



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**DECRETO Nº 15.039, DE 30 DE JULHO DE 2026.**

Dispõe sobre o regulamento da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que trata do regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil, estabelece regras específicas no âmbito do Município de Poços de Caldas e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, notadamente o disposto no inciso III do art. 90 da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, considerada como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) tendo por objeto a execução de atividade ou projeto e deverão ser formalizadas por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação.

§ 1º O termo de colaboração será adotado para a consecução de parcerias cuja concepção e parametrização sejam definidas pela Administração Pública Municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades previamente estabelecidas pela própria administração.

§ 2º O termo de fomento será adotado para a consecução de parcerias cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações.

§ 3º O acordo de cooperação será adotado para a consecução de parcerias sem transferência de recursos financeiros, envolvendo ou não o compartilhamento de recursos patrimoniais, tais como comodato, cessão de uso ou doação de bens, com o objetivo de executar atividades ou projetos de interesse público e recíproco.

Art. 2º O regime jurídico de que trata este Decreto tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, em obediência, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência e eficácia.

Art. 3º Para fins deste decreto considera-se:

I – administração pública municipal: administração direta do Município de Poços de Caldas;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

II – secretaria gestora: secretaria municipal, ou órgão equivalente, responsável pela instauração do processo administrativo para celebração de parcerias abrangidas por este regulamento, desde a identificação da proposta de interesse público, instrumentação, gestão, controle, acompanhamento, até sua conclusão, além de realização de ações necessárias para garantir a aplicação correta dos recursos públicos de acordo com os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, e da transparência;

III – administrador público: secretários municipais e demais dirigentes equivalentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

IV – agente público: considera-se agente público, o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Município de Poços de Caldas;

V – agente de controle interno: servidor público concursado da Prefeitura de Poços de Caldas que deve atuar em atos administrativos pertinentes às áreas que geram despesas para o Município relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo, em especial nos processos administrativos de Acordo de Cooperação, Termo de Colaboração e Termo de Fomento, devendo seguir as legislações, normativas e orientações da Controladoria-geral do Município, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e dos outros órgãos de controle e fiscalização;

VI – gestor da parceria: agente público, sendo servidor de carreira, responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, preferencialmente com vinculação à área técnica do objeto, provido de conhecimento técnico e habilitação adequada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

VII – comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído através da designação de seus membros através de Portaria da Secretaria Gestora publicada no Diário Oficial do Município, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

VIII – comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado de apoio e acompanhamento destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, constituído por pessoas com conhecimento relevante sobre o tema através da designação de seus membros através de Portaria da Secretaria Gestora publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no Portal da Transparência (Editais/Parcerias) e na Plataforma de Parcerias quando implantada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

IX – Organização da Sociedade Civil (OSC):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

X – dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da OSC, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

XI – processo administrativo: é um conjunto de atos e procedimentos formais destinados a garantir a segurança na tomada de decisão, bem como a gestão e monitoramento da parceria, abrangendo desde a identificação do interesse público, seleção, celebração, execução, acompanhamento e avaliação das parcerias entre a Administração Pública e as OSCs até o encerramento da parceria, pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência, moralidade e publicidade, e seus desdobramentos, visando à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração;

XII – termo de juntada: é um documento que oficializa a adição de novos documentos ao processo administrativo, especifica quais documentos estão sendo anexados e os integra ao processo de forma organizada e clara, essencial para garantir a transparência e a rastreabilidade de toda documentação envolvida na parceria, que poderá ser substituído por relatório de atividades e acompanhamento do processo quando implantada a Plataforma Eletrônica de Parcerias;

XIII – parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública municipal e OSC, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação;

XIV – atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço essencial à manutenção de políticas públicas e à prestação regular de serviços à população, necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e a OSC;

XV – projeto: conjunto de operações articuladas e limitadas no tempo, com início e término definidos, com objetivos específicos e resultados mensuráveis, voltadas à execução de ações de interesse público, necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e a OSC, não se confundindo com atividades de caráter continuado ou permanente.

XVI – acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública ou pelas organizações da sociedade civil que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

XVII – termo de colaboração: instrumento jurídico por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

recursos financeiros, observando-se os programas ou plano setorial correspondente ao objeto da parceria, quando houver, observando-se ainda as legislações específicas que forem aplicáveis;

XVIII – termo de fomento: instrumento jurídico por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros, observando-se os programas ou plano setorial correspondente ao objeto da parceria, quando houver, observando-se ainda as legislações específicas que forem aplicáveis;

XIX – chamamento público: procedimento destinado a selecionar OSC para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da transparência, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da eficiência e outros que lhes são correlatos;

XX – bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos pela OSC com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XXI – elaboração: atos realizados pela Secretaria Gestora no que compete à preparação, redação de documentos ou preenchimento de minutas baseadas em modelos pré-estabelecidos;

XXII – formalização: formalidades e procedimentos previstos neste Decreto para celebração da parceria;

XXIII – celebração: assinatura do instrumento jurídico da parceria pelos partícipes;

XXIV – prestação de contas: procedimento em que se apresenta, analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas e dos resultados previstos e a regularidade da gestão dos recursos públicos durante a execução da parceria, podendo ser parcial e/ou final de acordo com a sua complexidade;

XXV – despesa pública: aplicação de recursos públicos com o fim de atender a uma necessidade do ente federado, sendo classificada em duas categorias econômicas, as despesas correntes e as despesas de capital;

XXVI – despesa corrente: gastos de manutenção e funcionamento dos serviços públicos em geral que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, classificadas em despesas de custeio e transferências correntes, sendo exemplos: vencimentos e encargos com pessoal, juros da dívida, compra de matérias-primas e bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, subvenções a entidades (para gastos de custeio) e transferência a entes públicos (para gastos de custeio);

XXVII – despesa de capital: gastos para a produção ou geração de novos bens ou serviços que integrarão o patrimônio público, ou seja, que contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, classificadas em investimentos, inversões financeiras e transferências de capital, sendo exemplos: execução de obras e compra de instalações, equipamentos e títulos representativos do capital de empresas ou de entidades de qualquer natureza;

XXVIII – empenho global: é permitido para despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento, abrange o valor total previsto no instrumento jurídico da parceria, para os pagamentos realizados em parcelas;

XXIX – empenho estimativo: é utilizado quando o montante da despesa não pode ser determinado com exatidão no momento do empenho, e o valor total previsto no instrumento jurídico da parceria é uma estimativa baseada em valores aproximados, como despesas variáveis;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

XXX – ato normativo setorial: instruções normativas emitidas por secretários municipais e demais dirigentes equivalentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito e publicadas no Diário Oficial do Município com disposições complementares ao disposto neste decreto, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais, objeto de manifestação da Controladoria-geral do Município, Procuradoria-geral do Município, Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Secretaria Municipal de Governo;

XXXI – ato normativo geral: instruções normativas emitidas pela Controladoria-geral do Município, Procuradoria-geral do Município, Secretaria Municipal de Gestão Financeira, e Secretaria Municipal de Governo, conjuntamente ou em separado, com disposições complementares ao disposto neste decreto aplicado a toda Administração Pública Municipal;

XXXII – termo de ajustamento de parceria (TAP): instrumento de caráter preventivo ou repressivo que pode ser adotado para a OSC que objetiva a adequação voluntária de determinado comportamento às exigências legais, por meio de conciliação;

XXXIII – conselho de política pública: órgão criado pelo poder público, se houver necessidade, para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XXXIV – objeto: produto ou resultado que se deseja obter ao final do período de execução de atividade ou de projeto do instrumento pactuado por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, observado o Plano de Trabalho e o interesse público e recíproco, que atende às diretrizes de uma política pública municipal específica;

XXXV – proposta de Plano de Trabalho: documento a ser apresentado pela OSC ou elaborado pela Administração Pública, contendo, no mínimo, os dados necessários à avaliação da atividade ou projeto;

XXXVI – Plano de Trabalho: documento que descreve o conteúdo da proposta aprovada e o detalhamento do objeto da parceria, tornando-se base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento da execução de atividade ou de projeto através de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação;

XXXVII – Formulário de Informações Básicas: documento a ser elaborado pela Secretaria Gestora, contendo os dados necessários referentes à atividade ou projeto que pretende executar para avaliação e emissão de pareceres administrativo e jurídico, apresentando informações básicas e essenciais à elaboração do Plano de Trabalho, termo de referência e edital;

XXXVIII – Termo de Referência: documento elaborado pela Secretaria Gestora que define, de forma detalhada, o objeto da parceria, estabelece parâmetros e especificações técnicas e operacionais, e orienta a elaboração das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil, com vistas à celebração de parceria para execução de atividade ou projeto de interesse público e recíproco.

XXXIX – meta: uma etapa a ser atingida para alcançar o objeto, no seu todo ou em parte, descrita no Plano de Trabalho, considerando que uma ou mais metas podem ser necessárias para se alcançar, por completo, um objetivo, devendo ser definida de forma objetiva e quantificável, contendo a especificação da periodicidade, ações e metodologia de acordo com a atividade ou projeto;

XL – termo aditivo: instrumento que tem por objetivo realizar alterações às parcerias, desde que não haja modificação do objeto da parceria, conforme definidos neste Decreto;

XLI – certidão de apostilamento: instrumento que tem por objetivo realizar alterações às parcerias com o reconhecimento mútuo dos partícipes, desde que não haja modificação do objeto da parceria, e nas hipóteses das quais são estabelecidas a obrigatoriedade de celebração de termo aditivo,



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

conforme definidos neste Decreto;

XLII – ampliação do objeto da parceria: aumento quantitativo do objeto inicialmente pactuado ou incremento do objeto além daquele previsto no Plano de Trabalho, desde que observado o núcleo da finalidade do convênio;

XLIII – saldos em conta: recursos transferidos para a conta específica do convênio de saída, não utilizados integralmente durante sua execução, incluindo os rendimentos de aplicação financeira;

XLIV – subvenções sociais: categoria de despesa pública apropriada para a destinação de recursos, mediante transferências correntes, a entidades privadas sem fins lucrativos que desenvolvam ações relativas à saúde, à educação, à assistência social e à cultura;

XLV – auxílios: transferência de capital derivada da lei orçamentária destinada a cumprir os compromissos de responsabilidade do Estado, concedida somente à entidade privada sem fins lucrativos;

XLVI – contribuições: transferência corrente ou de capital, concedida em virtude de lei, destinada a pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado sem fins lucrativos e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços;

XLVII – medidas administrativas internas: diligências, comunicações ou outros procedimentos devidamente formalizados destinados a promover a prestação de contas ou o ressarcimento ao erário;

XLVIII – parecer administrativo: manifestação fundamentada em questões técnicas, administrativas e financeiras sobre as parcerias pretendidas e em execução, em especial, nas situações de alteração do inicialmente pactuado, na qual se expressa em ato de opinamento nos termos dos respectivos preceitos normativos com o objetivo de expor uma análise a fim de fornecer o subsídio necessário para uma tomada de decisão;

XLIX – parecer jurídico: manifestação fundamentada na qual o procurador municipal se expressa após análise da juridicidade das parcerias pretendidas, ou sobre dúvidas específicas apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por outra autoridade que se manifestar no processo, acompanhado de um raciocínio jurídico, trará referências doutrinárias e jurisprudenciais em conjunto com a opinião técnica do parecerista com o objetivo de expor uma análise a fim de fornecer o subsídio necessário para uma tomada de decisão;

L – valor global: apresenta o valor vigente do contrato, isto é, o valor do instrumento inicial ou a soma do valor inicial e dos acréscimos ou supressões dos termos aditivos, se houver;

LI – serviço por produção: aquele cuja remuneração está vinculada à quantidade efetivamente produzida.

LII – serviço por demanda: aquele cuja execução depende de requisição específica, podendo variar conforme necessidade.

LIII – revisão de valores ou revisão financeira ou revisão para alteração de valores: toda e qualquer alteração dos montantes originalmente pactuados na parceria, formalizada por termo aditivo, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, podendo ocorrer por meio de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, desde que tecnicamente justificada, compatível com o interesse público e mantido o objeto da parceria.

LIV – reequilíbrio econômico-financeiro: revisão para alteração de valores proposta pela organização da sociedade civil, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrerem eventos supervenientes à assinatura do instrumento jurídico, tais como caso fortuito, força maior ou fato do príncipe. Não há periodicidade mínima para a solicitação que poderá ser feita a qualquer tempo, a partir do evento causador do desequilíbrio, independentemente de previsão



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

contratual, desde que devidamente instruída com documentação comprobatória do impacto econômico e formalizada por meio de termo aditivo.

LV – repactuação: forma de revisão para alteração de valores e condições da parceria mediante negociação entre as partes, e demonstração técnica dos custos envolvidos, podendo ser proposta tanto pela organização da sociedade civil quanto pela administração pública, e aplicada quando há necessidade de alterar o plano de trabalho originalmente pactuado, especialmente em parcerias de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, visando adequar os custos da parceria à realidade operacional da OSC, podendo envolver ajustes nas metas, cronograma, metodologia, público-alvo, desde que tecnicamente justificada e formalizada por termo aditivo, observando-se o interesse público e a manutenção do objeto da parceria. Recomenda-se que a repactuação por variação de custos, em especial das parcerias de serviços contínuos, seja observada com periodicidade mínima de 12 (doze) meses, salvo situações excepcionais de interesse público que justifiquem sua antecipação.

LVI – reajuste: correção monetária periódica aplicada para recompor a perda do poder de compra da moeda, geralmente por inflação, mediante a aplicação de índice oficial previamente estabelecido de forma expressa no edital de chamamento público e no instrumento jurídico da parceria, sendo automático e aplicado com periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

§1º O objeto da parceria deverá ser descrito de forma concisa, coesa e clara, indicando se corresponde a atividade de caráter continuado ou a projeto com prazo determinado, conforme definido nos incisos XIV e XV deste artigo vinculado a política pública específica para atender necessidades coletivas sempre vinculadas a uma finalidade pública e legítima por lei.

§2º É vedada a celebração de mais de uma parceria com o mesmo objeto, salvo nas seguintes hipóteses:

I – quando se tratar de recursos oriundos de emendas parlamentares, hipótese em que será admitida a celebração de novo termo, a fim de assegurar a segregação e a rastreabilidade dos recursos por meio de plano de trabalho próprio e prestação de contas individualizada por fonte de recurso, desde que não haja sobreposição de mesmos gastos, configurando duplo custeio que viola o princípio da segregação de despesas.

II – quando houver diferenciação territorial e/ou de público-alvo, desde que expressamente justificada no processo administrativo.

§ 3º Em regra, os instrumentos de parceria firmados com o Município serão celebrados sem cláusula de reajuste automático, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal, da eficiência e do controle da execução. Quando as peculiaridades da parceria e o interesse público recomendarem sua adoção, a inclusão de cláusula de reajuste poderá ser admitida, desde que expressamente motivada e devidamente fundamentada no processo administrativo. As atualizações de valores decorrentes de variações econômicas ordinárias poderão ser requeridas pela organização da sociedade civil e serão analisadas caso a caso, mediante revisão de valores, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável, preservado o equilíbrio da parceria.

Art. 4º Não se aplicam as exigências deste decreto:

I – aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais (OS), desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998;

II – aos termos e contratos celebrados com as entidades filantrópicas e com as sem fins lucrativos nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição da República;

III – aos termos de compromisso culturais referidos no § 1º do art. 9º da Lei Federal nº



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

13.018, de 22 de julho de 2014;

IV – aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, bem como na Lei Municipal nº 8.559, de 28 de julho de 2.009;

V – às transferências referidas no art. 2º da Lei Federal nº 10.845, de 5 de março de 2004 (Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência), e nos arts. 5º e 22 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 (Programa de atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica);

VI – aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de organismos internacionais ou entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:

- a) membros de Poder ou do Ministério Público;
- b) dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública;
- c) pessoas jurídicas de direito público interno;
- d) pessoas jurídicas integrantes da administração pública;

VII - às parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos.

Art. 5º É vedada a criação de outras modalidades de parcerias ou a combinação das previstas neste decreto.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete ao Chefe do Poder Executivo, orientado através do processo administrativo instaurado e gerido pela Secretaria Gestora:

I – autorizar a realização do chamamento público;

II – autorizar a dispensa ou a inexigibilidade, devidamente justificada por escrito;

III – autorizar aditamentos de termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação;

IV – celebrar, juntamente com o (s) Secretário (s) Gestor (es) e os partícipes, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, e respectivos aditamentos e apostilamentos;

V – denunciar ou rescindir, juntamente com o Secretário Gestor e os partícipes, termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação;

VI – autorizar a assunção do objeto da parceria, nos casos de inexecução;

VII – instaurar processo de Tomada de Contas Especial (TCE) para apurar responsabilidade por danos à administração pública e obter o respectivo ressarcimento, esgotadas as tentativas de resolução administrativa no âmbito municipal.

Art. 7º Compete à Secretaria Gestora, através do Secretário Gestor, ou demais dirigentes equivalentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, além das atribuições:

I – observar e cumprir às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, do presente Decreto Municipal, dos Editais de Chamamento Público, dos instrumentos jurídicos formalizados, e dos demais atos normativos aplicáveis;

II – instaurar e responsabilizar-se pelo processo administrativo individual de cada parceria a ser celebrada em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e demais atos normativos aplicáveis desde a sua instauração até o seu encerramento;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III – identificar as propostas, devidamente justificado o interesse público, de acordo com o Plano de Governo, Orçamento Público e respectivas políticas públicas setoriais, e razões que justifiquem a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, através da instauração de processo administrativo e devido encaminhamento para o Chefe do Executivo autorizar a realização do chamamento público, da dispensa, ou da inexigibilidade;

IV – propor a celebração de parcerias, preferencialmente através de chamamento público, ou através de dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificada;

V – acompanhar os prazos estabelecidos na celebração da parceria, entre eles em especial a vigência solicitando prorrogação com antecedência conforme estabelecido neste Decreto;

VI – propor a celebração de aditamentos aos termos de colaboração, de fomento e do acordo de cooperação, devidamente justificado;

VII – executar a gestão orçamentária e financeira das parcerias, em especial os procedimentos de controle e pagamento das parcelas dos recursos à OSC que serão efetivadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, após manifestação do gestor da parceria e proceder às competências que lhe são cabíveis em relação à Prestação de Contas;

VIII – decidir sobre apostilamento e encaminhar a Secretaria Municipal de Governo para celebração;

IX – ratificar os pareceres das prestações de contas elaborados pelo Gestor da Parceria e devidamente homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e verificados por Agente de Controle Interno;

X – emitir a manifestação conclusiva sobre a prestação de contas à OSC;

XI – conhecer e decidir sobre as prestações de contas;

XII – conhecer e decidir sobre os relatórios, pareceres e documentos emitidos pelo Gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação com a devida verificação do Agente de Controle Interno, quando for o caso;

XIII – informar ao Chefe do Poder Executivo sobre o andamento do processo administrativo, em especial sobre situações que possam ensejar a denúncia ou rescisão da parceria, ou assunção, nos casos de inexecução;

XIV – analisar as propostas apresentadas pelas OSCs, movimentos sociais e cidadãos;

XV – decidir sobre a instauração de oitiva da sociedade civil quanto à proposta apresentada através de Procedimento de Manifestação de Interesse (PMIS);

XVI – designar a Comissão de Seleção para realização do chamamento público;

XVII – designar o Gestor da Parceria;

XVIII – designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria;

XIX – conhecer e decidir sobre as impugnações ao ato de dispensa ou inexigibilidade;

XX – apreciar impugnações ao edital de chamamento público e recursos interpostos não acatados pela Comissão de Seleção;

XXI – homologar o resultado do chamamento público;

XXII – prorrogar, anular ou revogar editais de chamamento público;

XXIII – expedir as prorrogações de ofício da vigência dos instrumentos de parceria, quando couber;

XXIV – deferir ou não a solicitação de prorrogação de prazo de entrega da prestação de contas final pela OSC;

XXV – deferir ou não a solicitação com antecedência, em caráter excepcional, e devidamente



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

justificada pela OSC para efetuar pagamentos em espécie;

XXVI – encaminhar para inscrição na Dívida Ativa do Município de Poços de Caldas, eventuais saldos remanescentes ou valores financeiros irregulares não devolvidos ao Tesouro Municipal, após transcorrido o prazo legal;

XXVII – solicitar à Procuradoria-geral do Município abertura de processos administrativos para apurar responsabilidade por danos à administração pública e obter o respectivo ressarcimento, buscando resolução no âmbito municipal;

XXVIII – encaminhar documentação ao Chefe do Poder Executivo, quando for o caso, de necessidade de instaurar um processo de Tomada de Contas Especial (TCE) para apurar responsabilidade por danos à administração pública e obter o respectivo ressarcimento, esgotadas as tentativas de resolução administrativa no âmbito municipal;

XXIX – manter atualizadas as informações sobre as parcerias no Portal da Transparência do Município na internet;

XXX – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas.

