famílias em situação de vulnerabilidade.

A ausência de espaços estruturados para a convivência comunitária, o acesso limitado a atividades culturais e educativas e a carência de suporte psicossocial acabam por ampliar riscos relacionados à evasão escolar, isolamento social, conflitos familiares e desenvolvimento emocional fragilizado.

Diante desse cenário, a promoção de atividades socioeducativas, culturais e de apoio psicossocial representa medida essencial para o fortalecimento dos vínculos comunitários e para o desenvolvimento integral dos cidadãos.

Tais ações contribuem para a formação de valores, o estímulo à criatividade, a autonomia e o protagonismo social, além de oferecer suporte emocional e proteção social àqueles que mais necessitam.

5. OBJETIVO DO TRABALHO:

5.1. Promover o desenvolvimento social e humano da população do Município de Capim Branco/MG por meio de atividades socioeducativas, culturais e de apoio psicossocial.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. Oferecer oficinas educativas e culturais que estimulem a criatividade, a expressão e a convivência comunitária;

6.2. Proporcionar acompanhamento psicossocial para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade;

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG.
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

16



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- 6.3. Fortalecer vínculos familiares e comunitários por meio de ações coletivas e participativas;
- 6.4. Prevenir situações de risco social, como evasão escolar, isolamento e conflitos familiares;
- 6.5. Incentivar a inclusão social por meio de atividades que promovam autonomia e protagonismo dos participantes.

7. DO PLANO DE TRABALHO - METAS:

7.1. DA 1ª ETAPA: Mobilização e Estruturação (1º ao 2º mês)

Realizar o mapeamento e inscrição dos beneficiários junto à rede socioassistencial e escolas;
Selecionar e capacitar a equipe técnica e oficinairos;
Definir cronograma e espaços de execução das atividades.

7.2. DA 2ª ETAPA: Implementação das Atividades Regulares (3º ao 8º mês)

Iniciar oficinas socioeducativas e culturais com participação mínima de 10 beneficiários por mês;
Realizar atendimentos psicossociais individuais e/ou em grupo conforme demanda levantada;
Promover ao menos 01 ação coletiva mensal de convivência ou integração comunitária.

7.3. DA 3ª ETAPA: Avaliação, Socialização dos Resultados e Encerramento (9º ao 12º mês)

Aplicar instrumentos de avaliação de impacto junto aos participantes;
Sistematizar resultados qualitativos e quantitativos do projeto;
Realizar evento final de apresentação pública das atividades e produções dos beneficiários.

7.4. O cronograma completo do plano de trabalho encontra-se no anexo X.

8. RESULTADOS ESPERADOS:

- 8.1. Ampliação do acesso de crianças, adolescentes, jovens e famílias em situação de vulnerabilidade a espaços de convivência, cultura e acolhimento psicossocial.
- 8.2. Melhoria nas relações familiares e comunitárias, com fortalecimento de vínculos afetivos e redução de conflitos;
- 8.3. Desenvolvimento de competências socioemocionais, como autoestima, autonomia, cooperação e responsabilidade;
- 8.4. Redução de situações de isolamento social, evasão escolar ou comportamentos de risco entre os participantes;
- 8.5. Estimulo ao protagonismo social e cultural dos beneficiários, promovendo sua participação ativa na comunidade;
- 8.6. Consolidação de uma rede de apoio intersetorial entre entidades sociais, escolas e serviços públicos do Município de Capim Branco/MG.

9. MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

- 9.1. Relatórios de Execução de Atividades;
- 9.2. Termo de Colaboração e Termo de Referência;
- 9.3. Registro fotográfico das atividades.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social** será responsável pela avaliação da efetividade dos investimentos e utilizará sua estrutura para realizar o monitoramento das atividades desempenhadas. O órgão ainda avalia a execução, analisa a prestação de contas final e oficia a quanto à aprovação das contas.