§ 1º O Secretário Gestor poderá delegar, mediante ato formal, exclusivamente as atribuições de caráter administrativo, operacional ou de expediente previstas neste artigo que, por sua natureza, admitam delegação, permanecendo sob sua responsabilidade as competências decisórias, de direção, supervisão, aprovação, homologação, julgamento e demais atribuições que, por disposição legal ou por sua natureza, sejam indelegáveis.

§ 2º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal, as competências devem ser efetivadas conjuntamente.

§ 3º Relacionado ao inciso II deste artigo, que trata sobre o processo administrativo, considerado como um instrumento de que dispõe o poder público municipal, nos preceitos deste Decreto, sob a responsabilidade da Secretaria Gestora, que deverá conferir especial atenção às formalidades legais na prática dos atos em respeito ao princípio do devido processo legal registrando nos autos todas as suas atividades e atos processuais em ordem cronológica, visando garantir a segurança na tomada de decisão, a gestão e monitoramento da parceria desde a identificação do interesse público, instaurando o processo administrativo a partir de um dos documentos preliminares, sua formalização, execução, até o encerramento da parceria, visando a proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I – analisar toda documentação, remetida pela Secretaria Gestora com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, observado ao artigo 63 deste decreto, visando a celebração de termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação, bem como seus aditivos e apostilamento;

II – indicar à Secretaria Gestora, ou órgão equivalente, possíveis irregularidades e correções necessárias ante a celebração, de ordem técnica ou jurídica, considerando a peculiaridade de cada parceria;

III – formular minutas padrão, de termo de colaboração, termos de fomento e acordo de cooperação, ouvida a Controladoria-geral do Município e a Procuradoria-geral do Município, anexas a este Decreto;

IV – formular minutas padrão de editais de chamamento público, termos de referência, ouvida a Controladoria-geral do Município e a Procuradoria-geral do Município, anexas a este Decreto.

V – concluir instrumento jurídico de celebração para coleta de assinatura dos partícipes;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

IV – publicar a justificativa do Chefe do Poder Executivos, nas hipóteses dos arts. 30 e 31 da Lei nº 13.01, de 2014, de ausência de realização de chamamento público;

V – publicar os extratos de termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo poderá realizar adaptações às minutas padrão anexas a este Decreto, considerando as peculiaridades de cada parceria e a observância das normas específicas e superiores aplicáveis à respectiva área, mediante emissão de parecer jurídico ou oposição de visto em todas as páginas e anexos, com a devida identificação da autoria.

Art. 9º Compete à Procuradoria-geral do Município:

I – fornecer consultoria, assessoria jurídica e soluções para controvérsias, além de representar a Administração Pública Municipal em processos judiciais e administrativos;

II – avaliar e emitir parecer jurídico abrangendo a análise da juridicidade das parcerias, em especial, sobre os seguintes assuntos:

a) definição da forma de celebração da parceria (chamamento público, dispensa ou inexigibilidade) e definição da respectiva tipificação legal (modalidade) a ser aplicada (fomento, colaboração ou acordo de cooperação);

b) minuta do Termo de Referência e Edital de Chamamento Público;

c) possibilidade de celebração da parceria;

d) proposta do Plano de Trabalho (PT-MROSC) de acordo com as legislações e normas pertinente e respectivo edital;

e) justificativa da dispensa e da inexigibilidade;

f) consulta sobre dúvida específica e outras manifestações no processo.

Parágrafo único. A emissão do parecer jurídico é de competência exclusiva da Procuradoria-geral do Município, como órgão central, pelo (a) Procurador(a)-geral do Município ou por Procuradores Municipais com tal atribuição especialmente designada.

Art. 10. Compete aos Gestores das Parcerias:

I – representar a Secretaria Gestora na interlocução com a OSC sanando dúvidas e solucionando possíveis conflitos entre a OSC e a Administração Pública;

II – agendar reuniões com representantes da OSC para tratar de assuntos sobre a parceria;

III – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

IV – manter o Secretário Gestor informado sobre o andamento do processo administrativo da parceria, formalizando sobre a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, ou para que o Secretário possa orientar e definir sobre a tomada de decisão;

V – realizar visitas in loco periódicas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e condições estabelecidas na parceria;

VI – emitir Relatório de Visita in loco;

VII – emitir periodicamente o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria celebrada, no mínimo, mensalmente;

VIII – emitir Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação parciais identificando e manifestando sobre a necessidade de eventuais ajustes quanto ao planejamento inicial, e encaminhamento ao Secretário Municipal Gestor para tomada de decisão sobre possíveis celebrações de certidões de apostilamento e termos aditivos, devidamente instruído através da análise da Comissão de



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Monitoramento e Avaliação e verificação do Agente de Controle Interno, quando couber;

IX – emitir parecer sobre solicitações de aditamento e apostilamento solicitados pela OSC e encaminhamento ao Secretário Municipal Gestor para tomada de decisão, devidamente instruído através da análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação e verificação do Agente de Controle Interno, quando couber;

X – apreciar e manifestar sobre os relatórios e pareceres emitidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

XI – acompanhar e emitir manifestação (parecer) sobre a liberação das parcelas dos recursos a serem repassados à OSC em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado para a devida autorização de pagamento pelo Secretário Municipal Gestor (ordenador de despesa);

XII – analisar as prestações de contas, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, e outras documentações pertinentes à parceria;

XIII – emitir parecer após análise das prestações de contas e outros assuntos no âmbito de sua competência para tomada de decisão do Secretário Gestor;

XIV – emitir relatório de execução do objeto referentes aos Acordos de Cooperação que seja dispensada de apresentação de prestação de contas no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o final da vigência;

XV – solicitar reunião, quando necessário, com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

XVI – elaborar, quando necessário, consulta formal sobre dúvida específica, ou divergências de análises, relatórios, pareceres e manifestações à Procuradoria-geral do Município, Controladoria-geral do Município, Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Secretaria Municipal de Governo, ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos, visando evitar que incorra desacertos na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da parceria e consequentemente do Município;

XVII – solicitar, quando julgar necessário, a outros agentes públicos capacitados, emissão de parecer, relatório técnico ou manifestação, visando complementar e subsidiar seus trabalhos, visando também evitar que incorra desacertos na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da parceria e consequentemente do Município.

XVIII – articular-se com as demais Secretarias envolvidas na parceria, colhendo informações, documentos e manifestações técnicas necessárias à instrução adequada e completa do processo administrativo, bem como à sua execução, monitoramento e avaliação.

§ 1º O relatório da visita in loco será assinado pelo representante da OSC que acompanhou a visita, detalhando possíveis providências necessárias.

§ 2º A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas secretarias gestoras das parcerias, pela Controladoria-geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e outros órgãos de controle e fiscalização.

§ 3º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal, as competências devem ser efetivadas conjuntamente, porém será designado um único Gestor da Parceria, vinculado à Secretaria que detenha maior envolvimento técnico ou cuja natureza institucional esteja mais alinhada à complexidade e às finalidades do objeto pactuado.

Art. 11. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I – apoiar, monitorar, acompanhar e avaliar a execução da parceria firmada com a OSC assegurando a conformidade com os procedimentos e normativas aplicáveis e a eficácia e a eficiência dos processos administrativos;

II – avaliar o mérito das parcerias celebradas com as OSCs;

III – propor medidas de aprimoramento dos procedimentos administrativos relacionados às parcerias visando promover a unificação dos entendimentos e a padronização de objetos, custos e indicadores, em conformidade com a legislação vigente, produzindo entendimentos voltados à priorização do fomento do controle de resultados em conformidade com os princípios da administração pública, podendo culminar em atos normativos setoriais ou gerais;

IV – fomentar o controle de resultados, garantindo a efetividade das ações desenvolvidas pelas entidades parceiras;

V – avaliar e homologar todos os relatórios e pareceres de acompanhamento, monitoramento, avaliação, de prestação de contas ou de execução do objeto, nos casos passíveis de dispensa de apresentação de prestação de contas, emitidos pelo Gestor da Parceria, e com base neles e em outras ferramentas, identificar e propor eventuais ajustes;

VI – elaborar relatório técnicos de monitoramento e avaliação, complementar aos relatórios elaborados pelo Gestor, caso julgarem necessário;

VII – manter o Secretário Municipal Gestor informado sobre o andamento do processo administrativo das parcerias, fornecendo subsídios para a orientação e definição das tomadas de decisões, caso verifiquem que o Gestor da Parceria possa estar sendo negligente em suas funções;

VIII – realizar visitas “in loco”, se julgar necessário, e remeter relatório ao Gestor da Parceria e ao Representante Legal da OSC;

IX – emitir relatórios de instrução, quando necessário;

X – avaliar e monitorar o resultado das pesquisas de satisfação apresentadas pelas OSCs;

XI – realizar pesquisas de satisfação para avaliar a efetividade das parcerias estabelecidas com as Organizações da Sociedade Civil (OSCs);

XII – verificar a qualquer tempo documentações administrativas, financeiras e adotar medidas que entender necessárias.

### Art. 12. Compete à OSC:

I – observar e cumprir às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do presente Decreto Municipal, e suas respectivas alterações, dos Editais de Chamamento Público, dos instrumentos jurídicos formalizados, e dos demais atos normativos aplicáveis;

II – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) 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;

c) pagar, a qualquer título, membro da Diretoria da OSC com recursos vinculados à parceria.

III – executar o objeto da parceria com estrita observância à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, do presente Decreto Municipal, dos Editais de Chamamento Público, dos instrumentos jurídicos formalizados e celebrados e suas respectivas cláusulas pactuadas, dos demais atos normativos aplicáveis, e de acordo com o Plano de Trabalho, prestando contas tempestivamente;

IV – responsabilizar-se por manter atualizadas todas as informações cadastrais e documentos da OSC junto ao Município, através da Secretaria Gestora ou através da Plataforma Eletrônica de



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parcerias quando implantada, sob pena de estar impossibilitada de celebrar parcerias e de suspensão do repasse de recursos enquanto permanecer a desatualização cadastral;

V – acompanhar pelo Diário Oficial do Município e Portal da Transparência a divulgação dos chamamentos públicos, e os resultados das etapas e prazos para qualquer forma de manifestação, ou através da Plataforma Eletrônica de Parcerias quando implantada;

VI – efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;

VII – restituir recursos à Administração Pública nos casos previstos neste Decreto Municipal;

VIII – manter os recursos recebidos, enquanto não utilizados, aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados obrigatoriamente em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo;

IX – manter e movimentar os recursos financeiros da parceria em uma única conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancárias, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações, e deverá ser informada antes da celebração, para constar no instrumento jurídico da parceria;

X – responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XI – constituir um fundo de reserva, com os recursos recebidos do Município, destinado ao pagamento das verbas rescisórias relacionadas proporcionais ao período de atuação dos profissionais vinculados à execução das metas e provisionamento financeiro que devem estar previstos no plano de trabalho;

XII – responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, ou ônus incidentes sobre o objeto da parceria, ou danos decorrentes de restrição à sua execução;

XIII – garantir e permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, dos órgãos de controle interno e dos Tribunais de Contas aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – prestar contas na forma e prazos estabelecidos neste Decreto, nos instrumentos jurídicos formalizados e demais atos normativos aplicáveis;

XV – manter o Gestor da Parceria informado sobre todo fato relevante relacionado à parceria de forma oficial devendo primordialmente ocorrer através de documento por escrito com possibilidade de comprovação de envio/recebimento, ou preferencialmente pela Plataforma Eletrônica de Parceria, quando implantada;

XVI – manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, quando for o caso;

XVII – participar de reuniões previamente agendadas pelo Município ou solicitar agendamento para tratar de assuntos da parceria;

XVIII – manter, durante toda a vigência das parcerias as condições acordadas que ensejaram a sua formalização;

XIX – manter o quadro permanente de técnicos e/ou funcionários completo, sendo vedada a permanência por mais de 30 (trinta) dias com o déficit de profissionais, garantindo a prestação



# **Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

ininterrupta dos serviços sendo vedado o fechamento durante o período de férias regulamentares de seus funcionários, devendo ser mantido o atendimento regular aos usuários dos serviços, com pessoal devidamente capacitado, sob pena de rescisão e extinção da parceria;

XX – manter arquivados os documentos originais relativos à execução da parceria, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final. Os documentos deverão ser organizadamente arquivados devendo a OSC zelar pela manutenção e conservação, mantendo com isso a documentação a salvo de deteriorações causadas pelo decurso do tempo ou por intempéries climáticas capazes de afetar a legibilidade das informações;

XXI – divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal respeitadas as legislações e normas eleitorais;

XXII – cumprir o acordo conforme previamente definido entre os partícipes quando do uso compartilhado de bens com o MUNICÍPIO;

XXIII – adotar todas as medidas necessárias à conservação e à manutenção dos bens compartilhados e/ou adquiridos com recursos da parceria, garantindo a preservação de sua integridade e funcionalidade durante o período de uso;

XXIV – responsabilizar-se por zelar pela integridade dos bens compartilhados e/ou adquiridos enquanto estiverem sob sua guarda, tomando todas as providências para evitar danos ou desgastes indevidos;

XXV – proceder à devolução dos bens compartilhados e/ou adquiridos ao término da parceria ou quando requisitado, assegurando que estes sejam entregues nas mesmas condições em que foram recebidos, excetuados os desgastes naturais decorrentes do uso regular e apropriado;

XXVI – responsabilizar-se por eventuais ônus financeiros decorrentes do uso dos bens compartilhados.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E INSTRUÇÃO PARA TOMADA DE DECISÃO**

##### **Seção I**

##### **Da Instauração do Processo Administrativo**

Art. 13. Diante da intenção de celebrar parceria entre a administração pública municipal e as OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco visando à execução de atividade ou projeto, propostas pela administração pública ou pelas organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos, que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros, para a implementação de ações com padrões mínimos definidos pela administração pública municipal, observando-se os programas ou plano setorial correspondente ao objeto da parceria, quando houver, e as legislações específicas aplicáveis, deverá ser instaurado processo administrativo através de um dos documentos preliminares relacionados abaixo:

I – Formulário de Informações Básicas MROSC (FIB-MROSC) sobre a atividade ou projeto que a administração pública pretende executar, que serão contempladas no termo de referência, no edital e no Plano de Trabalho, posteriormente de forma mais detalhada;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

II – Procedimento de Manifestação de Interesse Social MROSC (PMIS-MROSC);

III – Proposta de Plano de Trabalho, selecionada pelo Secretário Gestor, para nova execução de mesmo objeto.

§ 1º O processo administrativo será aberto por uma ou mais Secretarias Municipais ou demais órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que serão responsáveis pelo processo desde a instauração até o seu encerramento.

§ 2º Os documentos preliminares relacionados nos incisos I, II e III deste artigo, diante a pretensão de formalizar e celebrar parceria, devem ser instruídos com justificativa emitida pelo Secretário Gestor, indicando o interesse público para a celebração de parceria, e acerca da inviabilidade de competição, para os casos de inexigibilidade e dispensa, e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo solicitando autorização para realização de chamamento público, ou dispensa, ou inexigibilidade.

§ 3º Os documentos preliminares relacionados nos incisos I e II deste artigo deverão passar por análise jurídica sobre a viabilidade de execução da parceria, e definição da forma (chamamento público, dispensa ou inexigibilidade) e respectiva tipificação legal (modalidade) a ser aplicada (fomento, colaboração ou acordo de cooperação).

§ 4º Para cada parceria a ser realizada deverá ser instaurado respectivo processo administrativo.

§ 5º No início do processo administrativo devesa constar uma capa ou página inicial com informações resumidas sobre a parceria e os principais documentos e andamento do processo, conforme modelo constante do Anexo I, documento formal único para registro de histórico completo do processo onde serão registradas informações sobre seu andamento e sobre documentos anexados e/ou apensados especificando quais são e onde foram inseridos, sendo utilizado para facilitar a localização dos documentos e acompanhamento das atividades e ações do processo.

§ 6º Os despachos que são registros das decisões e encaminhamentos feitos ao longo do processo devem estar relacionados no índice.

§ 7º As vistas aos interessados que visa garantir de que todas as partes interessadas tenham acesso ao processo e possam se manifestar também devem estar relacionadas no índice.

§ 8º Todos os documentos do processo administrativo devem ser organizados por ordem cronológica visando garantir uma sequência lógica, sendo cada página numerada sequencialmente para facilitar a referência e evitar extravios visando manter a ordem e a transparência no andamento dos processos, não sendo numerada a capa e índice.

§ 9º Caso seja necessário poderá ser utilizado o Termo de Juntada de Documentos, conforme modelo constante do Anexo II, lavrado pelo Gestor da Parceria que serve especificamente para documentar a inclusão de novos documentos ao processo, garantindo a rastreabilidade e a organização da documentação.

§ 10º Todo o processo deverá estar devidamente autuado desde a abertura oficial do processo, com o registro inicial de dados e a numeração de páginas, e na identificação de documentos que devem estar claros quanto à sua origem e datas de elaboração, despacho, recebimentos e outras, até sua conclusão e encerramento formal do processo com registro dos resultados finais e arquivamento adequado.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

## Subseção I

### Do Formulário de Informações Básicas MROSC (FIB-MROSC)

Art. 14. O Formulário de Informações Básicas MROSC (FIB-MROSC) é um instrumento pelo qual a Secretaria Municipal, tendo identificado propostas de interesse público de acordo com o Plano de Governo e Orçamento Público e respectivas políticas públicas setoriais, e tendo a intenção de realizar parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam ou não a transferência de recursos financeiros, utilizará para compilar e apresentar informações básicas e essenciais para análise técnica e jurídica da viabilidade de execução da parceria pretendida.

Art. 15. Deverá constar no FIB-MROSC, no mínimo, as seguintes informações para realização do objeto pretendido, acompanhado da justificativa do Secretário Gestor, conforme modelo constante do Anexo III:

- I – objeto da parceria pretendida;
- II – título do projeto ou atividade;
- III – descrição do projeto ou atividade (forma de execução);
- IV – resultados esperados;
- V – público alvo e/ou beneficiados;
- VI – prazo para execução da atividade ou do projeto;
- VII – descrição dos recursos orçamentários, financeiros, humanos, estruturais e patrimoniais, especificando também sobre:
  - a) estimativa
  - b) obrigações e responsáveis (Poder Público/OSCs);
  - c) condições e forma de repasse e/ou compartilhamento;
- VIII – necessidade de aprovação de Conselho Municipal de Políticas Públicas, tanto para a utilização de recurso de Fundo Municipal quanto para a realização do evento;
- IX – informações sobre cessão de espaço público para realização do evento;
- X – informações sobre fornecimento de energia elétrica e custeio de despesas de água e esgoto (instalações existentes e/ou provisórias), especificando:
  - a) estimativa;
  - b) responsáveis (Poder Público/OSCs).
- XI – informações sobre responsabilidade civil (ex: alvarás / permissões / segurança / bombeiros / ambulância);
- XII – informações sobre exploração econômica:
  - a) bilheteria/valor;
  - b) inscrições/valor;
  - c) patrocinadores (forma de adesão dos patrocinadores, lista de patrocinadores e contrapartidas, etc);
- XIII – informações sobre ações sociais e ambientais:
  - a) ações sociais/beneficiados;
  - b) ações ambientais/beneficiados;
- XIV – informações sobre capacidade técnica;
- XV – Informações sobre direitos intelectuais que eventualmente decorrerem da execução da



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

parceria (Ex. direitos autorais, propriedade industrial – patentes, marcas, e etc.).

XVI – outras informações relevantes.

### Subseção II

#### **Das Propostas e do Procedimento de Manifestação de Interesse Social MROSC (PMIS-MROSC)**

Art. 16. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS) é instituído como instrumento pelo qual as OSCs, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas à administração pública municipal para que esta avalie a possibilidade de realização de um chamamento público, ou através de dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificada, objetivando a celebração de parceria.

Art. 17. A proposta deverá ser apresentada à administração pública municipal no período de 1º de janeiro a 30 de abril de cada ano, para execução para o próximo exercício, desde que analisada e aprovada pela (s) secretaria (s) municipal (s) responsável (s) pela política pública a que se referir, e haja disponibilidade e previsão orçamentária e financeira, devendo atender efetivamente, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – identificação do subscritor da proposta, por meio de cópia do documento de identidade, se pessoa física, ou documentação que comprove a representação, no caso de pessoa jurídica;

II – indicação do interesse público envolvido;

III – diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

§ 1º As propostas apresentadas pelas OSCs devem seguir o modelo de Plano de Trabalho MROSC (PT-MROSC).

§ 2º Preenchidos os requisitos constantes nos incisos I a III deste artigo, a Administração Pública deverá tornar pública a proposta em seu sítio eletrônico até o dia 31 de maio de cada ano.

§ 3º As Secretarias Municipais responsáveis deverão analisar as propostas divulgadas no sítio eletrônico e:

I – instaurar processo administrativo com vistas à realização direta da proposta, propondo a celebração de parceria, preferencialmente através da modalidade de chamamento público, ou através de dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificada;

II – decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse (PMIS), instaurando oitiva da sociedade civil quanto à proposta, por um período de 30 (trinta) dias, para posterior decisão sobre a sua aprovação e possibilidade de realização de chamamento público;

III – rejeitar a proposta por razões de conveniência e oportunidade da administração pública municipal, devidamente motivada e justificada.

§ 4º As secretarias municipais poderão realizar audiência pública com a participação de outras secretarias e órgãos públicos, OSCs e movimentos sociais, convidados e setores interessados na área objeto das discussões e o proponente, para oitiva sobre a proposta e contribuições recebidas no âmbito do PMIS.

§ 5º Diante as propostas aprovadas para realização direta ou após oitiva da sociedade, o Secretário Gestor deve elaborar justificativa indicando o interesse público para a celebração de parceria, e acerca da inviabilidade de competição, para os casos de inexigibilidade e dispensa.

§ 6º No caso de aprovação de propostas apresentadas por cidadãos ou movimentos sociais, a



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Secretaria Gestora deverá complementar as informações necessárias sobre a parceria visando à instrução do processo administrativo.

§ 7º A utilização das informações e documentos constantes da proposta encaminhada à administração pública municipal não caracterizará nem resultará na concessão de qualquer vantagem ou privilégio ao subscritor, em eventual chamamento público posterior.

§ 8º O proponente e os participantes do PMIS serão responsáveis pelos custos financeiros e demais ônus decorrentes de sua manifestação de interesse, não fazendo jus a qualquer espécie de ressarcimento, indenizações ou reembolsos por despesa incorrida, nem a qualquer remuneração pelo órgão ou entidade municipal que instaurou.

§ 9º As secretarias municipais deverão tornar público, em seu sítio eletrônico a sistematização da oitiva com sua análise final sobre o PMIS, em até 15 (quinze) dias após o fim do prazo estabelecido para apresentação das contribuições dos interessados.

§ 10. Excepcionalmente, o prazo para apresentação de propostas à administração pública determinado no caput deste artigo no exercício de 2026, fica prorrogado até 30 de setembro de 2026, para execução em 2027.

§ 11. Considerando o § 10 deste artigo, o prazo estabelecido no § 2º para a Administração Pública tornar pública a (s) proposta (s) em seu sítio eletrônico será até o dia 30 de outubro de 2026.

Art. 18. A realização do PMIS não implicará necessariamente na realização do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública municipal e devidamente justificado pelo Secretário Gestor.

§ 1º A realização do PMIS não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de que tratam os artigos 34 e 35 deste Decreto.

§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a OSC de participar no eventual chamamento público subsequente.

§ 3º É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

### Subseção III

#### **Das Propostas de Plano de Trabalho para nova execução de mesmo objeto**

Art. 19. A administração pública municipal poderá, desde que possua previsão, programação e alocação dos recursos disponíveis necessários, celebrar novamente, termos de fomento e acordo de cooperação com Organização da Sociedade Civil (OSC) para atingir finalidades de interesse público e recíproco, visando à execução do mesmo objeto de um projeto já executado.

§ 1º Não se enquadra nessa possibilidade a execução de atividades de modo contínuo ou permanente, atividades estas que devem ser preferencialmente realizadas por meio de chamamento público ou, quando cabível, por dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificada.

§ 2º O projeto tem que ter sido executado em anos anteriores, e desde que não haja alteração de objeto e das condições que ensejaram a forma e a modalidade de parceria anteriormente realizada, além de existência de dotação orçamentária suficiente e de disponibilidade financeira, asseguradas por dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual de modo a assegurar a legalidade, a responsabilidade fiscal e a compatibilidade com o planejamento público.

§ 3º Caso não haja a previsão da despesa na Lei Orçamentária Anual o projeto deverá seguir



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

as normas aplicadas ao Procedimento de Manifestação de Interesse Social MROSC (PMIS-MROSC) constantes da “Subseção II - Das Propostas e do Procedimento de Manifestação de Interesse Social MROSC (PMIS-MROSC)” devendo apresentar a proposta à administração pública municipal no período de 1º de janeiro a 30 de abril de cada ano, para possível execução no próximo exercício.

### **Seção II**

#### **Da Instrução para Tomada de Decisão**

Art. 20. O processo administrativo deve ser instruído, com base em um dos documentos preliminares relacionados no artigo 13, e dos seguintes documentos:

I – justificativa do Secretário Gestor;

II – parecer jurídico;

Art. 21. Após instrução do processo com os documentos relacionado no artigo anterior, o processo deverá ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo solicitando autorização para realização de chamamento público, ou dispensa, ou inexigibilidade.

### **Subseção I**

#### **Da Justificativa do Secretário Gestor para Instrução de Tomada de Decisão**

Art. 22. O Secretário Gestor formalizará justificativa para a realização do objeto para Instrução de Tomada de Decisão do Chefe do Poder Executivo, que deverá apresentar informações detalhadas, no mínimo, sobre os seguintes quesitos:

I – finalidade de interesse público e recíproco, considerando que o interesse público refere-se a ações ou projetos que beneficiam a coletividade, enquanto o interesse recíproco envolve benefícios mútuos para todas as partes envolvidas com definição clara e objetiva, apresentando justificativas, no mínimo, para os seguintes itens:

a) objeto da parceria;

b) objetivos específicos do projeto ou atividade que devem ser alinhados com as necessidades e prioridades da comunidade ou grupo beneficiado;

c) benefícios esperados para a sociedade e para as partes envolvidas, incluindo melhorias na qualidade de vida, desenvolvimento econômico, ou avanços em áreas específicas como saúde, educação, ou meio ambiente, e outras;

II – informações econômicas sobre custeio do objeto e fontes de recurso, e declaração do ordenador de despesa sobre impacto orçamentário-financeiro, em conformidade com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;

III – razões que justifiquem a dispensa de chamamento público, de acordo com o art. 30 da Lei nº 13.019, de 2014, quando for o caso, sob pena de responsabilização pessoal;

IV – razões que justifiquem a inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, para os casos de inexigibilidade, de acordo com o art. 31 da Lei nº 13.019, de 2014, quando for o caso, sob pena de responsabilização pessoal;

V – declarar que a (as) proposta (as) selecionadas está (ão) de acordo com a Lei nº 13.019, de 2014, sob pena de responsabilização pessoal, com este Decreto, e suas respectivas alterações, e com os



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

demais atos normativos aplicáveis.

§ 1º As razões que justifiquem a inviabilidade de competição declaradas na justificativa devem ser comprovadas.

§ 2º Para os casos referentes à proposta de Plano de Trabalho, selecionada pelo Secretário Gestor, para nova execução de mesmo objeto, relacionadas no inciso III do art. 13 deste Decreto, deverão apresentar na justificativa informações sobre o resultado positivo do objeto realizado, e os motivos pelos quais se propõe a realizar novamente.

§ 3º A emissão de novo parecer jurídico para definição da forma (chamamento público, dispensa ou inexigibilidade) e respectiva tipificação legal (modalidade) a ser aplicada (fomento, colaboração ou acordo de cooperação) nos casos referentes à proposta de Plano de Trabalho, selecionada pelo Secretário Gestor, para nova execução de mesmo objeto, relacionadas no inciso III do art. 13 deste Decreto, poderá ser simplificado ou através de ratificação de parecer anterior, desde que não haja alterações nas condições que ensejaram a forma e a modalidade anteriormente utilizada.

### Subseção II

#### Do Parecer Jurídico para Instrução de Tomada de Decisão

Art. 23. O parecer jurídico para instrução de tomada de decisão será emitido pela Procuradoria-geral do Município, através da análise das informações dos documentos preliminares e da justificativa do Secretário Gestor, manifestando sobre a juridicidade acerca da possibilidade e forma de celebração da parceria (chamamento público, dispensa ou inexigibilidade) e definição da respectiva tipificação legal (modalidade) a ser aplicada (fomento, colaboração ou acordo de cooperação).

§ 1º A emissão do parecer jurídico é de competência exclusiva da Procuradoria-geral do Município, como órgão central, pelo (a) Procurador(a)-geral do Município ou por Procuradores Municipais com tal atribuição especialmente designada.

§ 2º Preferencialmente as parcerias serão realizadas através de chamamento público, ou através de dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificada;

§ 3º Nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade do Chamamento Público o parecer jurídico de que trata este artigo, caso haja necessidade, poderá ser precedido de manifestação do órgão de Controle Interno.

§ 4º Caso o parecer jurídico de que trata este artigo conclua pela impossibilidade de celebração da parceria o processo será arquivado.

§ 5º No caso de emissão de parecer jurídico desfavorável à celebração da parceria o Secretário Gestor poderá apresentar informações complementares vislumbrando a emissão de novo parecer favorável.

### Subseção III

#### Da Autorização do Chefe do Executivo

Art. 24. O Chefe do Poder Executivo decidirá sobre a continuidade do processo de formalização da parceria através da autorização para realização de chamamento público, dispensa, ou inexigibilidade.

Parágrafo único. A autorização poderá ser realizada através de despacho manuscrito no processo administrativo, por meio de autorização formal, ou de simples autorização digital em sistema



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

informatizado, quando implantada Plataforma Eletrônica de Parceria do Município.

### **CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

Art. 25. As Organizações da Sociedade Civil deverão estar cadastradas e credenciadas no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas para participação em chamamentos públicos, processos de dispensa ou inexigibilidade e possível celebração de parceria.

Art. 26. Após instauração do processo administrativo, instrução através dos documentos preliminares, justificativa do Secretário Gestor, parecer jurídico, e devida autorização do Chefe do Executivo, as formalidades e procedimentos para celebração da parceria serão realizadas pela Secretaria Gestora de acordo com a forma de celebração da parceria (chamamento público, dispensa ou inexigibilidade) e definição da respectiva tipificação legal (modalidade) a ser aplicada (fomento, colaboração ou acordo de cooperação), através de:

I – Chamamento Público;

II – Inexigibilidade ou Dispensa.

§1º Os Acordos de Cooperação são dispensados de chamamento público, dispensa ou inexigibilidade, exceto quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

§ 2º Nos casos de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, a Secretaria Gestora deve apresentar memorial descritivo dos mesmos, e manter atualizado durante a parceria.

§ 3º Após a autorização do Chefe do Poder Executivo para a realização de chamamento público, dispensa ou inexigibilidade, a administração pública deverá, no momento da instauração do respectivo processo administrativo, providenciar a reserva orçamentária indispensável à execução da parceria, garantindo a compatibilidade com a previsão orçamentária e financeira vigente.

#### **Seção I**

#### **Do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas**

Art. 27. O Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas gerenciará todas as informações referentes ao cadastro e regularidade do parceiro interessado em celebrar Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação, em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º O sistema armazenará documentos padrão de forma a informar a situação formal e legal das organizações da sociedade civil.

§ 2º O sistema será gerenciado pela Secretaria Municipal de Governo, em parceria com a Secretaria Municipal Gestora, ou órgão equivalente, responsável pela instauração do processo administrativo para celebração de parcerias abrangidas por este Decreto.

§ 3º O cadastro para credenciamento possibilita habilitar a OSC a celebrar parceria com a Administração Pública.

§ 4º A Comissão de Seleção ou órgão técnico da Secretaria Gestora poderá analisar a manifestação da OSC apresentada no ato de cadastro para credenciamento em relação às comprovações



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

de experiência prévia e capacidade técnica da OSC, e solicitar complementação, se necessária, e ter a possibilidade de indeferir, devidamente justificado, sua habilitação, em cada processo administrativo.

§ 5º A apresentação das comprovações de experiência prévia e capacidade técnica no ato do cadastro para credenciamento poderá ser questionada pela Comissão de Seleção quando da realização dos chamamentos públicos, e solicitada apresentação de documentação complementar, para objetos específicos que demandarem comprovação, em cada processo administrativo.

§ 6º Os portfólios complementares apresentados em chamamentos públicos específicos devem ser enviados via Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas aconselhável que seja anexado ao sistema posteriormente, para atualizar seu cadastro.

§ 7º Com relação à capacidade técnica e operacional da OSC, quando independe da capacidade já instalada, será admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto, que será apresentado no Plano de Trabalho.

§ 8º A responsabilidade de manter atualizado o cadastro e documentos é de única exclusiva responsabilidade da OSC.

§ 9º O Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas integrará a Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município quando implantada.

§ 10. O Cadastro e Credenciamento das OSCs poderá ser feito através de Edital, até a implantação do Credenciamento de forma online e permanente e/ou implantação da Plataforma Eletrônica de Parceria do Município.

Art. 28. Será designada, através de Portaria do Chefe do Executivo, Comissão Permanente para avaliação das informações apresentadas no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas formada por no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) servidores de recrutamento restrito, presidida por membro da Secretaria Municipal de Governo, para certificação da situação formal e legal das organizações da sociedade civil.

Art. 29. O Formulário de Cadastro para Credenciamento (FCC-MROSC), conforme modelo constante do Anexo IV, deverá conter informações da OSC visando sua habilitação devidamente comprovadas através dos seguintes documentos a serem apresentados:

I – documentos cadastrais e institucionais:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

b) comprovante de Alvará Municipal e Alvará Sanitário;

c) estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

d) ata de eleição do quadro dirigente atual;

e) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade e do conselho fiscal, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;

f) RG e do CPF do representante legal da OSC, ou, alternativamente, documento oficial de identificação com foto que contenha ambos os números;

g) comprovante residencial, atualizado, de até 3 (três) meses, do representante legal da OSC;

h) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

j) comprovantes sobre o histórico da entidade, tais como, fotos, atas, matérias divulgadas, etc;

k) comprovante de inscrição e certificação nos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação, e outras certificações (Ex.: CEBAS, OSCIP, utilidade pública).

l) Comprovante de inscrição e/ou certificação nos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes à atuação da entidade, bem como apresentação das inscrições e/ou certificações ou títulos legais eventualmente obtidos, junto a conselhos estaduais e/ou federais ou órgãos públicos, tais como CEBAS, qualificação como OSCIP ou título de Utilidade Pública (municipal, estadual ou federal).

II - documentos de regularidade fiscal, trabalhista e contábeis:

a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

b) certidão de regularidade de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

c) certidão de regularidade de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

d) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço (CRF/FGTS);

e) certidão de regularidade de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

f) balanço patrimonial, demonstrativo de resultado do exercício e demonstrativo de fluxo de caixa do exercício encerrado e anterior, escrito e elaborado por contador devidamente inscrito em Conselho de Contabilidade, assinados pelo representante legal e pelo Conselho Fiscal.

III - declarações:

a) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

b) declaração emitida pelos dirigentes da OSC informando que nenhum dos dirigentes, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal.

c) declaração emitida pelos dirigentes da OSC atestando não incorrerem nas situações de vedações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

d) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou pagamento de remuneração a qualquer título com os recursos repassados à OSC, a servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

e) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de empresa (s) pertencente (s) a parentes até o 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

f) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

g) declaração de que a OSC atende aos seguintes requisitos:

1. ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

2. possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano com cadastro ativo no CNPJ, nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

3. possuir experiência prévia efetiva com o objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alteração, indicando o tempo de experiência prévia, efetivamente, com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.

4. possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto, e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

5. que os objetivos estão voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

6. que no caso de dissolução da OSC o respectivo patrimônio líquido seja transferido outra pessoa jurídica de igual natureza desde que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14;

7. que a escrituração estará em acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, principalmente no tocante às demonstrações contábeis e prestações de contas;

h) declaração de veracidade e autenticidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no cadastro para credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

§ 1º As declarações relacionadas no inciso III deste artigo deverão ser assinadas pelo representante legal da OSC.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas de "a" a "e" do inciso II deste artigo, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 3º No momento da celebração da parceria deve ser consultada a regularidade da OSC no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas, caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados nos termos deste artigo ou que as certidões estejam com o prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

### Seção II

#### Do Chamamento Público

Art. 30. O Chamamento Público voltado a selecionar OSCs que tornem mais eficaz a execução do objeto pretendido será realizado pela Secretaria Gestora responsável em quatro etapas:

I – fase interna;

II – fase externa I (publicações e designação de Comissão de Seleção);

III – fase externa II (processo de seleção e de divulgação do resultado preliminar);

IV – fase externa III (processo de interposição de recursos e contrarrazões e homologação dos resultados).

§ 1º A Secretaria Gestora é responsável por todo processo de elaboração, formalização e



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

execução do chamamento público, inclusive pela divulgação e publicidade no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência (Editais/Parcerias), de todas as etapas.

§ 2º Os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipóteses em que o respectivo chamamento público observará o disposto neste Decreto.

§ 3º O prazo máximo para a conclusão do processo de Chamamento Público será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação do edital, sendo admitida a prorrogação desse prazo apenas mediante justificativa devidamente fundamentada.

### Subseção I

#### Da Fase Interna do Chamamento Público

Art. 31. Na instauração da fase interna do Chamamento Público, a Secretaria Gestora interessada em formalizar a parceria autuará procedimento administrativo, que deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I – autorização do Chefe do Executivo para realização do chamamento público;

II – Formulário de Abertura do Processo de Chamamento Público (FAPCP-MROSC), conforme modelo constante do Anexo V, assinado pelo Secretário, contendo, no mínimo as seguintes informações:

a) identificação do tipo de parceria a ser celebrada: fomento, colaboração ou acordo de cooperação;

b) objeto da parceria e descrição sucinta;

c) justificativa para realização do objeto pretendido;

d) identificação do valor de referência e respectiva justificativa e demonstrativo dos parâmetros adotados para a indicação do valor, se termo de colaboração, ou do teto, se termo de fomento, ou valor estimativo no caso de Acordo de Cooperação;

e) informações sobre a reserva orçamentária e financeira, após manifestação do Departamento de Orçamento e Programação acerca das dotações orçamentárias e financeiras indicadas pela Secretaria Municipal Gestora, avaliando a:

1. adequação da forma e classificação dos elementos de despesa, com vistas a verificar a possibilidade de sua materialização por meio da parceria;

2. compatibilidade das dotações orçamentárias e financeiras com os elementos de despesa suas respectivas fontes de recursos, assegurando o alinhamento das despesas à estrutura orçamentária municipal;

3. conformidade das dotações com os requisitos necessários para a execução orçamentária e financeira;

4. compatibilidade das dotações e despesas com a programação orçamentária e financeira, assegurando a viabilidade e o alinhamento das ações ao planejamento financeiro do ente público.

f) declaração do ordenador de despesa sobre impacto orçamentário-financeiro, em conformidade com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;

III – termo de referência (TR-MROSC), conforme modelo constante do Anexo VI, contendo no mínimo as seguintes informações:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria;
- b) definição clara do objeto;
- c) objetivo geral e objetivos específicos da parceria
- d) público-alvo;
- e) metas quantitativas a serem atingidas;
- f) resultados a serem alcançados;
- g) indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação;
- h) prazo para execução da atividade ou do projeto;
- i) valor de referência ou Teto;
- j) forma e periodicidade da liberação dos recursos detalhadamente;
- k) requisitos de habitação
- l) critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas;
- m) metodologia de pontuação e, se for o caso, o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;
- n) critérios de desempate;
- o) exigência de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria;
- p) detalhamento caso seja prevista a possibilidade de atuação em rede, sejam as propostas apresentadas separada ou conjuntamente.