11. SERVIÇOS E PRODUTOS:

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

17



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

11.1. O presente Termo de Referência dispõe os serviços a serem prestados pela entidade para o desenvolvimento do Projeto social. A entidade deverá realizar a mobilização social no município de forma a divulgar os eventos públicos a serem realizados, deverá a entidade divulgar as ações através de faixas, convites, rádios, redes sócias e demais meios de comunicação disponíveis no Município.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E CRONOGRAMA FINANCEIRO:

13.1. O valor global estimado para a execução dos serviços de mobilização e apoio ao processo precitado, correspondente à quantia de **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

- **100% (cinquenta por cento) do valor a serem pagos no mês da assinatura do Termo de Cooperação, para dar início ao trabalho.**

Capim Branco/MG, 03 de novembro de 2025.

LUCIA GONCALVES
LOURA
MENDES:600533996
68

Assinado de forma digital por
LUCIA GONCALVES LOURA
MENDES:60053399668
Dados: 2025.11.03 14:46:42
-03'00'

Lúcia Gonçalves Loura Mendes
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

A (nome da INSTITUIÇÃO), inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com sede no endereço _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com 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 processo acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da INSTITUIÇÃO, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas, contratos e praticar todos os atos necessários ao procedimento, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data, _____

Assinatura do representante legal da instituição,

Observações:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da instituição.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

A (NOME DA INSTITUIÇÃO), com endereço sito _____, CEP _____, bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) senhor(a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, CEP _____, Estado _____, seu representante legal declara, DECLARA, sob as penas da Lei, que: a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data _____

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 006/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPIM
BRANCO/MG ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SOCIAL, E A OSC
_____, PARA O FIM QUE
ESPECÍFICA.

O **MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO-MG**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.314.617/0001-47, com sede à Rua Jorge Pinto Ferreira Pinto, 20, Centro, Capim Branco/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ELVIS PRESLEY MOREIRA GONÇALVES**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL**, neste ato representada pelo Secretário de Saúde, Sra. **Lúcia Gonçalves Loura Mendes**, doravante denominado **PARCEIRO PÚBLICO** e o (a) _____, doravante denominada OSC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na _____, nº _____, bairro _____ – CEP: _____, Cidade/Estado, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu Representante, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** no Edital do Chamamento Público nº 006/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a **SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, QUE SE TEM INTERESSE EM FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO SOCIAL DENOMINADO “PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE” CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.**

PARÁGRAFO ÚNICO: O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

2.1. A XXXXXXXXXXXX é uma pessoa jurídica de direito privado, entidade civil sem fins lucrativos, cadastrada no CNPJ desde XXXXXXXX, atualmente encontra-se em situação ativa.

2.2. Nos termos do resultado do Chamamento Público nº 006/2025 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e em atendimento aos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14, foi apresentada e conferida toda a documentação referente à habilitação jurídica, fiscal e técnica da XXXXXXXXXXXX, além do Plano de Trabalho/Projeto nos termos do art. 19 c/c art. 22 da Lei 13.019/14.

2.3. A XXXXXXXXXXXX, indica como responsável pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas, a seu presidente, o Sr.(a). XXXXXXXXXXXX.

2.4. Fica designada como Gestora Municipal deste Termo de Colaboração a Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, responsável por acompanhar e avaliar a execução do objeto deste, nos termos da Portaria 48/2023 alterada pela Portaria 91/2025.

2.5. Fica designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, formada pelos servidores municipais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, nos termos da Portaria 48/2023 alterada pela Portaria 91/2025 a qual promoverá a fiscalização e o controle das ações alvo deste Termo, emitindo parecer técnico sobre o desenvolvimento das atividades pactuadas.

2.6. Na hipótese de o gestor ou dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor ou membro, por meio da edição de novas Portarias de nomeação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3.1 - Compromete-se a movimentar os recursos recebidos em conta bancária específica, em instituição financeira pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), **isenta de tarifa bancária na instituição financeira**, nos termos do art. 51, da Lei nº 13.019/14, casos excepcionais serão dirimidos junto Administração.