IV – minuta do Edital de Chamamento Público (ECP-MROSC), conforme modelo constante do Anexo VII, estabelecendo, além das exigências previstas nos artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e do dever de respeitar e zelar pelo cumprimento do disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e neste Decreto, relacionando também outras normas complementares, legislações setoriais específicas, portarias, resoluções, decretos e orientações técnicas que reforcem a fundamentação jurídica e assegurem a correta interpretação e aplicação da legislação, sobretudo quando houver disposições incompatíveis ou supervenientes a este Decreto, e suas respectivas alterações, nos termos do Edital de Chamamento Público, e nos demais atos normativos aplicáveis, que também devem ser relacionados, apresentar as seguintes informações:

- a) o tipo da parceria a ser celebrada: fomento, colaboração ou acordo de cooperação;
- b) o objeto, objetivos geral e específicos, descrição detalhada do objeto, e justificativa;
- c) as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- d) datas, etapas e critérios objetivos para elaboração, apresentação, valoração, seleção, julgamento, classificação, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, sendo obrigatória a verificação do grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da política, do programa ou da ação em que se insere a parceria e ao valor de referência ou teto constante do edital, quando for o caso, e, forma e prazo de divulgação dos resultados das propostas e das OSCs participantes;
- e) informações sobre a pedidos de esclarecimentos, fase recursal, impugnações, incluindo os mecanismos simplificados para assegurar o contraditório e a ampla defesa;
- f) modelo de Plano de Trabalho MROSC (PT-MROSC) e/ou roteiro para elaboração da proposta;
- g) informações sobre habilitação que estará vinculada ao Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas, através da emissão de certificado que deve



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

estar com status “regular” após a seleção das propostas;

h) informações específicas e comprovações documentais relacionadas ao representante legal da OSC e ao responsável técnico pelo projeto ou atividade, devendo ser apresentada cópia do RG, CPF e comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses;

i) exigência de comprovação do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel.

l) o valor de referência para a realização do objeto, no termo de colaboração, ou o teto, no termo de fomento, ou valor estimativo, nos casos de Acordo de Cooperação quando houver celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial;

m) as condições para interposição de recurso administrativo;

n) programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, quando se tratar de termos de colaboração e fomento, indicando a dotação orçamentária, fonte de recurso e código de aplicação, com saldo suficiente no presente exercício e, no caso de parcerias plurianuais ou a ser celebradas em exercícios posteriores, a indicação de previsão dos créditos necessários para garantir a execução futura no Plano Plurianual de Ação Governamental;

o) estabelecer ou mencionar sobre as hipóteses estabelecidas na “Seção II – Das Despesas”, do “Capítulo V - Da Execução da Parceria”, deste Decreto, para elaboração e apresentação do (PT-MROSC).

p) exigência de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria;

q) exigência de conter expressamente no Plano de Trabalho a previsão do provisionamento financeiro para a formação do fundo de reserva com os recursos recebidos do Município destinado ao pagamento das verbas rescisórias no decorrer e/ou ao término do período de execução da parceria, garantindo que os valores necessários sejam adequados e suficientes para a quitação das obrigações trabalhistas;

q) a possibilidade de atuação em rede, prevista no art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, com redação inserida pela Lei nº 13.204, de 2015, efetivada através da realização de ações coincidentes, quando há identidade de intervenções, ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, deve estar prevista expressa e detalhadamente no termo de referência, sejam as propostas apresentadas separada ou conjuntamente;

r) informação sobre o horário de atendimento na Secretaria Gestora para informações, esclarecimentos, formalização de pedido de cópia e/ou vistas ao processo de chamamento público, durante todas as fases do chamamento público;

s) O edital poderá incluir cláusulas e condições específicas relacionadas à execução da política pública, plano, programa ou ação municipal em que se insere a parceria, podendo estabelecer critérios como execução voltada a público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas ou outros mecanismos de priorização, visando, especialmente, aos seguintes objetivos:

1. redução das desigualdades sociais e regionais no âmbito do Município de Poços de Caldas;
2. promoção da igualdade de gênero, racial, étnica, dos direitos de pessoas lésbicas, gays, bissexuais, transexuais/travestis, queer, intersexo, assexuais, pansexuais e não-binários e outras (LGBTQIAPN+), das pessoas com deficiência, bem como de grupos e comunidades em situação histórica de vulnerabilidade social ou cultural;
3. promoção dos direitos de quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social ou



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ambiental;

4. valorização da diversidade cultural local e promoção da educação para a cidadania ativa.

t) a minuta padrão do instrumento jurídico por meio do qual será celebrada a parceria constante nos anexos IX, X e XI deste Decreto;

V – parecer jurídico acerca da minuta do edital de chamamento público;

VI – cópia de convênio ou outro instrumento jurídico que respalde o repasse de recurso, nos casos em que houver financiamento parcial ou total para execução do objeto, acompanhado da respectiva fundamentação legal e extrato bancário do recebimento do recurso.

§ 1º O Formulário de Abertura do Processo de Chamamento Público (FAPCP-MROSC), termo de referência e edital de chamamento público serão elaborados pela Secretaria Gestora.

§ 2º Não se aplicam aos Acordos de Cooperação as exigências referentes a informações orçamentárias e financeiras, porém deve ser apresentada estimativa de custos e informações sobre a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial da Administração Pública para execução do objeto.

§ 3º A OSC apresentará a proposta de Plano de Trabalho em envelope devidamente identificado de acordo com o Edital, ou através da Plataforma Eletrônica de Parcerias quando implantada.

§ 4º O Edital (ECP-MROSC) deve apresentar com clareza informações sobre o cronograma do chamamento público, conforme Tabela 1 constante do Anexo XVI deste Decreto, apresentando as etapas e respectivas datas, estabelecidas a seguir, e também em tabela, tanto no Edital quanto no extrato a ser publicado no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência (Editais/Parcerias):

I – publicação do edital de chamamento público – Data identificada através da publicação no DOM;

II – prazo para impugnação do edital ou pedido de esclarecimentos – 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do edital;

III – sessão pública com as OSCs interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital, se a Secretaria Gestora julgar necessário – Data:

\_\_/\_\_/\_\_;

IV – prazo para apresentação das propostas pelas OSCs – Data: de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_;

V – período de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção – Data: de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_;

VI – divulgação do resultado preliminar – Data: \_\_/\_\_/\_\_;

VII – prazo para interposição de recursos referente ao resultado preliminar – Data: de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_;

VIII – intimação das demais OSCs sobre a interposição de recurso para possível apresentação de contrarrazão – Data: \_\_/\_\_/\_\_;

IX – prazo para apresentação de contrarrazões das outras OSCs aos recursos apresentados – Data: até \_\_/\_\_/\_\_;

X – análise dos recursos pela Comissão de Seleção – Data: de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_;

XI – envio do processo ao Secretário Municipal Gestor – Data: de \_\_/\_\_/\_\_;

XII – encaminhamento de respostas às OSCs que apresentaram interposição de recursos e/ou contrarrazões – Data: até \_\_/\_\_/\_\_;

XIII – homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, pelo Secretário Municipal Gestor, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) – Data: até \_\_/\_\_/\_\_.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 5º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidas as hipóteses previstas no art. 24, § 2º, incisos I e II da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 6º É vedada a exigência de contrapartida financeira da OSC como requisito para celebração da parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 7º A administração pública municipal poderá esclarecer no edital, caso haja necessidade, sobre o valor de referência ou o valor teto indicado no edital mantendo relação de proporcionalidade com o objeto da pretensa parceria.

§ 8º O prazo mínimo para apresentação das propostas pelas OSCs deve ser de (trinta) dias corridos a contar a partir da data de publicação do Edital de Chamamento Público;

§ 9º Caso seja estabelecido no cronograma do chamamento público a realização de sessão pública relacionada no inciso III do §4º deste artigo, deverá ser respeitado o prazo de 30 (trinta) dias entre a data da sessão pública com as OSCs interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital até o prazo final para apresentação das propostas pelas OSCs.

§ 10. Deverá ser informado o local e horário da primeira reunião para avaliação das propostas, coincidente com a data de início do período de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, constante no cronograma do chamamento público, sendo facultativa a participação de representante da OSC na referida reunião.

§ 11. Caso haja pedidos de esclarecimentos, estes devem ser sanados antes do início do prazo de apresentação das propostas pelas OSCs.

§ 12. O prazo para impugnação do edital é de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do edital.

§ 13. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou apresentar pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, desde que o faça com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, devendo manifestar-se através de forma eletrônica (e-mail/plataforma eletrônica de parcerias) ou mediante requerimento protocolado.

§ 14. A Comissão de Seleção analisará as impugnações ao edital verificando se há fundamentos legais e se as alegações procedem, e registrará em ata de reunião por aceita-las ou rejeitá-las, devidamente justificado, e encaminhará ao Secretário Municipal Gestor para tomada de decisão.

§ 15. Os esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, serão prestados pela Comissão de Seleção.

§ 16. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

§ 17. Na publicação do “Resultado Preliminar”, deverá constar informação sobre o horário de atendimento na Secretaria Gestora para informações, esclarecimentos, formalização de pedido de cópia e/ou vistas ao processo de chamamento público, para as OSCs que queiram interpor recurso ou contrarrazões na forma estabelecida no Edital.

§ 18. O prazo para interposição de recurso à “Divulgação do Resultado Preliminar” deverá ser



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

de 5 (cinco) dias úteis, seguidos de mais 5 (cinco) dias úteis para as OSCs que queiram apresentar contrarrazões.

§ 19. As OSCs participantes do chamamento público serão intimadas por meio de publicação da “Divulgação do Resultado Preliminar” e através de comunicação formal no prazo de um dia útil após prazo final para interposição de recurso, para caso queira ter conhecimento do recurso e apresentar contrarrazões.

§ 20. Deve estar informado no Edital que é de responsabilidade da OSC acompanhar pelo Diário Oficial do Município e Portal da Transparência (Editais/Parcerias) os resultados das etapas e prazos para caso queiram interpor recursos ou contrarrazões.

§ 21. É facultada a administração pública municipal a realização de sessão pública com as OSCs interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital, devendo constar no edital a data, horário e o local de sua realização, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do prazo para apresentação das propostas pelas OSCs.

§ 22. Anteriormente à etapa de divulgação do resultado preliminar, caso a Comissão de Seleção opte por abrir prazo para todas as OSCs participantes do chamamento para apresentação de documentação complementar, deve ser publicado a abertura de prazo, e atualização das datas das próximas etapas do cronograma do chamamento público

§ 23. A forma e periodicidade da liberação dos recursos, relacionada na alínea “h” do inciso III deste artigo, deve ser detalhada e especificada se será pagamento antecipado, ou após serviço prestado e/ou apresentação da prestação de contas, se em parcelas fixas, perca pita, por medição, ou por verificação dos serviços executados, e se haverá parcela de aporte para implantação do serviço, dentre outras informações pertinentes.

§ 24. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, devendo a rede ser composta por:

a) uma “OSC celebrante” da parceria com a Administração Pública Municipal, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

§ 25. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

§ 26. A OSC celebrante deverá comunicar à Administração Pública Municipal da assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 30 (trinta) dias, ou antes do início efetivo da prestação de serviço, contado da data de assinatura do termo de atuação em rede. Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura da parceria com o Município.

§ 27. A OSC celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante; e

b) deverá possuir mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos comprobatórios cabendo à Administração Pública Municipal, através da Secretaria Gestora, verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

§ 28. O Termo de Referência e a Minuta do Edital de Chamamento Público deverão ser submetidos à análise e manifestação da Procuradoria-geral do Município e Controladoria-geral do Município, antes de sua publicação, mediante emissão de parecer ou aposição de visto em todas as páginas e anexos, com a devida identificação da autoria.

§ 29. A Secretaria Municipal Gestora resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

§ 30. A homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção pelo Secretário Municipal Gestor com divulgação das decisões recursais proferidas deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente ao prazo final para encaminhamento das respostas às OSCs podendo ser antecipada caso não haja interposição de recursos

Art. 32. A habilitação da OSC será verificada por meio do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

§ 1º Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

§ 2º Caso a OSC convidada nos termos do § 5º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação da sua regularidade da OSC no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

§ 3º O procedimento dos §§ 1º e 2º deste artigo será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

### Subseção II

#### Da Fase Externa I – Publicações e Designação de Comissão de Seleção

Art. 33. A fase externa do Chamamento Público inicia-se com a publicação do extrato do Edital de Chamamento Público e da Portaria de designação dos membros da Comissão de Seleção pelo Secretário Municipal Gestor no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilização na íntegra do Formulário de Abertura do Processo de Chamamento Público (FAPCP-MROSC), Termo de Referência (TR-MROSC) e Edital de Chamamento Público (ECP-MROSC) no Portal da Transparência (Editais/Parcerias) no sítio oficial do Município, e na Plataforma Eletrônica de Parceria do Município.

Art. 34. O Edital deverá ser divulgado na íntegra no Portal da Transparência (Editais/Parcerias) do Município com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas e documentos, e seu extrato publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

§ 1º O extrato de publicação do Edital deverá conter o tipo da parceria a ser celebrada, o objeto, o valor de referência ou teto, ou valor estimativo, conforme o caso para Acordos de Cooperação que envolvam celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, e cronograma de etapas e datas, conforme Tabela 1 constante do Anexo XVI deste Decreto.

§ 2º O Edital poderá ser impugnado no prazo mínimo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua publicação/divulgação, ou prazo maior estabelecido no edital.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 3º Caso a Secretaria Municipal Gestora entenda ser necessário realizar sessão pública com as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em participar do chamamento público, com o objetivo de prestar esclarecimentos e orientações acerca do edital, o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas e documentos será contado a partir da data de realização da referida sessão.

Art. 35. A Comissão de Seleção destinada a processar e julgar o Chamamento Público será composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos de carreira, sendo pelo menos 1 (um) membro da área técnica vinculada ao objeto da parceria e 1 (um) membro da área administrativa para análise das propostas apresentadas, e dos documentos de habilitação apresentados no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

§ 1º A Comissão deverá ser composta sempre em número ímpar de membros e não superior a 7 (sete) pessoas, não sendo necessária a indicação de membros suplentes.

§ 2º Se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos a Comissão de Seleção será constituída pelo respectivo conselho gestor, quando existente, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e deste Decreto.

§ 3º Na impossibilidade de constituição da Comissão de Seleção por conselho gestor de fundo específico, prevista no § 1º deste artigo, a Secretaria Gestora procederá à constituição da comissão assegurando a participação de pelo menos 01 (um) membro integrante do respectivo Conselho de Políticas Públicas responsável.

§ 4º Para subsidiar seus trabalhos a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de outros profissionais do quadro de agentes públicos do Município que não seja membro desse colegiado.

§ 5º Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção o membro da comissão que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

- a) ser ou ter sido associado, conselheiro, dirigente ou cooperado da OSC;
- b) ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC;
- c) ter ou ter tido relação de voluntariado com a OSC nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e Lei Municipal nº 8.742, de 21 de março de 2011, Decreto Municipal nº 12.271, de 02 de junho de 2017;
- d) ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo.
- e) ser cônjuge, companheiro (a) ou ter qualquer parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC, que participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de organização da sociedade civil participante.

§ 6º O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá, ainda, se declarar impedido de participar do processo de seleção pelas condições relacionadas nas alíneas de a à e, ou quando sua atuação configurar qualquer outra situação de conflito de interesses em razão do confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 7º Na hipótese dos §§ 5º e 6º deste artigo, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 36. Caso haja impugnação do edital, estas devem ser analisadas pela Comissão de Seleção, verificando se há fundamentos legais e se as alegações procedem, e decidir por:

I – aceitar a impugnação: se a impugnação for considerada procedente, o edital deverá ser retificado ou republicado com as correções necessárias;

II – rejeitar a impugnação: se a impugnação for considerada improcedente, a administração pública mantém o edital conforme publicado inicialmente, comunicar ao impugnante e aos demais interessados antes do início do prazo apresentação das propostas pelas OSCs.

Art. 37. Deverão ser respeitados os prazos para publicações dos extratos do andamento e resultados do chamamento público conforme estabelecido no cronograma:

I – publicação do “Edital de Chamamento Público”;

II – publicação de retificação ou republicação do Edital de Chamamento Público, quando necessário;

III – publicação de “Abertura de Prazo para Apresentação de Documentação Complementar”, e atualização das datas das próximas etapas do cronograma do chamamento público, quando for o caso;

IV – publicação do “Resultado Preliminar”;

V – publicação da “Homologação do Resultado Final”.

§ 1º As publicações devem ser feitas 1 (um) dia útil após o vencimento dos prazos de cada etapa do cronograma, sem prejuízo aos prazos estabelecidos, e deve-se considerar este dia na contagem e definição das datas.

§ 2º Em cada uma das publicações relacionadas neste artigo poderão ser redefinidas ou ratificadas as próximas etapas do chamamento público, apresentadas em tabela.

§ 3º As publicações dos extratos devem fazer referência ao chamamento público e respectivo número do edital e ano de realização, seguido da sigla da Secretaria Gestora.

§ 4º A numeração dos editais de chamamento público iniciam sempre em cada novo exercício.

### Subseção III

#### Da Fase Externa II – Processo de Seleção e de Divulgação do Resultado Preliminar

Art. 38. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas de Plano de Trabalho e da documentação de habilitação apresentada através do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

§ 1º O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

§ 2º O conteúdo do envelope de apresentação das propostas será rubricado pelos membros da Comissão de Seleção, e representantes da OSC, se presentes.

Art. 39 A avaliação das propostas de Plano de Trabalho terá caráter eliminatório e classificatório.

§ 1º A etapa eliminatória tem como objetivo a análise das propostas das OSCs interessadas, observado o atendimento de requisitos mínimos estabelecidos neste Decreto e no Edital de Chamamento Público, e com base na tabela 2, constante do Anexo XVII deste Decreto, a ser utilizada para avaliação.

§ 2º Será eliminada a OSC cuja proposta de Plano de Trabalho esteja em desacordo com o estabelecido na Lei nº 13.019, de 2014, neste Decreto, nos termos do Termo de Referência e Edital de



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Chamamento Público.

§ 3º As propostas das OSCs interessadas aprovadas na etapa eliminatória serão classificadas de acordo com os critérios objetivos de julgamento, valoração e classificação previstos no Edital de Chamamento Público.

Art. 40. O julgamento das propostas observará, obrigatoriamente, o grau de adequação do objeto da parceria aos objetivos específicos do programa governamental ou ação correspondente, bem como o valor de referência ou teto estabelecido no Edital de Chamamento Público.

§ 1º A seleção de proposta que não corresponda ao melhor grau de adequação em relação ao valor de referência ou teto previsto no Edital deverá ser devidamente motivada, mediante parecer técnico fundamentado, que demonstre a pertinência e a razoabilidade da escolha.

§ 2º A Tabela 2, constante do Anexo XVII deste Decreto, poderá ser detalhada de forma complementar, admitindo-se a inclusão de novos critérios de julgamento, conforme as peculiaridades do caso concreto, desde que respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 3º É vedada a restrição dos critérios de julgamento exclusivamente ao valor econômico da proposta, devendo ser considerados, de forma integrada, aspectos qualitativos e quantitativos pertinentes.

§ 4º Para a celebração das parcerias, poderão ser privilegiados critérios qualitativos previstos no edital, tais como inovação, criatividade, territorialidade e sustentabilidade, observada a compatibilidade com os objetivos da política pública e a promoção do interesse coletivo.

§ 5º A metodologia de pontuação e a pontuação máxima atribuída a cada item ou critério de julgamento poderão ser modificadas ou ajustadas no Edital de Chamamento Público, de acordo com as peculiaridades da parceria e os objetivos específicos da política pública correspondente, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 6º O Edital poderá prever critérios de julgamento diferenciados, bem como a atribuição de pontuação adicional ou cotas específicas, com vistas à redução das desigualdades sociais e regionais e à promoção dos direitos de grupos sociais específicos, assegurada a compatibilidade com os objetivos da política pública e a promoção do interesse coletivo.

Art. 41. A Comissão de Seleção pode optar pela abertura de prazo para apresentação de documentação complementar, devendo registrar em ata e reportar à Secretaria Gestora para publicação de extrato identificando “abertura de prazo para apresentação de documentação complementar”, onde deverá constar o prazo para avaliação da Comissão de Seleção, e as próximas etapas e datas do cronograma do chamamento público redefinidas em formato de tabela.

Art. 42. A Comissão de Seleção deverá lavrar ata com o resultado preliminar do processo de seleção das propostas, declarando que a (as) proposta (as) selecionadas está (ão) de acordo com as condicionantes estabelecidas no Edital de Chamamento Público, e de acordo com a Lei nº 13.019, de 2014, este Decreto, e suas respectivas alterações, e nos demais atos normativos aplicáveis, e encaminhar à Secretaria Gestora, contendo a planilha com lista discriminando as OSCs e respectivas propostas, pontuação, discriminando se classificadas ou desclassificadas, com anotação de observação sobre o motivo da desclassificação de acordo com este Decreto e Edital, em ordem classificatória.

Art. 43. O resultado preliminar deverá ser publicado pela Secretaria Gestora através de extrato no Diário Oficial do Município e disponibilizado no Portal da Transparência (Editais/Parcerias), de acordo com o cronograma do chamamento público, apresentando a lista em ordem classificatória conforme especificado no artigo anterior, intimando as demais OSCs por meio desta publicação, para



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

caso queiram, apresentar contrarrazões, e apresentando informação sobre o horário de atendimento para informações, esclarecimentos, formalização de pedido de cópia e/ou vistas ao processo de chamamento público, para as OSCs que queiram interpor recurso ou contrarrazões na forma estabelecida no Edital.

Parágrafo único. Respeitado o horário de atendimento da Secretaria Gestora informado no Edital e no extrato de divulgação do “Resultado Preliminar”, a OSC poderá solicitar cópia e/ou vista ao processo administrativo do chamamento público, devendo ser observado a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)” dentro do prazo estabelecido para interposição de recursos, com atendimento imediato pela Secretaria.

Art. 44. A documentação de habilitação estará disponível no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas, que será analisada pela Comissão de Seleção, após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas classificadas.

### Subseção IV

#### **Da Fase Externa III – Processo de Interposição de Recursos e Contrarrazões e Homologação dos Resultados**

Art. 45. As OSCs poderão interpor recurso na forma estabelecida no Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e as demais OSCs participantes, caso queiram, poderão apresentar contrarrazões também no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 46. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos e contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Secretário Municipal Gestor competente que deverá encaminhar, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis resposta às OSCs que apresentaram interposição de recursos e/ou contrarrazões, seguido de mais 5 (cinco) dias úteis para homologação do resultado final.

Parágrafo único. O resultado final do julgamento dos recursos e contrarrazões serão lavrados em ata com atualização da planilha classificatória, se for o caso.

Art. 47. Após o transcurso do prazo para interposição de recurso, não havendo impugnação, ou após conclusão do julgamento dos recursos e contrarrazões, a Secretaria Gestora proceder a homologação do resultado final através da publicação de extrato simplificado identificando a etapa “Homologação do Resultado Final” no Diário Oficial do Município e disponibilização no Portal da Transparência, fazendo referência ao chamamento público e respectivo número do edital e apresentando a OSC vencedora do certame.

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

Art. 48. Após “Homologação do Resultado Final” poderão ser realizados ajustes no Plano de Trabalho, antes da celebração desde que não haja alteração do objeto, e respeitado o Edital de Chamamento Público e Termo de Referência.

Art. 49. Serão abertos pela Secretaria Gestora pelo chamamento público procedimentos administrativos para cada OSC selecionada.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

## Seção III

### Da Inexigibilidade ou Dispensa do Chamamento Público

Art. 50. A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto, sendo a Secretaria Gestora responsável pelas formalidades e procedimentos antes do encaminhamento para a celebração de parceria através de dispensa ou inexigibilidade, devendo seguir o mesmo rito que antecede o chamamento público que contempla a instauração do processo administrativo, lhe competindo a adoção das providências necessárias à formalização da parceria, incluindo:

- I – instauração do processo administrativo;
- II – instrução com um dos documentos preliminares;
- III – justificativa do Secretário Gestor quanto à escolha da forma de celebração;
- IV – parecer jurídico indicando expressamente a modalidade — dispensa ou inexigibilidade;
- V – elaboração do termo de referência, e ciência da OSC;
- VI – encaminhamento para Secretaria Municipal de Governo para autorização do Chefe do Poder Executivo, e providências para celebração.

Art. 51. A Administração Pública Municipal poderá dispensar a realização do Chamamento Público:

- I – no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
- II – nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- III – quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- IV – no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por OSCs devidamente certificadas e habilitadas através do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas e previamente credenciadas por meio da inscrição no conselho municipal de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação, sem prejuízo das definições e parâmetros estabelecidos pelos órgãos competentes.

Art. 52. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSCs, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

- I – o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
- II – a parceria decorrer de transferência para OSC que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 53. Mesmo nos casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei nº 13.019, de 2014, o Termo de Referência continua sendo necessário, especialmente quando se tratar de Termo de Colaboração, e Termo de Fomento para execução de atividade, considerando que a lei exige que a administração pública detalhe previamente objetivos, metas e indicadores para orientar a elaboração do Plano de Trabalho pela OSC, independentemente da forma de seleção.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parágrafo único. O Termo de Referência, nos casos de dispensa e inexigibilidade constante do processo administrativo deverá ter a ciência formal da OSC.

### **Seção IV**

#### **Dos Instrumentos para Formalização**

Art. 54. O Plano de Trabalho (PT-MROSC) apresentado pela OSC vencedora do chamamento público ou que será objeto de processo de dispensa ou inexigibilidade deverá passar por análise técnica-administrativa e jurídica e encaminhado pelo Secretário Gestor à Secretaria Municipal de Governo para celebração da parceria, instrumentado o processo administrativo com os seguintes documentos:

I – Parecer Técnico-Administrativo da Proposta Aprovada (PTA-MROSC);

II – Parecer Jurídico da Proposta Aprovada (PJP-MROSC).

§ 1º A análise técnica-administrativa e jurídica visa garantir que a (as) proposta (as) aprovada (as) que seguirá (ão) para formalização e celebração atende (m) o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, neste Decreto, e suas respectivas alterações, e nos demais atos normativos aplicáveis.

§ 2º Os Planos de Trabalhos para nova execução de mesmo objeto, devem seguir também o mesmo procedimento a partir da instauração de novo processo administrativo.

§ 3º O Plano de Trabalho será assinado pelo representante legal da OSC.

### **Subseção I**

#### **Do Plano de Trabalho (PT-MROSC)**

Art. 55. O Plano de Trabalho (PT-MROSC) é um instrumento que integra a documentação a ser apresentada previamente, pela OSC, à fase de celebração da parceria para todas as formas e modalidades de parceria abrangidas por este Decreto.

§ 1º O PT-MROSC é parte integrante e indissociável do instrumento jurídico de celebração das parcerias abrangidas por este Decreto.

§ 2º O PT-MROSC deve conter necessariamente todo o detalhamento do projeto e/ou atividade a ser executado, incluindo seus aspectos físicos e financeiros.

Art. 56. Deverá constar do Plano de Trabalho das parcerias celebradas mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, conforme modelo constante do Anexo VIII, apresentando as informações mínimas exigidas através do art. 22 da Lei nº 13.019 de 2014, organizadas da seguinte forma:

I – dados cadastrais da OSC;

II – objeto da parceria;

III – descrição da realidade que fundamenta o objeto da parceria: descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas (inciso I do art. 22 da Lei 13.019, de 2014);

IV – público alvo;

V – descrição de metas, atividades, projetos e forma de execução: descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inciso II do art. 22 da Lei 13.019, de 2014), e forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (inciso III do art. 22 da Lei 13.019, de 2014);

VI – parâmetros utilizados para aferição do cumprimento das metas: definição dos



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (inciso IV do art. 22 da Lei 13.019 de 2014);

VII – recursos financeiros, humanos e patrimoniais: previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria (inciso II-A do art. 22 da Lei 13.019, de 2014, incluído pela Lei nº 13.204, de 2015), previsão do provisionamento financeiro para a formação do fundo de reserva com os recursos recebidos do Município destinado ao pagamento das verbas rescisórias, e respectivo cronograma de desembolso, e possíveis cessões/compartilhamentos de recursos humanos e patrimoniais que serão utilizados na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

VIII – outras informações: espaço destinado ao registro de outras informações que não conste nos incisos anteriores, e seja de importância registrar.

§ 1º Os documentos necessários para comprovação das informações referentes ao cadastro e regularidade da OSC deverão ser verificados no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

§ 2º As parcerias observarão as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao seu objeto, e as respectivas instâncias de pactuação, deliberação e participação social.

§ 3º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 4º A pesquisa de satisfação será obrigatória para os serviços continuados, devendo constar na apresentação dos parâmetros utilizados para aferição do cumprimento das metas de que trata o inciso VI deste artigo.

§ 5º A estimativa das despesas de que trata o inciso VII deste artigo, devem ser apresentadas considerando a mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como a realização de 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, documentos estes que podem ser solicitados para comprovação.

§ 6º Na elaboração do Plano de Trabalho o detalhamento das despesas deve seguir as orientações da “Seção II – Das Despesas”, do “Capítulo V - Da Execução da Parceria” e a Tabela 3 constante do Anexo XVIII deste Decreto.

§ 7º O cronograma de desembolso de que trata o inciso VII deste artigo serve para definir o período de aplicação dos recursos e as condições para o repasse dos recursos financeiros para a OSC, devendo estar em consonância com as metas e ações a serem executadas, estabelecendo os prazos para liquidação dos recursos, respeitando-se o disposto no Edital de Chamamento Público e/ou nas hipóteses estabelecidas na “Seção II – Das Despesas”, do “Capítulo V - Da Execução da Parceria”, deste Decreto.

8º Na estimativa de despesas com Recursos Humanos a serem realizadas através de recursos financeiros do Município deve ser previsto fundo provisionado para pagamento de verbas rescisórias, férias e décimo-terceiro salário.

§ 9º Quando a OSC for detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) deverá se inserida tal observação na seção que apresenta informações sobre recursos humanos para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

§ 10. Não se aplica aos Acordos de Cooperação a apresentação de informações relacionadas às questões orçamentárias e financeiras, por não haver transferência de recurso, porém deverá ser detalhado o que será compartilhado e respectiva estimativa de custo.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 11. Ao Plano de Trabalho (PT-MROSC) que for apresentado em Chamamento Público deve-se anexar à proposta portfólio específico ao objeto do chamamento ou identificar na proposta que o portfólio está disponível no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas, e deve ser apresentado também pelo sistema para atualizar o cadastro.

§ 12. Quando o valor global da proposta apresentada pela organização da sociedade civil for superior ao valor de referência, teto ou estimativo estabelecido no edital, deverá ser anexado ao plano de trabalho documento específico que justifique e detalhe a diferença, que deverá conter informações técnicas e financeiras que demonstrem a razoabilidade dos custos, acompanhadas de comprovação por meio de orçamentos, pesquisas de mercado, notas fiscais ou outros documentos equivalentes que evidenciem os valores praticados.

Art. 56. Tanto a Administração Pública Municipal quanto a OSC poderão propor alterações no Plano de Trabalho, desde que solicitado de maneira formalizada e justificada a necessidade da alteração e que não haja alteração do objeto, respeitando-se o disposto na Seção V, do Capítulo V deste Decreto.

Parágrafo único. A formalização e autorização para efetivação e aplicação das alterações propostas poderão ser implementadas somente a partir da assinatura da certidão de apostilamento ou da publicação do extrato do termo aditivo no Diário Oficial do Município, não sendo permitida a aplicação de retroatividade de efeitos.

### Subseção II

#### Do Parecer Técnico-Administrativo da Proposta Aprovada (PTA-MROSC)

Art. 57. A Secretaria Gestora responsável pelo objeto da parceria, deverá pronunciar-se de forma empresa, através de Parecer Técnico-Administrativo da Proposta Aprovada, atendendo, no mínimo os termos do inciso V do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista neste Decreto;
- c) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- d) da viabilidade técnica, administrativa, orçamentária e financeira de sua execução, e indicação da (s) dotação (es) orçamentária (a) e seus respectivos códigos de aplicação e fonte de recurso;
- e) da verificação do cronograma de desembolso;
- f) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como os procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira no cumprimento das metas e objetivos;
- g) da designação do Gestor da Parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
- h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

§ 1º Caso o parecer técnico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas o administrador público deverá sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 2º O Parecer Técnico-Administrativo da Proposta Aprovada (PTA-MROSC) deve ser apresentado em único documento, podendo ser assinado conjuntamente por mais de um responsável se necessário.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 3º Na demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais foram avaliados, exigência constantes na alínea “c” deste artigo, deverá ser apresentado expressamente no parecer técnico-administrativo os artigos do Estatuto da OSC, ou outra referência de documento compatível, relacionando aos incisos do art. 33 da Lei 13019, de 2014.

§ 4º O Departamento de Orçamento e Programação deverá manifestar acerca das dotações orçamentárias e financeiras indicadas pela Secretaria Municipal Gestora, antes do Envio para a Secretaria Municipal de Governo, para a execução da parceria, avaliando a:

I – adequação da forma e classificação dos elementos de despesa, com vistas a verificar a possibilidade de sua materialização por meio da parceria;

II – compatibilidade das dotações orçamentárias e financeiras com os elementos de despesa suas respectivas fontes de recursos, assegurando o alinhamento das despesas à estrutura orçamentária municipal;

III – conformidade das dotações com os requisitos necessários para a execução orçamentária e financeira;

IV – compatibilidade das dotações e despesas com a programação orçamentária e financeira, assegurando a viabilidade e o alinhamento das ações ao planejamento financeiro do ente público.

§ 5º A proposta a ser realizada por dispensa ou inexigibilidade deve ser analisada à luz dos mesmos critérios de avaliação de chamamento público com pontuação final superior a 5,0 (cinco), com descrição detalhada sobre tal análise constante no Parecer Técnico-Administrativo da Proposta.

### Subseção III

#### Do Parecer Jurídico da Proposta Aprovada (PJP-MROSC)

Art. 58. O parecer jurídico da proposta aprovada será emitido pela Procuradoria-geral do Município, acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1º Na análise jurídica deve ser verificada a conformidade legal e compatibilidade da proposta respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deste Decreto, do Edital de Chamamento Público e respectivo Termo de Referência, e nos demais atos normativos aplicáveis, e a legitimidade da OSC para firmar a parceria, além de identificar possíveis riscos legais e propor medidas de mitigação para esses riscos.

§ 2º A manifestação não abrangerá a análise de conteúdo técnico de documentos do processo.

§ 3º Com base na análise jurídica, recomenda-se concluir o parecer jurídico com a aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação.

§ 4º Caso o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas o Secretário Gestor deverá sanar os aspectos ressalvados mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão, ou apresentar informações complementares vislumbrando a emissão de novo parecer favorável.

§ 5º Caso o parecer jurídico de que trata este artigo conclua pela impossibilidade de celebração da parceria o processo será arquivado.

§ 6º Parágrafo único. A emissão do parecer jurídico é de competência exclusiva da Procuradoria-geral do Município, como órgão central, pelo (a) Procurador(a)-geral do Município ou por Procuradores Municipais com tal atribuição especialmente designada.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

## Subseção IV

### Do Instrumento Jurídico de Celebração da Parceria

Art. 59. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme modelos constantes dos Anexos IX, X e XI deste Decreto, que terão como cláusulas essenciais, conforme o caso:

- I – do objeto;
- II – do Plano de Trabalho;
- III – das Obrigações do Município;
- IV – das Obrigações da OSC;
- V – dos Direitos Intelectuais;
- VI – dos Recursos Humanos
- VII – dos Recursos Financeiros e Cronograma de Desembolso;
- VIII – da (s) Dotação (es) Orçamentária (s) da Despesa;
- IX – do Compartilhamento de Recursos Patrimoniais;
- X – da Titularidade de Bens e Direitos Remanescentes;
- XI – da Vigência, Alteração e Prorrogação;
- XII – do Monitoramento e Avaliação;
- XIII – da Prestação de Contas;
- XIV – da Divulgação;
- XV – da Eficácia e da Publicação;
- XVI – da Transferência de Responsabilidade;
- XVII – da Rescisão;
- XVIII – das Sanções;
- XIX – da Restituição dos Recursos;
- XX – das Disposições Finais, quando necessário;
- XXI – da Conciliação e Foro.

§ 1º O Plano de Trabalho (PT-MROSC) constará como parte integrante e indissociável do instrumento jurídico de celebração da parceria.

§ 2º Na hipótese da Secretaria Municipal de Governo identificar a necessidade de alterações nos modelos de instrumentos jurídicos de celebração da parceria estabelecidos neste Decreto e /ou disponibilizados através dos editais de chamamento público, considerando a peculiaridade de cada parceria, poderá ser realizada mediante visto ou parecer jurídico emitido pelo (a) Procurador (a)-geral do Município ou por Procuradores Municipais com tal atribuição especialmente designada.

§ 3º A Secretaria Municipal Gestora deverá manifestar-se formalmente sempre que houver necessidade de inclusão de normativas e condições adicionais que impliquem obrigações específicas na prestação de contas, distintas daquelas já previstas neste Decreto, especialmente nos casos em que forem utilizados recursos provenientes de outros órgãos públicos, instituições financeiras ou fontes de financiamento que exijam cumprimento de regimentos próprios, tais como alimentação de sistemas específicos ou outras exigências técnicas e operacionais.

§ 4º Os instrumentos jurídicos firmados deverão ser assinados de forma uniforme, admitindo-se exclusivamente um único formato de assinatura, seja ele manual ou digital, ficando vedada a utilização de assinaturas híbridas (parte manual e parte digital) em um mesmo instrumento, e



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

considerando-se para fins de validade e contagem de prazos como marco legal, a data da última assinatura aposta no caso de assinaturas digitais, e a data registrada no documento no caso de assinaturas manuais.

§ 5º Os termos aditivos e certidões de apostilamento, conforme modelos constantes dos Anexos XII e XIII deste Decreto, terão como cláusulas essenciais, no mínimo, conforme o caso:

I – do objeto;

II – dos Recursos Financeiros do Termo Aditivo (exclusivo para termo aditivo);

III – da (s) Alteração (es);

IV – da Ratificação;

V – da Eficácia e da Publicação.

§ 6º As alterações com relação a valor estarão discriminadas na cláusula dos “Recursos Financeiros do Termo Aditivo” e as demais constantes na cláusula das “Alterações”.