3.2 - Será de responsabilidade exclusiva da XXXXXXXXXXXX o gerenciamento dos recursos financeiros recebidos, administrativamente e financeiramente, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, conforme previsto no inciso XIX, do art. 42, da Lei 13.019/14.

3.3 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será, preferencialmente, **REALIZADA MEDIANTE TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, conforme previsto no art. 53, da Lei 13.019/14 c/c parágrafo único do art. 31 do Decreto Municipal nº 1.635, de 30/08/2016, excepcionalmente, poderá ser efetuado o pagamento por meio da emissão de cheque.

3.4 - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

3.5 - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

3.6- Cumprir detalhadamente os objetivos, as metas, os resultados a serem atingidos, o cronograma de execução, os critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, nos termos do TERMO DE REFERÊNCIA.¹

3.7- Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

3.8- Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

3.9- Responsabilizar-se, integralmente, pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes.

3.10- Promover ao final dos trabalhos executados previstos no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a Prestação de Contas.

3.11- Monitorar as frequências mensais dos profissionais envolvidos, propondo ações de melhoramento e aumento de índices de eficiência por profissional, análise que será feita conjuntamente com equipe técnica de coordenação do programa da prefeitura.

3.12- Investir na capacitação de recursos humanos disponíveis de modo a propiciar melhores condições de trabalho.

3.13- Capacitar o corpo funcional visando à melhoria na eficiência e obtenção dos resultados esperados.

3.14- Enviar semestralmente ao Município prestação de contas com relatórios comprobatórios das atividades financeiras por ela desempenhadas.

3.15- Prestar contas dos recursos financeiros recebidos, obedecendo às regras previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

3.16 - Não desviar, sob nenhum pretexto, o valor da transferência, sequer parte dela, para qualquer outro objetivo ou serviço que não o acima descrito.

3.17 - Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas, à disposição dos órgãos de controle, coordenação e supervisão por, no mínimo, 05 (cinco) anos após o encerramento do presente Termo de Colaboração.

4. CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

4.1- Caberá à Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e social, com apoio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, **EMITIR RELATÓRIO TÉCNICO**, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, conforme exigido no art. da Lei nº 13.019/14, da seguinte forma:

4.1.1 - Poderá ser notificada previamente a OSC, no prazo mínimo de três dias úteis, anteriores à previsão de realização da visita técnica in loco;

4.1.2 - O **RELATÓRIO TÉCNICO** de monitoramento, decorrente da visita in loco deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período;

¹ As demais obrigações da OSC serão dispostas após o julgamento da Proposta/Plano de Trabalho, além de observadas as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

- c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) análise da execução financeira dos documentos comprobatórios das despesas;
- 4.2** - Caso seja realizada o relatório técnico de visita técnica *in loco*, que será registrado e enviado a OSC XXXXXXXXX para conhecimento, esclarecimentos e providência, podendo ser dispensado, mediante justificativa, quando a mesma for incompatível com objeto da parceria.
- 4.3** - Sem prejuízo da fiscalização pela Comissão de Monitoramento e Avaliação; o órgão de Controle Interno poderá, subsidiariamente, realizar a análise da execução financeira da parceria.
- 4.3.1** - Sem prejuízo da fiscalização da Administração Pública deverá a execução da parceria ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas das áreas correspondentes de atuação, conforme previsto no art. 60, da Lei 13.019/14.
- 4.4** - Caberá à Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico e social, através do GESTOR da parceria **EMITIR PARECER CONCLUSIVO**, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de avaliação e a prestação de contas apresentada, que deverá concluir, alternativamente, pela:
- I - Aprovação da prestação de contas;
- II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas;
- III - Rejeição da prestação de contas e notificação para saneamento.
- 4.5** - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, SERÁ NOTIFICADA A OSC e será concedido prazo para sanar a irregularidade ou cumprir a determinada obrigação;
- 4.5.1** - O prazo referido no caput é limitado em até 10 (dez) dias após recebimento notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 4.5.2** - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 4.6** - As parcelas a serem liberadas **FICARÃO RETIDAS** até o saneamento das impropriedades:
- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- c) quando a instituição deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 4.7** - Acompanhar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e os resultados;
- 4.8** - Publicar na Imprensa Oficial, Diário Oficial dos Municípios, extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
- 4.9** - Prestar o apoio necessário à OSC para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão;

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 - O valor total será de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser transferido a OSC, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária específica vinculada a este instrumento.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

5.3 - A despesa decorrente da transferência acima indicado correrá por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

090401.08.243.0802.2105 Assistência Social a Criança e ao Adolescente

33504100 Contribuições 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0464

33504100 Contribuições 2500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos

5.4 - Deverão ser preferencialmente aplicados os recursos transferidos enquanto não utilizados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

5.5 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS

Vide anexo X.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de execução do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses a contar de XX/XX/2025 até XX/XX/2026.

7.2 - O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses a contar de XX/XX/2025 até XX/XX/2026.

7.3 - É vedado o pagamento de despesas em data anterior à liberação dos recursos financeiros e posterior ao término do prazo de vigência do Termo de Colaboração.

7.4 - A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

7.5 - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente justificada e formulada por escrito, apresentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes, ou de ofício pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando ela der causa na liberação de recursos financeiros, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

7.6 - PODERÁ SER RENOVADA/REPACTUADA A CONTINUIDADE DA PARCERIA ENTRE OS PARTICIPES, através de termo de aditamento, mediante solicitação da OSC, devidamente justificada e por escrito, apresentada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014 e/ou art. 21 do Decreto Federal nº 8.726/163. Para tanto a instituição deverá apresentar:

- Novo Plano de Trabalho para renovação/repactuação da parceria, nos termos da legislação específica da assistência social, afim de evitar sua descontinuidade;
- Cópia legível do Estatuto Social da instituição, com comprovação de seu registro, na forma da Lei;
- Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual diretoria da instituição, registrada, na forma da Lei;
- Cópia legível do cartão de CNPJ da instituição;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

- e) Cópia legível da Carteira de Identidade e CPF do presidente da instituição ou, em caso de representante legal, a apresentação de instrumento particular de procuração com firma reconhecida ou por instrumento público;
- f) Certidão Negativa Conjunta da Dívida Ativa da União e Contribuições Federais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- h) Certidão de Quitação Plena dos Tributos Municipais, com validade comprovada até a data da entrega dos documentos;
- i) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, com validade comprovada até a data da entrega dos documentos;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- k) Declaração, sob penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar parceria previstos no artigo 39 da Lei Federal 13.019/14, bem como de que não empregará, para execução da parceria, qualquer pessoa que tenha sido condenada pelos crimes previstos no § 5º do artigo 47 da mesma Lei Federal;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA LIMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

8.1 - Será de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, conforme previsto no inciso XIX, do art. 42, da Lei 13.019/14.

8.2 - Será de responsabilidade exclusiva OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a inadimplência do referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

8.3 - As infrações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, incluído aqui o pagamento da multa de FGTS em caso rescisão do contrato de trabalho e/ou quaisquer outras cometidas pela entidade, na manutenção de suas atividades, serão de exclusiva responsabilidade desta.

8.4 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não se responsabilizará pela cobertura de quaisquer custos que eventualmente excedam o valor da transferência prevista.

8.5 - Fica permitido desde já, o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e da Controladoria do Município de Capim Branco, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos, documentos e informações relacionados direta ou indiretamente com instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

8.6 - Fica estabelecida a prerrogativa atribuída à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGATORIEDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - A prestação de contas dos recursos repassados obedecerá às normas da legislação em vigor e os procedimentos administrativos pertinentes da Lei n.º 13.019/14 e suas alterações, e mediante as seguintes cláusulas e condições.