§ 7º A cláusula de disposições finais tem como objetivo tratar de aspectos diversos que não foram abordados em outras partes do instrumento jurídico e garantir que certos pontos essenciais sejam claramente definidos

Art. 60. A titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública municipal, após o fim da parceria será destinada:

I – à administração pública municipal, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto, ou;

II – à OSC, a critério do administrador público, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse público e social pela OSC.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, a OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, a Secretaria Municipal Gestora deve apresentar formalmente justificativa fundamentada para que a titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública municipal, após o fim da parceria será destinada OSC, sendo que na ausência da justificativa os instrumentos jurídicos serão formalizados de acordo com o inciso I deste artigo.

§ 3º A cláusula de determinação da titularidade dos bens remanescentes para a administração pública municipal formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

§ 4º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

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

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

§ 5º Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria:

I – os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de notificação da dissolução, quando a cláusula de que trata o caput determinar a titularidade nos termos do inciso I do caput deste artigo; ou



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

II – o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a cláusula de que trata o caput determinar a titularidade nos termos do inciso II do caput deste artigo.

Art. 61. Quando a parceria envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do Município deverá constar de forma expressa nas obrigações das partes do instrumento jurídico de celebração da parceria.

Art. 62. A vigência do instrumento jurídico de celebração das parcerias regidas pela Lei nº 13.019, de 2014 e por este Decreto deverão corresponder ao tempo necessário para a execução integral do seu objeto, e/ou limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, levando-se em consideração eventuais prorrogações.

§ 1º A limitação do prazo máximo de vigência, até mesmo para serviços continuados, ajuda a garantir uma revisão periódica das parcerias, da execução e dos resultados, oportunizando ajustes e atualizações necessárias, além de promover a transparência e a responsabilidade.

§ 2º As parcerias voltadas à execução de projetos não devem ser confundidas com serviços continuados, considerando que projetos por sua própria definição neste Decreto, não podem ser prorrogados, nem transformados em parcerias de caráter permanente, sendo essencial que tais projetos estejam orientados à consecução de finalidades de interesse público, evitando-se que sejam utilizados como instrumento de fomento à filantropia, sem vínculo direto com políticas públicas estruturadas.

§ 3º Os projetos poderão ser prorrogados excepcionalmente, apenas nas hipóteses de alteração da data de eventos previamente programados ou quando se mostrar indispensável para assegurar a conclusão integral do objeto da parceria, o que deverá estar devidamente fundamentada em justificativa formal, explicitando os motivos e circunstâncias que a ensejaram, e não ultrapassar 12 (doze) meses.

§ 4º É vedado o estabelecimento de prazo de vigência indeterminado, indefinido, ou vinculado a quaisquer situações adversas.

§ 5º Excetuam-se da regra prevista no caput deste artigo os casos em que o objeto da parceria, em razão de sua natureza, envolva prazo de execução maior, mediante justificativa da Secretaria Gestora, não aplicado aos serviços continuados.

§ 6º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização do Chefe do Executivo, o prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado no máximo por até 12 (doze) meses.

§ 7º Os serviços continuados também deverão atender ao prazo máximo determinado no caput deste artigo, não sendo aceito, nestes casos, justificativa para utilização de caráter excepcional, somente em casos de calamidade pública.

Art. 63. As controvérsias decorrentes da execução do objeto das parcerias que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os PARTÍCIPIES deverão ser encaminhadas à Procuradoria-geral do Município para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado (a).

### Seção V

#### Da Celebração e Publicação do Extrato

Art. 64. Toda documentação deverá ser remetida a Secretaria Municipal de Governo com, no



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data prevista para início da vigência, para análise e providências referentes à celebração da parceria.

§ 1º Quando houver mais de 5 (cinco) processos administrativos de parceria da mesma Secretaria Gestora, com a mesma data prevista para início de vigência, os documentos devem ser enviados à Secretaria Municipal de Governo com, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis de antecedência.

§ 2º A celebração deverá ser preferencialmente realizada por meio de instrumento digital, caso não seja possível, o instrumento físico poderá ser utilizado, devendo integrar o processo administrativo e ser inserido na Plataforma Eletrônica de Parceria do Município, quando implantada.

§ 3º As parcerias com execução e pagamento mensal devem ter início sempre no primeiro dia do mês, exceto em casos de excepcionalidades como emergências de saúde pública, estado de calamidade ou cumprimento de ordem judicial, que exigem ação imediata.

§ 4º Para casos excepcionais mencionados no § 3º deste artigo, em que a vigência não se inicia no primeiro dia do mês, a primeira parcela deverá ser proporcional, de modo que os meses subsequentes sigam o calendário mensal.

Art. 65. As OSCs poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, desde que os objetos sejam diferentes, sendo vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

Art. 66. Nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo Chefe do Poder Executivo com base nas informações constantes na documentação apresentada pela Secretaria Gestora.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria, o extrato da justificativa prevista no caput deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, na mesma data em que for efetivado, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deverá ser analisado pelo Secretário Municipal Gestor e pelo Procurador-geral do Município em até dois dias úteis da data do respectivo protocolo, encaminhando parecer ao Chefe do Poder Executivo para decidir por aceitar ou rejeitar a impugnação.

§ 3º A decisão do Chefe do Poder Executivo acerca da análise do parecer previsto no § 2º deste artigo, será publicada no Diário Oficial do Município em até dois dias úteis do recebimento do parecer mencionado no § 2º este artigo.

§ 4º Na hipótese de revogação do ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, poderá ser iniciado procedimento para a realização do chamamento público ou arquivamento do processo.

Art. 67. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação, e seus aditivos, somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Os extratos devem apresentar resumidamente dados da parceria, tais como, identificação das partes, objeto, valor, dotações orçamentárias, data de assinatura, data de vigência e identificação dos responsáveis legais dos partícipes que assinam o instrumento, com exceção dos nomes das testemunhas.

## CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO DA PARCERIA



# **Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

### **Seção I Da Legalidade**

Art. 68. A partir da celebração da parceria o processo administrativo seguirá sendo autuado e instruído durante sua execução até seu encerramento, sob a responsabilidade da Secretaria (s) Gestora (s).

Art. 69. Durante a execução da parceria a Procuradoria-geral do Município deverá ser consultada sobre dúvida ou controvérsias específicas apresentadas pelo Gestor da Parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Agente de Controle Interno, ou por outra autoridade que se manifestar no processo, devendo ser emitido parecer jurídico.

§ 1º A emissão de parecer jurídico é de competência da Procuradoria-geral do Município.

§ 2º A manifestação da Procuradoria-geral do Município não abrangerá a análise de conteúdo técnico de documentos do processo.

§ 3º Quando já houver parecer sobre minuta-padrão ou outras questões normatizadas a manifestação individual em cada processo será dispensada.

§ 4º A análise e emissão de parecer jurídico será realizada pelos Procuradores Municipais que estejam lotados nas Secretarias Municipais Gestoras, devidamente ratificado pelo (a) Procurador (a)-geral do Município, ou por Procurador (a) Municipal devidamente delegado (a) por esta finalidade.

### **Seção II Das Despesas**

Art. 70. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e às cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – pagar, a qualquer título, agente público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo único. Os pagamentos com valores fixos e variáveis devem estar detalhados no Plano de Trabalho e no instrumento jurídico, na Cláusula “dos Recursos Financeiros e Cronograma de Desembolso”, e serem pagos através de liquidações de empenhos diferenciados (global e estimativo) para facilitar o acompanhamento e prestação de contas.

Art. 71. Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria:

I – remuneração da equipe de trabalho, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais aos dias trabalhados, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, relativas ao período de vigência da parceria;

II – custos indiretos, tais como, despesas com internet, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis;

III – diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

IV – aquisição de material de consumo e equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto;

V – realização de serviços de adequação de espaço físico para cumprimento específico do



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

objeto.

§ 1º O pagamento de despesas com equipe de trabalho, de que trata o inciso I do caput deste artigo somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

I – correspondem às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;

II – correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

III – sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, devendo ficar claro no Plano de Trabalho por parte da OSC;

IV – sejam compatíveis com o valor de mercado, devendo ficar claro no Plano de Trabalho.

§ 2º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 3º Quando for o caso de rateio, a OSC deverá informar a memória de cálculo dos custos indiretos para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 4º O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

§ 5º Nas parcerias de serviços continuados, havendo celebração de nova parceria com a mesma entidade e mesmo objeto, o saldo do fundo provisionado para pagamento de verbas rescisórias, férias e décimo-terceiro salário, será transferido para a nova parceria, vinculado à mesma finalidade, e o valor deve estar informado no parecer técnico-administrativo da nova parceria.

§ 6º Nas parcerias para serviços continuados, o pagamento das verbas rescisórias, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho, abrangendo o período de atuação na execução de termos anteriormente firmados com a Administração Pública Municipal, desde que para o atendimento da mesma finalidade/objeto.

§ 7º A inadimplência da administração pública ou simples atraso nos repasses não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 8º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 9º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 10. Nos casos previstos no inciso V deste artigo, que envolvam obras ou reformas para cumprimento específico do objeto, deverá ser apresentado Parecer Técnico das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Obras Públicas e/ou Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, conforme o caso, antes da celebração da parceria, e posterior análise e aprovação de projetos conforme a competência de cada órgão, observando-se a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes.

§ 11. Os serviços de adequação de espaço físico para cumprimento específico do objeto, quando em imóvel que não seja de propriedade do Município não poderá exceder o percentual de 10% do valor global vigente.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 12. Nas parcerias que envolver recursos vinculados ou de emendas parlamentares deverão ser observados os grupos de despesas permitidos nas normativas específicas estaduais ou federais.

§ 13. Quando houver a utilização de recursos provenientes de fundo municipal na execução da parceria, deverá ser apresentada, previamente à celebração do ajuste, a anuência do respectivo Conselho Municipal de Políticas Públicas, sendo dispensada nos casos em que o referido recurso já esteja regulamentado por normas jurídicas hierarquicamente superiores que estabeleçam de forma clara sua destinação.

### Seção III

#### Da Liberação dos Recursos

Art. 72. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com as condições previamente estabelecidas e o cronograma de desembolso aprovado, após manifestação do Gestor da Parceria, e autorização do Secretário Gestor (ordenador de despesas).

Parágrafo único. A OSC deverá estar com toda documentação regular junto à Secretaria Gestora ou no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas quando implantado.

Art. 73. O Gestor da Parceria deverá informar ao Secretário Municipal Gestor quaisquer das seguintes irregularidades impeditivas quando houver e/ou constatado:

- I – evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II – desvio de finalidade na aplicação dos recursos,
- III – atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho;
- IV – práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria
- V – inadimplemento da OSC com relação a obrigações estabelecidas nos instrumentos jurídicos;
- VI – que a OSC deixou de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública municipal ou pelo órgão de controle interno ou externo.

§ 1º Constatadas as irregularidades previstas nos incisos do caput deste artigo, o Gestor da Parceria notificará a OSC para sanar ou cumprir a obrigação no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, uma única vez, por igual período, a contar do recebimento da notificação.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo sem que a OSC atenda à notificação, o repasse das parcelas será interrompido, exceto no caso de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, mediante apresentação de justificativa prévia, expressa e fundamentada do Secretário Municipal Gestor acerca da necessidade de continuidade do repasse.

Art. 74. No caso do cronograma de desembolso prever pagamento de parcelas mensais, ou mais de uma parcela de repasse de recursos, para pagamento/recebimento de cada parcela:

I – a OSC deverá apresentar a prestação de contas da (s) parcela (s) anterior (es), nos termos do disposto na Seção V – Da Prestação de Contas, do Capítulo VI deste Decreto.

II – a Secretaria Gestora do Termo deverá verificar a regularidade da OSC através dos documentos apresentados e atualizados pela OSC ou através do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas, quando implantado;

§ 1º É responsabilidade da OSC manter atualizadas todas as informações cadastrais e



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

documentos da OSC junto à Secretaria Gestora ou através do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas, sob pena de impossibilidade de celebrar novas parcerias e de suspensão do repasse dos recursos enquanto permanecer a desatualização cadastral;

§ 2º No caso da prestação de contas de que trata o inciso I do caput deste artigo estiver ainda em análise, não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

Art. 75. Os recursos da parceria geridos pela OSC ficam vinculados ao Plano de Trabalho e não constituem receita própria da instituição, ficando mantida a natureza de verba pública.

Parágrafo único. Não é cabível a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com OSCs.

### Seção IV

#### Da Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos

Art. 76. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública.

§ 1º A conta corrente, de que trata o caput deste artigo, deverá ser isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações.

§ 2º Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

Art. 77. Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, observado o disposto neste Decreto com autorização expressa por meio de certidão de apostilamento.

Art. 78. Os recursos recebidos e rendimentos não utilizados deverão ser devolvidos ao final da vigência, consideradas suas prorrogações limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, devendo ser comprovada a devolução através de transação financeira bancária na mesma conta bancária de origem de recebimento do recurso, que deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

§ 1º Independente da apresentação do comprovante da transação financeira juntamente com a prestação de contas, este deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Gestão Financeira, através do Departamento de Contabilidade e Controle Financeiro em 24 (vinte e quatro) horas da realização da devolução para identificação imediata do pagamento.

§ 2º Nas parcerias de serviços continuados, a Secretaria Municipal Gestora deverá iniciar novo processo administrativo com antecedência mínima de 90 (noventa dias) do encerramento da vigência, e diante da possibilidade de celebração de nova parceria com a mesma OSC e com o mesmo objeto, o saldo da conta poderá ser transferido para a nova parceria devidamente autorizado pelo Secretário Municipal Gestor, e informado no novo processo administrativo da parceria.

Art. 79. Toda a movimentação de recursos pela OSC no âmbito da parceria será realizada mediante transação financeira bancária sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º A OSC deverá efetuar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transação financeira bancária, o Gestor poderá admitir previamente, em caráter excepcional, a realização de pagamentos em espécie,



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

desde que solicitado antecipadamente e devidamente justificado pela OSC.

Art. 80. Iniciada a vigência da parceria e caso haja necessidade, com a anuência prévia do Gestor desta, a OSC poderá suprir as despesas com recursos próprios, situação em que, depois de recebido o recurso transferido pelo poder público municipal, o montante equivalente às despesas custeadas com os recursos da OSC poderá ser transferido para a conta particular de sua titularidade, desde que estes gastos sejam compatíveis com o Plano de Trabalho.

§ 1º O recurso próprio deverá ser repassado mediante transação financeira bancária para a conta específica da parceria, e desta efetuar os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º O montante deverá ser transferido mediante transação financeira bancária para a conta específica da parceria para a realização dos pagamentos de acordo com o art. 79 deste Decreto, e a devolução do montante equivalente às despesas custeadas com os recursos da OSC deverá ser na mesma conta de origem do recurso, todas por meio de transação financeira bancária.

Art. 81. A OSC poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, respeitados os prazos para apresentação da prestação de contas.

### Seção V

#### Da Prestação de Contas

Art. 82. A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, que deverão ser apresentadas pela OSC, conforme o caso, através da (s):

- I – Prestação de Contas Mensal, ou período equivalente ou inferior;
- II – Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente;
- III – Prestação de Contas Final;
- IV – Prestação de Contas Simplificada.

§ 1º A Procuradoria-geral do Município, a Controladoria-geral do Município, e as Secretarias Municipais de Gestão Financeira e de Governo, ficarão responsáveis pela elaboração de manuais para orientar os gestores públicos e as OSCs sobre o fluxo dos procedimentos relativos às prestações de contas.

§ 2º Os manuais e suas eventuais alterações serão estabelecidos através de ato normativo geral publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal na internet, por meio do Portal da Transparência (Editais/Parcerias), e na Plataforma Eletrônica de Parcerias quando implantada.

§ 3º As OSCs devem acompanhar as publicações dos atos normativos e eventuais alterações no conteúdo dos manuais;

§ 4º As eventuais alterações preferencialmente devem prever data de início de vigência diferente da data de publicação possibilitando que as OSCs tomem conhecimento prévio e possam se preparar para atendimento ao estabelecido.

§ 5º Poderá ser estabelecido novos prazos e periodicidades diferentes (bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral) para apresentação de prestação de contas desde que estabelecido em ato normativo setorial ou geral, atendendo às condições estabelecidas na Subseção I - Prestação de Contas Mensal, ou período equivalente ou inferior.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 6º Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

§ 7º Os casos omissos relacionados à prestação de contas simplificada serão solucionados pela Secretaria Gestora, ouvida a Procuradoria-geral do Município, Controladoria-geral do Município, Secretaria Municipal de Gestão Financeira, e Secretaria Municipal de Governo, conjuntamente ou em separado.

§ 6º A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar e cumprir as normativas e condições adicionais que impliquem obrigações específicas na prestação de contas, distintas daquelas já previstas neste Decreto, ainda que não estejam expressamente previstas no instrumento jurídico da parceria, quando decorrentes de exigências legais, regulamentares ou técnicas vinculadas à origem dos recursos ou às condições estabelecidas por órgãos financiadores.

Art. 83. As prestações de contas contemplarão relatórios de execução do objeto e de execução financeira, conforme o caso, e serão apresentadas pela OSC devendo conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento da execução ou sua conclusão e emitir parecer acerca do cumprimento do objeto pactuado, devendo apresentar descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, com base nos indicadores acordados, bem como a verificação da conformidade e legalidade na execução financeira referente ao período abrangido por cada prestação de contas.

Parágrafo único. A Secretaria Gestora poderá, justificadamente, solicitar através do Gestor da Parceria documentos adicionais que julgar necessários para análise da prestação de contas, desde que imprescindíveis.

Art. 84. As prestações de contas e todos os atos que delas decorram deverão ser realizados em Plataforma Eletrônica de Parcerias que permitirá a visualização por qualquer interessado (acesso livre), respeitadas as legislações e normas de proteção de dados, e casos que demandem sigilo quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

Parágrafo único. Até que seja viabilizada a implantação da Plataforma Eletrônica de Parcerias de que trata este artigo e o art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e em casos fortuitos, as prestações de contas deverão ser apresentadas por meio físico.

Art. 85. As prestações de contas serão analisadas e avaliadas pelo Gestor da Parceria que deverá emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, e após encaminhá-lo para análise da Comissão Monitoramento e Avaliação e verificação do Agente de Controle Interno, e por fim apresentado ao Secretário Municipal Gestor que por sua vez emitirá a manifestação conclusiva à OSC.

Art. 86. Divergências entre as análises e posicionamentos do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e do Agente de Controle Interno, poderão ser solucionadas através de consultas solicitadas pelo Secretário Municipal Gestor aos órgãos técnicos pertinentes para subsidiar a tomada de decisão.

Art. 87. Para fins de análise das prestações de contas o Gestor da Parceria deverá considerar, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, e dos documentos exigidos relacionados neste Decreto, toda a documentação existente no processo administrativo, em especial os seguintes relatórios e documentos:

I – relatórios de visita técnica “in loco” realizada durante a execução da parceria;

II – relatórios técnicos de monitoramento e avaliação homologado pela Comissão de



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Monitoramento e Avaliação, ou por esta elaborado;

III – relatórios de instrução elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

IV – resultados das pesquisas de satisfação.

Art. 88. O parecer do Gestor da Parceria acerca das prestações de contas deverão obrigatoriamente mencionar sobre os seguintes quesitos relacionados aos respectivos relatórios:

I - os Relatórios de Execução do Objeto serão avaliados quanto à eficácia e efetividade das ações executadas no período avaliado, descrevendo no parecer, no mínimo, sobre:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios; e

b) os efeitos da parceria referentes:

1. aos impactos econômicos ou sociais;

2. ao grau de satisfação do público-alvo; e

3. à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

II – os Relatórios de Execução Financeira serão avaliados de acordo com as legislações e normas pertinentes, descrevendo no parecer, no mínimo, sobre os seguintes quesitos:

a) exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho;

b) verificação da conciliação bancária por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes no relatório de execução financeira e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria, quando for o caso;

c) verificação do cumprimento das legislações e demais atos normativos aplicáveis.

Parágrafo único. O parecer de que aventa o caput deste artigo se trata de um documento técnico resultante da análise da documentação apresentada pela OSC referente ao cumprimento do objeto pactuado com base em critérios estabelecidos nas legislações pertinentes, neste Decreto, nos demais atos normativos aplicáveis, manuais, e outros, apresentando conclusões fundamentadas, podendo conter recomendações.