9.2 - A PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVERÁ SER ENTREGUE PELA ENTIDADE - DIRETAMENTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL, semestralmente,



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

de acordo com Cronograma de Desembolso previsto na Cláusula Quinta, momento em que será atestado o recebimento por um servidor previamente indicado.

9.3 - Caberá a Secretária Municipal de Saúde (Gestora) certificar ou não a execução do objeto do presente Termo de Colaboração através da emissão Parecer Conclusivo, por meio da análise da prestação de contas e do Relatório Técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

9.4 - A fim de possibilitar elementos que permitam ao gestor da parceria comprovar a regularidade referente ao cumprimento do objeto e a correta e regular aplicação dos recursos, nos termos do Plano de Trabalho, DEVERÁ SER ENCAMINHADA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO:

9.4.1 - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Dirigente indicado como responsável pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas, no item 2.3 da Cláusula Segunda.

9.4.2 - Relatório de Execução do Objeto: relativo à execução física, trata-se da comprovação do cumprimento do Plano de Trabalho e atendimento aos objetivos e metas do Termo de Colaboração.

9.4.3 Relatório ou Demonstrativo da Execução financeira, com descrição das receitas e das despesas efetivamente realizadas, assinado pelo representante legal e/ou contador responsável.

9.4.4 - Extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, desde o recebimento da parcela do recurso até a última movimentação bancária, com a compensação de todas as transferências bancárias e/ou dos cheques emitidos que serviram para pagamento das despesas que foram incluídas na prestação de contas.

9.4.5 - Apresentação dos comprovantes de transferências bancárias, excepcionalmente, poderá ser efetuado o pagamento por meio da emissão de cheque, ambos sujeitos a identificação do beneficiário final/credor da despesa.

9.4.6 - Documentos comprobatórios das despesas, devidamente quitados pelos credores (Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo de Aluguel, Recibo de Pagamento de Salário, Boleto, Fatura e Guias de recolhimento de encargos e impostos) seguem maiores instruções no item 9.5 logo abaixo.

9.4.7 - Comprovantes de depósitos bancários efetuados pela entidade beneficiada para custeio de despesas não permitidas pelo Termo de Colaboração como multas, juros, taxas bancárias ou ainda de depósitos para comprovação de devolução dos recursos que porventura não tenham sido aplicados até o fim do prazo de vigência ou, mesmo, restituições.

9.5 - Os documentos comprobatórios das despesas entregues pelos credores (Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo de Aluguel, Recibo de Pagamento de Salário, Boleto, Fatura e Guias de recolhimento de encargos e impostos), deverão sempre ser emitidos em nome da OSC, devendo constar as seguintes informações e aspectos:

- Nome do fornecedor ou prestador de serviço (Razão Social), além do número de inscrição no CNPJ e endereço completo, data emissão;
- Deverá ser emitido em nome da OSC como tomadora dos serviços ou contratante da despesa, além do número de inscrição no CNPJ e endereço completo desta;
- Deverá constar a descrição do tipo de despesa efetuada (serviço, aquisição, locação, recolhimento de encargos ou impostos etc.), valores unitários e totais e, **PRINCIPALMENTE, o número do Termo de Colaboração quando possível;**
- Certificação de recebimento de pagamento emitido pelo fornecedor ou prestador de serviço, ou seja, a efetivação da quitação da despesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO E GLOSA DE VALORES

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

27



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

10.1 – A OSC se compromete a restituir a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o valor transferido, atualizado monetariamente, de acordo com índices aplicáveis aos débitos para com a Fazenda Municipal, conforme determinado no inciso IX, do art. 42 da Lei nº 13.019/14, nos seguintes casos:

- a) Quando não ocorrer a execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Quando não for apresentada a prestação de contas parcial ou final;
- c) Quando os recursos não forem utilizados na finalidade estabelecida no Termo de Colaboração e em seu Plano de Trabalho;
- d) Quando não forem aceitas as justificativas pelo não cumprimento das obrigações avençadas neste Termo de Colaboração e em seu Plano de Trabalho.