Art. 89. As prestações de contas serão avaliadas pelo gestor da parceria como:

I – regular quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

II – regular com ressalva quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregular quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo único. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria, e desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública Municipal, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal, porém não poderá repetir as mesmas falhas.

Art. 90. Na hipótese da verificação de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, ou insuficiência de informações e comprovações nos relatórios apresentados, ou até mesmo quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da Parceria, antes da emissão do parecer, notificará a OSC para apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, documentação



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e informações complementares aos relatórios que integram as prestações de contas.

§ 1º Na hipótese de não apresentação da documentação e informações complementares solicitadas ou se após o recebimento e análise for concluído que houve o descumprimento das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidências de ato irregular, o Gestor da Parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise das Prestações de Contas, notificará a OSC para que, no prazo de até 10 (dez) dias úteis:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação;

III – apresentar justificativa quanto à impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 2º Transcorrido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo o Gestor da Parceria concluirá o parecer técnico conclusivo a ser encaminhamento para o Secretário Municipal Gestor, seguindo as demais orientações desta Seção, acrescido das informações relacionadas ao caput deste artigo:

I – caso conclua pela continuidade da parceria, deverá mencionar no parecer sobre:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 48 deste Decreto, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a" deste inciso; ou

II – caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá mencionar no parecer sobre:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

c) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste inciso, no prazo determinado;

d) pedido de abertura de Tomada de Contas Especial ou, se for o caso, Processo Administrativo, a ser encaminhado e fundamentado à Procuradoria-geral do Município.

§ 6º. As sanções previstas no Capítulo VIII – Das Sanções poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o disposto nesta seção.

Art. 91. O Secretário Municipal Gestor decidirá pela ratificação ou não do parecer emitido pelo Gestor da Parceria e emitirá a manifestação conclusiva sobre as prestações de contas à OSC, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – reprovação da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 1º Antes da emissão da manifestação conclusiva sobre as prestações de contas à OSC, o Secretário Municipal Gestor, poderá solicitar consultas ou pareceres aos órgãos técnicos pertinentes para tomada de decisão.

§ 2º A manifestação conclusiva de que aventa o caput deste artigo se trata do posicionamento formal da Administração Pública Municipal à OSC sobre a análise das prestações de contas e o cumprimento do objeto pactuado sem necessariamente ter o caráter técnico de um parecer, devendo ser mais conciso, claro e objetivo, apresentando informações/observações complementares sobre as possíveis ressalvas e sobre as condições que ensejaram a reprovação, quando for o caso.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 3º A hipótese do inciso II do caput deste artigo, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

§ 4º A hipótese do inciso III do caput ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 89.

§ 5º Na hipótese do inciso III do caput, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 92. A Administração Pública Municipal deverá analisar e manifestar-se sobre as prestações de contas relacionadas no artigo 82 deste Decreto no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, sendo assim distribuídos:

I – 10 (dez) dias úteis para análise e emissão de parecer conclusivo pelo Gestor da Parceria;

II – 10 (dez) dias úteis para avaliação e homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação acerca do parecer conclusivo emitido pelo Gestor da Parceria;

III – 10 (dez) dias úteis para verificação do Agente de Controle Interno;

IV – 10 (dez) dias úteis para consultas aos órgãos técnicos pertinentes pelo Secretário Municipal Gestor para tomada de decisão sobre divergências entre análise e parecer do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e do Agente de Controle Interno;

IV – 5 (cinco) dias úteis para emissão da manifestação conclusiva sobre as prestações de contas à OSC pelo Secretário Municipal Gestor.

§ 1º Os prazos estabelecidos nos incisos de I a V deste artigo poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que apresentada justificativa fundamentada, e em caráter excepcional, somente em casos de calamidade pública.

§ 2º O prazo máximo estabelecido no caput deste artigo poderá sofrer alterações considerando possíveis notificações e prazos estabelecidos no artigo 90 deste Decreto e prorrogações porventura solicitadas pelo Gestor da Parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, pelo Agente de Controle Interno e/ou Secretário Municipal Gestor conforme estabelecido nos incisos de I a V deste artigo.

§ 3º Caso ocorram notificações relacionadas no artigo 90 deste Decreto, o Gestor da Parceria terá acréscimo de 5 (cinco) dias úteis para análise da documentação apresentada conforme caput do referido artigo, e mais 5 (cinco) dias úteis para análise do atendimento à notificação relacionado no § 1º do mesmo artigo.

§ 4º O transcurso do prazo de que trata este artigo e de suas eventuais prorrogações e alterações, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

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

§ 5º Se o transcurso do prazo de que trata este artigo e de suas eventuais prorrogações e alterações, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela administração pública municipal, sem prejuízo da atualização monetária pelo último índice utilizado para correção da



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Unidade Fiscal do Município de Poços de Caldas – UFM.

Art. 93. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas será encaminhada para a OSC, que ciente da decisão poderá:

I – apresentar recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis ao Secretário Municipal Gestor que proferiu a decisão a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Chefe do Poder Executivo para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias; ou

II – sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que apresentada justificativa fundamentada.

Art. 94. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá, através da Secretaria Municipal Gestora:

I – registrar na Plataforma Eletrônica de Parcerias informações resumidas sobre o processo de análise das prestações de contas, e impropriedades que deram causa à reprovação/rejeição, quando for o caso;

II – no caso de reprovação/rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução do objeto que deu causa ou à omissão na apresentação da prestação de contas e apresente documentação comprobatória; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, através de Termo de Ajustamento de Parceria (TAP) que será disciplinado por meio de instrução normativa.

§ 1º Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II deste artigo, devendo se pronunciar sobre a solicitação no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 2º Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II deste artigo serão definidos observando-se os objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

§ 3º Até que seja viabilizada a implantação da Plataforma Eletrônica de Parcerias de que trata este artigo e o art. 65 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e em casos fortuitos, os registros devem ser realizados no sítio oficial da Prefeitura Municipal na internet.

Art 95. A qualquer tempo poderá ser realizada auditoria por amostragem mediante seleção aleatória dos termos de colaboração, termos de fomento e dos acordos de cooperação, a ser realizada pela Controladoria-geral do Município.

### Subseção I

#### Prestação de Contas Mensal, ou Período Equivalente ou Inferior

Art. 96. A Prestação de Contas Mensal, ou Período Equivalente ou Inferior é destinada a todas as parcerias celebradas em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e deste Decreto, constituída de relatórios únicos ou periódicos que detalham a execução operacional e financeira da parceria, e deve conter no mínimo:

I – Relatório de Execução do Objeto detalhando:

a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, tais como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

II – Relatório de Execução Financeira, para os Termos de Colaboração e de Fomento, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, acompanhado dos seguintes documentos:

a) documentos fiscais hábeis, tais como notas fiscais ou equivalentes, cupom fiscal, faturas, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social (GFIP);

b) comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no Plano de Trabalho;

c) termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria, conforme disponibilizado no manual de prestação de contas;

h) relação dos bens remanescentes de natureza permanente adquiridos pela OSC com recursos financeiros públicos envolvidos na parceria necessários à consecução do objeto, devendo ser relacionado os documentos fiscais e datas de aquisição dos mesmos, e comunicação formal à Administração Pública quando os bens estiverem inservíveis para orientação das providências a serem tomadas por parte da OSC;

i) memória de cálculo do rateio das despesas conforme disposto nos §§ 2º e 3º do art. 71 deste Decreto, quando houver.

§ 1º A Prestação de Contas Mensal, ou Período Equivalente ou Inferior deverá ser assinada pelo representante legal da OSC, sendo os relatórios e documentos financeiros também assinados pelo Contador.

§ 2º Para as parcerias com vigência mensal, ou período equivalente ou inferior, e para aquelas enquadradas nos termos do parágrafo único do art. 87 deste Decreto, serão consideradas como prestação de contas final, devendo seguir o prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência para apresentação da prestação de contas, e cumprir no que couber o previsto neste Decreto na Subseção III - Prestação de Contas Final.

§ 3º Os documentos de que tratam as alíneas a, b e c do inciso II deste artigo deverão estar em nome da OSC parceira e identificados com o número do termo de colaboração ou de fomento, com o nome ou sigla da Secretaria Gestora ou órgão equivalente integrante da administração pública municipal.

§ 4º Os documentos originais deverão estar devidamente organizados em ordem cronológica por 20 anos após aprovação da prestação de contas final, disponíveis na sede da OSC para eventuais



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

fiscalizações e diligências, e disponíveis publicamente na Plataforma de Parcerias do Município até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

§ 5º Todos os documentos deverão ser apresentados em pdf, de preferência pesquisável, juntamente com declaração de veracidade e autenticidade emitida pelo representante legal da instituição, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras, apresentados de forma desorganizada ou com prazo de validade vencido.

§ 6º O recibo simples somente será admitido em caráter excepcional, quando comprovadamente não houver possibilidade legal de emissão de documento fiscal, sendo aceito apenas em situações em que, por força de lei ou regulamentação, não seja possível a emissão de documento fiscal, não podendo em hipótese alguma ser utilizado como substituto ordinário das notas fiscais ou demais documentos fiscais exigidos.

Art. 97. A Prestação de Contas Mensal, ou Período Equivalente ou Inferior deverá ser apresentada no prazo máximo de:

I – 30 (trinta) após o término da vigência para projetos de curto prazo e quando não se tratar de serviços continuados, podendo ser solicitada prorrogação uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada;

II – até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, para projetos e atividades com prazo de vigência superior a 30 (trinta) dias e serviços continuados, podendo ser solicitada prorrogação uma única vez, desde que devidamente justificada, até o último dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. Nos casos de parcerias de curto prazo, inferiores a 12 meses, devidamente justificado pelo Secretário Gestor e formalizadas no instrumento jurídico de celebração da parceria, a prestação de contas de que trata o caput deste artigo poderá ser única, em vez de mensal.

### Subseção II

#### Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente

Art. 98. A OSC deverá apresentar a Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente, que se trata de uma apresentação consolidada dos resultados e da aplicação dos recursos ao longo do ano ou durante o período de vigência equivalente da parceria para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

§ 1º A Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente deverá ser assinada pelo representante legal da OSC, sendo os relatórios e documentos financeiros também assinados pelo Contador e ratificados pelo Conselho Fiscal da OSC.

§ 1º A Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente será considerada como prestação de contas final, quando a vigência da parceria não ultrapassar 12 (doze) meses considerando possíveis prorrogações, devendo seguir o prazo de 30 (trinta) após o término da vigência para apresentação da prestação de contas devendo seguir as orientações e obrigações desta subseção, e no que couber, o previsto neste Decreto na Subseção III Prestação de Contas Final.

Art. 99. A Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente, de responsabilidade da OSC, será composta pelos seguintes documentos:

I – relatório anual ou por período de vigência equivalente, de execução do objeto (quais foram os atos produzidos) contendo as informações consolidadas dos relatórios mensais;

II – relatório anual ou por período de vigência equivalente, de execução financeira, elaborado pelo contador da OSC;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III – extratos bancários dos consolidados dos meses em que a parceria teve duração e aplicação financeira, se for o caso;

IV – balanço patrimonial, demonstrativo de resultado do exercício e demonstrativo de fluxo de caixa do último exercício encerrado e do anterior assinado pelo contador, pelo representante legal e pelo Conselho Fiscal da OSC;

V – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

VI – na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

VII – declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

VIII – declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da administração pública municipal a que se referem;

IX – declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

X – declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

XI – demais documentos exigidos nas instruções dos órgãos de controle Municipal, Estadual e/ou Federal, os quais serão informados à OSC.

§ 1º A OSC deverá estar com toda documentação regular junto à Secretaria Gestora ou no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas quando implantado.

§ 2º Quando o final da vigência prevista nos instrumentos jurídicos não coincidir com o final do ano civil, os relatórios devem apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

Art. 100. A Prestação de Contas Anual ou por Período de Vigência Equivalente deverá ser apresentada ao final de cada período de 12 (doze) meses da celebração e vigência, no prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser solicitada prorrogação uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada.

### **Subseção III** **Prestação de Contas Final**

Art. 101. A OSC deverá apresentar após o término da vigência da parceria, sem prejuízo das prestações de contas mensal e/ou anual ou por período equivalente, a Prestação de Contas Final, que contempla relatórios conclusivos sobre a execução da parceria, incluindo a comprovação do cumprimento dos objetivos e a destinação dos recursos, por meio do:

I – o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

II – o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo o período da parceria, e apresentando o saldo de recursos e aplicações financeiras



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e valores para devolução.

§ 1º A Prestação de Contas Final deverá ser assinada pelo representante legal da OSC, sendo os relatórios e documentos financeiros também assinados pelo Contador e ratificados pelo Conselho Fiscal da OSC

§ 2º Nos casos de serviço continuado, que houver a possibilidade de celebração de nova parceria com a mesma finalidade/objeto, a OSC poderá apresentar juntamente com a Prestação de Contas Final solicitação de autorização de transferência do saldo de recursos e aplicações financeiras para a nova parceria a ser celebrada;

§ 3º A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução do saldo de recursos e aplicações financeiras.

§ 4º Independente da apresentação do comprovante da transação financeira juntamente com a prestação de contas final, este deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Gestão Financeira, através do Departamento de Contabilidade e Controle Financeiro em 24 (vinte e quatro) horas da realização da devolução para identificação imediata do pagamento.

§ 3º Nas parcerias de serviços continuados o saldo do fundo provisionado para pagamento de verbas rescisórias, férias e décimo-terceiro salário, e o saldo existente na conta bancária poderá ser transferido para a nova parceria, vinculado à mesma finalidade/objeto, cuja documentação comprobatória sobre o saldo deverá integrar o novo processo administrativo.

Art. 102. A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada ao final da vigência, no prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser solicitada prorrogação uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada.

### Subseção IV

#### Da Prestação de Contas Simplificada

Art. 103. Será adotada a prestação de contas simplificada nas parcerias provenientes de acordos de cooperação e para as demais modalidades de parcerias previstas neste Decreto, quando devidamente justificado pela Secretaria Gestora e aprovado pelo (a) Secretário Municipal de Governo amparado por parecer jurídico emitido pelo (a) Procurador (a)-geral do Município ou por Procuradores Municipais com tal atribuição especialmente designada.

§ 1º A OSC deverá apresentar prestação de contas final única, contendo informações sobre a execução do objeto, consolidando as informações de todo período da parceria de forma simplificada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.

§ 2º É obrigatória a inserção de cópias na plataforma eletrônica dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias no mesmo prazo.

§ 3º As OSCs deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas fiscais hábeis ou equivalentes, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de guarda e comprovação das despesas.

§ 4º A prestação de contas para os acordos de cooperação poderá ser dispensada pela Secretaria Gestora, desde que devidamente justificado, e se assim for definido no instrumento jurídico da celebração da parceria, ficando a Administração Pública através do Gestor da Parceria responsável pela emissão do relatório de execução do objeto, conforme inciso XIV do art. 10 deste Decreto.

§ 5º A dispensa da prestação de contas prevista no parágrafo anterior não exime a obrigação de gestão e monitoramento da parceria, devendo ser observados os procedimentos estabelecidos neste



# **Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Decreto no que diz respeito às competências do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverão emitir e homologar, respectivamente, relatórios sobre a execução do objeto conforme as diretrizes aplicáveis.

### **CAPÍTULO VI DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E**

#### **Seção I Do Monitoramento e da Avaliação**

Art. 104. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador para apoiar a boa e regular gestão das parcerias.

§ 1º Detalhamento sobre os procedimentos de monitoramento e avaliação da execução do objeto da parceria poderão ser estabelecidos através de atos normativos gerais.

Art. 105. A (s) Secretaria (s) Municipal (s) Gestora (s) responsável pela parceria deverá realizar pesquisa de satisfação dos beneficiários do projeto ou da atividade com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem à possibilidade de melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC parceira, a contribuição com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

§ 1º A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela administração pública municipal, com metodologia a ser desenvolvida com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

§ 2º Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

§ 3º A OSC parceira poderá participar da elaboração ou opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 4º A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências.

Art. 106. O monitoramento e avaliação da parceria será realizado conjuntamente pelo Gestor da Parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, e pelo (s) Agente (s) de Controle Interno, que devem manter o Secretário Municipal Gestor informado sobre o andamento do processo administrativo da parceria, a fim de que ele esteja adequadamente instruído para orientar e definir as tomadas de decisões.

Parágrafo único. As funções de Gestor da Parceria, membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Agente de Controle Interno são exclusivas e não podem ser desempenhadas pela mesma pessoa, garantindo a independência e imparcialidade na gestão e fiscalização da parceria.

Art. 107. Os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação emitidos pelo Gestor da Parceria celebrada mediante termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, e após, acompanhada da verificação pelo do Agente de Controle Interno.

§ 1º Os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

elementos, deverá conter:

I – descrição sumária das atividades, metas e indicadores estabelecidos;

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

III – irregularidades apuradas, providências a serem tomadas, prazo para solução e data de retorno para verificação do pleno atendimento;

IV – valores efetivamente transferidos pela administração pública municipal;

V – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento ou quando houver evidência de existência de ato irregular;

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

§ 2º Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da Parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação; ou

III – apresentar justificativa de impossibilidade de sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 3º O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento.

§ 4º O relatório técnico de monitoramento e avaliação poderá ter sua periodicidade reduzida desde que devidamente justificado, analisado pelos órgãos públicos pertinentes e publicação de ato normativo geral.

Art. 108. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado de apoio e acompanhamento destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil deve acompanhar o transcorrer da execução da parceria firmada entre as partes, por meio dos relatórios técnicos e pareceres emitidos pelo Gestor da Parceria, podendo ainda realizar visitas in loco, emitir relatórios de instrução, e outras competências estabelecidas no art. 11 deste Decreto.

§ 1º Os membros da comissão serão designados mediante Portaria do Secretário Municipal Gestor publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no Portal da Transparência (Editais/Parcerias) e na Plataforma de Parcerias quando implantada.

§ 2º Nos casos de férias, licenças ou vacância dos membros deverá ser designado membro substituto também através de Portaria emitida pela Secretaria Gestora tempestivamente.

§ 3º A comissão será composta por no mínimo 3 (três) servidores públicos de carreira, sendo pelo menos 01 (um) da área técnica vinculada ao objeto da parceria e 01 (um) membro da área administrativa ou financeira vedada a participação do Gestor da Parceria e do Agente de Controle Interno como membro dessa comissão.

§ 4º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal, as competências deverão ser efetivadas conjuntamente, devendo compor a Comissão com no



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

mínimo uma pessoa de cada Secretaria envolvida.

§ 5º A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente visando a avaliação da execução da parceria bem como o aprimoramento dos procedimentos e para análise e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo Gestor da Parceria.

§ 6º A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

§ 7º O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e deste Decreto.

§ 8º Na impossibilidade da constituição da comissão de monitoramento e avaliação por conselho gestor de fundo específico prevista no § 4º deste artigo, a Secretaria Gestora constituirá a comissão, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) membro integrante do respectivo Conselho.

§ 9º Aplicam-se aos membros da comissão de monitoramento e avaliação os mesmos impedimentos constantes nos §§ 5º e 9º do art. 35 deste Decreto.

Art. 109. As Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, consideradas políticas públicas essenciais, poderão estabelecer mais de um Gestor e mais de uma Comissão de Monitoramento e Acompanhamento, conforme a demanda, tipo de serviço prestado e a complexidade dos processos administrativos das parcerias celebradas.

§ 1º Recomenda-se que os gestores e membros das comissões mencionadas no caput deste artigo não sejam os mesmos indivíduos, garantindo a segregação de funções.

§ 2º Poderão ser designados gestores e comissões específicas para o monitoramento e a gestão de parcerias com assuntos correlatos e/ou diversos.

Art. 110. O Agente de Controle Interno deverá exercer suas atribuições de acordo com as legislações pertinentes à função, seguindo as normativas e regulamentos estabelecidos pela Controladoria-geral do Município, e outros órgãos de controle e fiscalização, e demais normas e regulamentos pertinentes.