10.2 - Constatadas quaisquer denúncias ou irregularidades referentes à execução física-financeira, Termo de Colaboração será baixado em diligência pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e será fixado o prazo máximo de até 10 (Dez) dias a entidade, contados a partir da data do recebimento da notificação, para apresentação de justificativas e alegações de defesa ou devolução dos recursos liberados, nos termos do item 10.1.

10.3 - Transcorrido o prazo definido sem que as contas tenham sido apreciadas, não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES LEGAIS

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

11.2 - É vedada a realização de despesa a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar e que não tenham relação direta com o objeto aprovado neste Termo de colaboração.

11.3 - É vedada a realização de despesa de finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência.

11.4 - É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

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

11.6 - É vedada a realização de despesas com publicidade, salvo em caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos e que constem claramente no Plano de Trabalho.

11.7 - É vedada a realização de repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

11.8 - É vedada a realização de aditamentos que promovam alteração do objeto.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, durante o prazo de vigência, mediante respectiva solicitação



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

fundamentada da OSC e sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

12.1.1- por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observada a Cláusula Sexta deste instrumento e os limites do art. 21, do Decreto Federal 8.726, de 27 de abril de 2016;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes;

12.1.2 - por termo de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) inclusão de novas dotações orçamentárias sem a alteração do valor global.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a OSC as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Parceria;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Termo de Parceria com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Termo de Parceria com Administração Pública.

13.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 13.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b");

13.3 Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 13.1, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal;

13.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social** deverá notificar a OSC, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias úteis, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados, em ambos os casos, o contraditório e a ampla defesa;
- d) a OSC comunicará à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social** as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

e) ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social** proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardando o direito de recurso;

f) o recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município de Capim Branco-MG.

13.5 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DENÚNCIA OU RESCISÃO

14.1- Qualquer dos partícipes poderá denunciar ou rescindir o presente Termo de Colaboração, a qualquer tempo, mediante prévia comunicação por escrito, no prazo mínimo 60 (sessenta) dias, sem quaisquer ônus para o denunciante, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, nos termos do inciso XVI, do art. 42 da Lei 13.019/14.

14.2 - Constitui motivo para rescisão, a inadimplência de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) falta de apresentação de prestação de contas parcial ou final.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir qualquer dúvida ou questão relacionada com a execução deste Termo de Colaboração, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução na esfera administrativa, conforme previsto no inciso XVII, do art. 42 da Lei 13.019/14.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá publicar no Órgão Oficial de publicação do Município o extrato do Termo de Colaboração e em até 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura na página oficial do Município na internet, para garantir a eficácia jurídica dos mesmos, nos termos do art. 38 da Lei 13.019/14.

Elvis Presley Moreira Gonçalves
Prefeito Municipal

Representante da OSC

Secretária Municipal Desen. Ec.Soc

TESTEMUNHAS:

Nome e CPF:

Nome e CPF:

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

30



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO V

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE (MODELO)

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil OSC], que: Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau,

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local/Data

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(MODELO)

Declaro que a (identificação da organização da sociedade civil OSC) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 006/2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local/Data

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS (MODELO)

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil OSC]: Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

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

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local/Data

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS (MODELO)

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014.

Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observa das as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

LOCAL/DATA (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG.
(31) 3713 – 1420 – social@capimbranco.mg.gov.br

34



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO IX

MODELO DE PLANO DE TRABALHO (MODELO)

1 – Proponente – OSC		
1.1. Entidade proponente		1.2. CNPJ
1.3. Endereço e CEP		
1.4. Cidade	1.5. UF	1.6. Data da constituição
1.7. (ddd) Telefone	1.8 e-mail	1.9. Site
1.10. Nome do Responsável Legal:		
1.11. CPF:		1.12 RG:

2. DADOS ATUALIZADOS DOS DIRIGENTES:

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

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO:

3.1. Título do Projeto	3.2. PERÍODO DE EXECUÇÃO: Início: (Previsão em dia/mês/ano); Término: (Previsão em dia/mês/ano);
3.3. Identificação do objeto:	
3.4. Descrição do objeto a ser executado e seu detalhamento, justificativa e interesse público relacionados à parceria, incluindo a população beneficiada diretamente, bem como o diagnóstico da realidade local e seu nexos com as atividades ou metas da parceria:	



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Descrição pormenorizada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter Cronograma físico de execução do objeto, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades, devendo estar claros, precisos e detalhados os meios utilizados para o atingimento das metas.

4.1. Meta	4.2. Especificação/Localidade	4.3. Indicador físico		4.4. Duração temporal	
		Unidade	Quantidade	Início	Término

5. INDICADORES.

Indicadores qualitativos e quantitativos a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas ou de alteração da realidade local:

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$):

Meta exercício	Mês	Mês	Mês	Mês
	Mês	Mês	Mês	Mês

7. DADOS DA EQUIPE EXECUTORA:

RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA			
Nome	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail	Função

8. PREVISÃO DE DESPESAS E RECEITAS:

Receitas	Unidade	Valor unitário	Total



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro– Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

--	--	--	--

8.1. PREVISÃO DE DESPESAS

Despesas	Unidade	Valor unitário	Total

9. OBSERVAÇÕES GERAIS:

--

10. DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante da conveniente, venho declarar, para os devidos fins e sob as penas da Lei, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA que:

- Nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14).
- Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.
- A organização não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria, conforme as vedações dos artigos 38 a 41 da Lei 13.019/14.
- A organização não tem dívidas com o Poder Público.
- Está ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.
- A organização possui todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará administração pública quando solicitado e antes da assinatura da parceria, para fins de conferência.
- A organização possui estrutura para a operacionalização do acordo de cooperação tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a administração pública não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional.
- A organização irá prestar contas dos bens e valores transferidos e que são destinados à consecução do objeto do acordo de cooperação.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

- A organização está apta para executar o objeto desta parceria com todas as obrigações comerciais e legais, específicas da atividade/projeto a que se propõe a executar, bem como, que atende às convenções e acordos nacionais e internacionais pertinentes.
- A associação irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta aberta somente para fins de convênio.
- Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.

LOCAL/DATA

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Capim Branco – MG

Capim Branco, 03 de novembro – Diário Oficial Eletrônico – ANO XII | Nº 2041 – Lei Municipal 1.272 de 23/01/2013



MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Gestão 2025 a 2028

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025.

ANEXO X – CRONOGRAMA DE CUMPRIMENTO DE METAS E RESULTADOS

PLANO DE ATIVIDADES/CUMPRIMENTO DE METAS EM 12 MESES

DA 1ª ETAPA: Mobilização e Estruturação (1º ao 2º mês)

Realizar o mapeamento e inscrição dos beneficiários junto à rede socioassistencial e escolas;
Selecionar e capacitar a equipe técnica e oficinairos;
Definir cronograma e espaços de execução das atividades.

DA 2ª ETAPA: Implementação das Atividades Regulares (3º ao 8º mês)

Iniciar oficinas socioeducativas e culturais com participação mínima de 10 beneficiários por mês;
Realizar atendimentos psicossociais individuais e/ou em grupo conforme demanda levantada;
Promover ao menos 01 ação coletiva mensal de convivência ou integração comunitária.

DA 3ª ETAPA: Avaliação, Socialização dos Resultados e Encerramento (9º ao 12º mês)

Aplicar instrumentos de avaliação de impacto junto aos participantes;
Sistematizar resultados qualitativos e quantitativos do projeto;
Realizar evento final de apresentação pública das atividades e produções dos beneficiários.