## Seção II

### Do Controle e Da Transparência

Art. 111. A Secretaria Municipal Gestora deverá manter no Portal da Transparência do Município na internet informações sobre as parcerias celebradas e dos respectivos instrumentos jurídicos celebrados juntamente com seus Planos de Trabalho, do momento da publicação do Edital de Chamamento Público ou da justificativa e extrato de dispensa ou inexigibilidade no Diário Oficial do Município até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

§ 1º Os documentos deverão estar organizados e agrupados considerando o ano de celebração da parceria, devidamente assinados pelo Secretário Gestor, sendo sempre atualizada a pasta de cada parceria, devendo conter no mínimo:

I – todos instrumentos jurídicos formalizados e seus respectivos anexos (termo de fomento, termo de colaboração, acordo de cooperação e eventuais termos aditivos, de rescisão e certidões de apostilamento;

II – todas as publicações relacionadas à parceria, tais como os extratos publicados do processo de chamamento público e de suas etapas, de dispensa ou inexigibilidade, dos termos, acordos



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e eventuais termos aditivos, de rescisão, incluindo ainda as eventuais ratificações;

III – Plano de Trabalho da parceria e suas alterações;

IV – íntegra do Edital de Chamamento Público, e todas as suas etapas, incluindo ainda as eventuais ratificações;

V – justificativa de autorização da dispensa ou inexigibilidade;

VI – instrumentos de nomeação da Comissão de Seleção, do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação e suas alterações.

§ 2º A pasta de cada parceria deve apresentar histórico cronológico das informações sobre o andamento da parceria e documentos disponibilizados no Portal da Transparência do Município na internet.

§ 3º A Secretaria Municipal Gestora deve apresentar planilha de todas as suas parcerias vigentes e encerradas há 180 (cento e oitenta) dias contendo no mínimo as seguintes informações:

I – ano de referência;

II – número;

III – tipo de instrumento jurídico formalizado (Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação);

IV – forma de celebração (Edital de Chamamento Público, Dispensa ou Inexigibilidade);

V – data de assinatura;

VI – vigência;

VII – nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

VIII – identificação do responsável pela OSC

IX – objeto da parceria;

X – valor total da parceria e atualizações sobre os valores liberados;

XI – identificação das respectivas dotações orçamentárias, fontes de recursos e códigos de aplicação;

XII – valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria;

XIII – situação da prestação de contas da parceria apresentada pela OSC e da manifestação conclusivo sobre a prestação de contas, emitida pelo Secretário Municipal Gestor;

XIV – identificação do Gestor da Parceria;

XV – identificação dos Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

XVI – informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos.

§ 4º As informações disponibilizadas devem respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) utilizando mecanismos de proteção aos dados sensíveis.

§ 5º As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem o termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

§ 6º Quando da implantação da Plataforma Eletrônica de Parceria todas as informações sobre as parcerias estarão centralizadas e desta será automaticamente disponibilizadas as informações estabelecidas nesta Seção III Do Controle e Da transparência, visando garantir a transparência pública das parcerias e serviços públicos prestados.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 112. A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal.

§ 1º A divulgação de que trata o caput deste artigo, deverá contemplar todas as informações e documentos exigidos no § 3º do artigo 113.

§ 2º A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais, ou outros.

§ 3º A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá se dar por meio de afixação da íntegra do Plano de Trabalho no quadro de avisos da OSC.

§ 4º É de competência do Gestor da Parceria, a verificação do cumprimento da obrigação prevista neste artigo.

Art. 113. A administração pública municipal divulgará em diversos meios de comunicação as ações desenvolvidas pelas OSCs, no âmbito das parcerias previstas neste Decreto, mediante recursos tecnológicos e linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Transparência e Comunicação.

Art. 114. As exigências de transparência e publicidade de que trata este Decreto não se aplicam aos casos de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança.

## CAPÍTULO VII

### DAS ALTERAÇÕES, CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

#### Seção I

#### Das Alterações

Art. 115. Desde que não haja modificação do objeto da parceria, os instrumentos jurídicos ou planos de trabalho poderão sofrer alterações, se solicitadas de forma fundamentada pela OSC ou por ela anuída se a proposta advier da administração pública municipal, da seguinte forma:

I – por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação do valor global em até cinquenta por cento em cada período de até 12 meses;
- b) redução do valor global;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 62, ou por interesse público devidamente justificado;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

II – por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) retificação de texto original que visa corrigir erro material identificado, sem alteração do objeto, valor, vigência da parceria ou alteração da destinação dos bens remanescente;
- b) alteração cláusulas, com exceção da cláusula do objeto, e das cláusulas que versam sobre alteração de valor, prorrogação de vigência ou alteração da destinação dos bens remanescente;
- c) ajustes da execução do objeto da parceria através de alterações no plano de trabalho;
- d) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.
- e) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

§ 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput deste artigo, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I – prorrogação de vigência de ofício, antes de seu término, quando a administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

II – prorrogação de vigência excepcional de ofício, quando, devido ao prazo necessário para elaboração e envio do relatório de execução dos serviços prestados, houver lacuna entre a realização das atividades e o encerramento da vigência da parceria, esta poderá ser prorrogada exclusivamente pelo período necessário para fins de registro contábil e viabilização do pagamento correspondente dentro da vigência.

III – alterações de dotações orçamentárias e indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 2º O gestor da parceria terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da solicitação da OSC, para se manifestar formalmente, não autorizando ou autorizando total ou parcialmente a alteração dos instrumentos jurídicos ou do plano de trabalho da parceria.

§ 3º Quando a alteração for proposta pelo gestor da parceria, a OSC terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, para se manifestar sobre a anuência.

§ 4º Os pedidos de alteração de vigência deverão ser solicitados pela OSC ou Secretaria Gestora com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu término.

§ 5º As alterações de que trata o inciso I do art. 117 deverão seguir os mesmos prazos e condições estabelecidos no artigo 64 deste Decreto.

§ 6º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

§ 7º Os remanejamentos deverão sempre ocorrer dentro de cada categoria econômica da despesa corrente ou de capital.

§ 8º Fica dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do Plano de Trabalho para o remanejamento de recursos de que trata a alínea “c” do inciso II do caput em percentual de até dez por cento do valor global da parceria ou do valor anual ou equivalente pactuado.

§ 9º A dispensa de autorização relacionada no parágrafo anterior, aplica-se também às situações em que houver prorrogação do prazo de execução da parceria, devendo o remanejamento respeitar o limite de até 10% (dez por cento) do valor a ser executado no novo período.

§ 10. Para fins do disposto no § 8º, caberá à organização da sociedade civil encaminhar justificativa posterior à Secretaria Municipal Gestora que demonstre a necessidade do remanejamento para a realização de apostilamento.

§ 11. Não serão aceitas, nas prestações de contas, despesas oriundas de remanejamentos efetuados sem a observância do procedimento deste artigo.

§ 12. As prorrogações de vigência, de que trata os incisos I e II do § 1º deste artigo, tem por objetivo o ajuste do prazo de execução das ações a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, nestes casos, novos aportes de recursos financeiros.

§ 13. As certidões de apostilamento de que trata o § 1º serão assinadas pelo Secretário Gestor e pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 14. As alterações relacionadas no inciso III do §1º deste artigo deverão ser precedidas de manifestação do Departamento de Orçamento e Programação conforme § 3º do artigo 57 deste Decreto.

§ 15. Quando houver a utilização de recursos provenientes de fundo municipal na execução da parceria, deverá ser apresentada, previamente à celebração do aditivo, a anuência do respectivo



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Conselho Municipal de Políticas Públicas, sendo dispensada nos casos em que o referido recurso já esteja regulamentado por normas jurídicas hierarquicamente superiores que estabeleçam de forma clara sua destinação.

§ 16. Caso as modificações não se restrinjam apenas a alterações ao Plano de Trabalho, havendo necessidade também de modificação também de valor, prorrogação de vigência ou alteração na destinação dos bens remanescentes, tais ajustes deverão ser formalizados conjuntamente por meio de Termo Aditivo.

§ 17. É vedada a celebração de aditivos ou de certidões de apostilamento que tenham por objeto a alteração do número de inscrição no CNPJ ou da conta bancária vinculada às parcerias celebradas nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, considerando que tais modificações comprometem a integridade do instrumento jurídico original, podendo afetar a regularidade da prestação de contas junto ao SICOM, bem como prejudicar o monitoramento dos repasses e a rastreabilidade dos gastos, essenciais para o controle e a realização de auditorias.

§ 18. Excepcionalmente, modificações relevantes como a alteração da conta bancária vinculada deverão ser precedidas de requerimento fundamentado à Secretaria Gestora, demonstrando a inequívoca necessidade da medida.

§ 19. O requerimento de que trata o § 18 deste artigo dependerá de manifestações técnicas da Secretaria Municipal de Governo e jurídica da Procuradoria-Geral do Município, devendo garantir a legalidade, a rastreabilidade dos atos e a regularidade da prestação de contas.

§ 20. O limite de cinquenta por cento previsto no inciso I, alínea “a”, aplica-se exclusivamente às alterações realizadas dentro de um mesmo período de até 12 (doze) meses, não se confundindo com as prorrogações habituais de parcerias voltadas à execução de serviços continuados, as quais poderão ser renovadas sucessivamente, observado o valor originalmente pactuado para cada exercício, de modo que a soma dos valores em exercícios distintos não caracteriza ampliação do valor global nem implica violação do referido limite.

§ 21. A ampliação do valor global em até cinquenta por cento em cada período de até 12 meses, prevista na alínea “a” do inciso I, deste artigo, não se aplica a situações que por interesse público demandar o aumento de meta de atendimento/serviço.

§ 22. Toda e qualquer ampliação do valor global da parceria somente poderá ser formalizada após a comprovação da existência de dotação orçamentária suficiente e de disponibilidade financeira, asseguradas por dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual ou decorrentes de créditos adicionais regularmente autorizados, previamente à celebração do respectivo termo aditivo, de modo a assegurar a legalidade, a responsabilidade fiscal e a compatibilidade com o planejamento público.

Art. 116. As alterações previstas no artigo 115 deverão ser formalizadas mediante solicitação contendo justificativa fundamentada, apresentada seja pela Organização da Sociedade Civil (OSC) ou pelo Secretário Municipal Gestor, e devidamente anuída pela outra parte, e encaminhado para a Secretaria Municipal de Governo para verificação final adoção das providências necessárias à celebração.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser submetida:

I – à manifestação do Gestor da Parceria;

II – à análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

III – à verificação do Agente de Controle Interno;

IV – à emissão de parecer técnico administrativo, considerando as manifestações previstas nos incisos I, II e III deste parágrafo, acompanhado de planilha com detalhamento do cálculo financeiro e



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

histórico das alterações anteriores, quando houver aumento ou redução do valor global;

V – à aprovação do Secretário Municipal Gestor e/ou Organização da Sociedade Civil (OSC);

VI – à emissão de parecer jurídico, quando a Secretaria Municipal Gestora julgar necessário, ou solicitado pela Secretaria Municipal de Governos antes da celebração.

Art. 117. Os instrumentos jurídicos de aditamento e/ou certidão de apostilamento que envolvam alterações nos Planos de Trabalho deverão ser acompanhados de documento anexo conteúdo exclusivamente as modificações efetivamente a serem realizadas

Parágrafo único. O documento mencionado no caput deste artigo deverá ser elaborado pela Secretaria Gestora e encaminhado à Secretaria Municipal de Governo juntamente com a documentação para celebração das alterações previstas no artigo 115.

Art. 118. Os extratos de termos aditivos dos termos de colaboração, dos termos de fomento ou dos acordos de cooperação deverão ser publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município pela Secretaria Municipal de Governo e divulgados no sítio oficial da Prefeitura Municipal na internet pela Secretaria Gestora.

Art. 119 As alterações nos termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação celebrados nos moldes da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, somente poderão ser realizadas se estiverem expressamente previstas no edital de chamamento público e termo de referência que fundamentou a celebração da parceria.

§ 1º As alterações de que trata o caput deverão observar, além das condições estabelecidas no edital e termo de referência, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

§ 2º Na ausência de previsão específica no edital e termo de referência, será necessária a abertura de novo procedimento de chamamento público para celebração de parceria com objeto alterado.

§ 3º Caberá à Administração Pública Municipal zelar pelo estrito cumprimento do disposto neste artigo, sob pena de nulidade do ato de alteração e responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

## Seção II

### Da Conclusão, Denúncia e Rescisão

Art. 120. O instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, desde que constem, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, bem como da manifestação dessa intenção no prazo mínimo de antecedência de 60 (sessenta) dias corridos, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

§ 1º Em caso de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

§ 2º Quando a vigência da parceria for reduzida e inviabilizar o prazo mínimo previsto no caput, deverá ser adotado prazo de antecedência exequível e compatível com a duração pactuada.

§ 3º O Anexo XIV deste Decreto apresenta modelo de instrumento legal para realização de rescisão amigável (RA-MROSC).

Art. 121. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC a administração pública municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

atividades pactuadas:

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

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

§ 1º No caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a administração pública municipal deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

§ 2º Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o § 1º ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a administração pública municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público, observadas ainda as hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

Art. 122. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

Parágrafo único. Na devolução de que trata o caput deste artigo e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

I – estornada a despesa orçamentária quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

II – registrada a receita orçamentária quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES

Art. 123. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e legislações específicas, o Secretário Gestor deverá solicitar a abertura de processo administrativo à Corregedoria Geral do Município que poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária;

III – declaração de inidoneidade.

§ 1º É facultada a defesa pela OSC no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento da notificação.

§ 2º As sanções aplicadas serão publicadas pela Corregedoria Geral do Município no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da administração pública municipal.

§ 3º A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 4º A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos que dela provierem para a administração pública municipal.

§ 5º A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 6º A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

Art. 124. Prescrevem após 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contados da data de apresentação da prestação de contas final ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas.

Parágrafo único. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

Art. 125. Os procedimentos e a competência para aplicação das sanções previstas neste Capítulo seguirão a legislação específica.

### **CAPÍTULO X DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 126. Este Capítulo disciplina a restituição de recursos financeiros transferidos pela Administração Pública às organizações da sociedade civil (OSCs), no âmbito das parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 12.887, de Poços de Caldas.

Art. 127. A OSC parceira deverá restituir os recursos financeiros recebidos nas seguintes hipóteses:

- I – não execução total ou parcial do objeto pactuado;
- II – desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- III – descumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- IV – identificação de irregularidades na prestação de contas.

Art. 128. A restituição será realizada mediante depósito na conta bancária indicada pela Administração Pública, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da notificação formal da obrigação de restituir.

§ 1º A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução dos recursos financeiros.

§ 2º Independente do prazo para a apresentação do comprovante da transação financeira pela OSC ao Município, este deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Gestão Financeira, através do Departamento de Contabilidade e Controle Financeiro em 24 (vinte e quatro) horas da realização da devolução para identificação imediata do pagamento.

Art. 129. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pelo último índice utilizado para correção da Unidade Fiscal do Município de Poços de Caldas



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

(UFM), acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I – nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 82; e

II – nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

Parágrafo único. Os débitos de que tratam o caput deste artigo observarão juros de mora conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

Art. 130. A hipótese de não haver o ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Poços de Caldas por meio de despacho do Secretário Gestor e imediata instauração de tomada de contas especial.

Art. 131. Poderá ser admitida, mediante justificativa prévia e expressa da Administração Pública, a flexibilização de regras e procedimentos relacionados à restituição, quando sua exigência se revelar desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público envolvido.

### **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 132. Não se aplica às parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, e suas alterações posteriores, e por este Decreto, o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas regulamentações.

Art. 133. Não se aplicam as exigências dessa lei às parcerias celebradas entre a administração pública municipal e os demais entes da Federação, e aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que atuam na área da saúde, nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal.

Art. 134. Os prazos previstos neste Decreto em dias corridos, serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 135. Todas as etapas de gestão das parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, e suas alterações, incluindo o planejamento, formalização, celebração, execução, publicidade, transparência, prestação de contas e conclusão, deverão ser realizadas exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica de Parcerias, a ser implantada no Município gradativamente, em consonância com o programa de governo sem papel e desburocratização, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 1º Durante o processo de implantação gradual da Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município, as fases já disponibilizadas deverão ser obrigatoriamente executadas por meio eletrônico, e as etapas ainda não informatizadas, bem como aquelas realizadas em situações excepcionais ou fortuitas, deverão ser cumpridas manualmente, em meio físico, com os respectivos registros obrigatoriamente disponibilizados no sítio oficial da Prefeitura Municipal na internet, seguindo as orientações e obrigações estabelecidas neste Decreto.

§ 2º O Anexo XV deste Decreto apresenta os fluxogramas das etapas de gestão das parcerias relacionados abaixo:

- I – instauração do processo administrativo e instrução para tomada de decisão;
- II – formalização e celebração da parceria chamamento público;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III – formalização e celebração da parceria inexigibilidade/dispensa;

IV – execução da parceria;

V – monitoramento, avaliação, controle e transparência.

Art. 136. Ficam revogados os Decretos nºs:

I – 12.887, de 28 de fevereiro de 2019;

II – 14.213, de 24 de fevereiro de 2023.

Art. 137. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, 30 de julho de 2026.

PAULO NEY DE CASTRO JUNIOR  
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS TRINCA ZANETTI  
Secretário Municipal de Governo

THIAGO RAMALHO DE REZENDE ARANTES  
Procurador-geral do Município

VINÍCIUS FERREIRA GADBEM  
Controlador-geral do Município

ALEXANDRE LINO PEREIRA  
Secretário Municipal de Gestão Financeira



# ANEXO I – CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PARCERIA – Nº \_\_\_\_\_

Data de Abertura:

Nº da Solicitação:

Modalidade: ☐ TC ☐ TF ☐ AC

Nº \_\_\_\_\_ Data Publicação Extrato: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Objeto:

OSC:

#### PRINCIPAIS DOCUMENTOS DO PROCESSO

DOCUMENTOS PRELIMINARES: ☐ FIB-MROSC ☐ PMIS-MROSC ☐ PT-MROSC

DATA

JUSTIFICATIVA DO SECRETÁRIO GESTOR

PARECER JURÍDICO PARA INSTRUÇÃO DE TOMADA DE DECISÃO:

AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO EXECUTIVO

☐ CHAMAMENTO PÚBLICO ☐ DISPENSA ☐ INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_\_\_

Fase Interna: ☐ FACP-MROSC ☐ TERMO DE REFERÊNCIA ☐ EDITAL

Fase Externa I: EDITAL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ / Comissão de Seleção – Portaria nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DATA DE PUBLICAÇÃO DATA DE PUBLICAÇÃO

Fase Externa II: Seleção da Proposta – Data de Divulgação do Resultado Preliminar: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DATA DE PUBLICAÇÃO

Certificado de Credenciamento OSC Regular: ☐ SIM, DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fase Externa III: Recursos e Contrarrazões – Data da Homologação do Resultado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DATA DE PUBLICAÇÃO



[illegible]



## ANEXO II - TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

### TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PARCERIA – Nº 000/(ANO)

OSC: \_\_\_\_\_

**Tipo de Instrumento:** Termo de Colaboração / Termo de Fomento / Acordo de Colaboração - Nº 000/(ANO)  
**[Nota Explicativa: manter apenas o nome do instrumento que foi celebrado]**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_, juntei aos autos deste processo administrativo que culminou na celebração do Termo de Colaboração / Termo de Fomento / Acordo de Colaboração **[Nota Explicativa: manter apenas o nome do instrumento que foi celebrado]** nº 000/(ANO), os documentos a seguir discriminados, que, após numerados e rubricados, passam a constituir as folhas de números \_\_\_\_\_ que se lhes seguem:

| Descrição do (s) Documento (s) | Páginas |
|--------------------------------|---------|
| I –                            |         |
| II –                           |         |
| III –                          |         |
| IV –                           |         |

**[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]**

#### **OPÇÃO 1 – PARA ASSINATURA MANUAL:**

Poços de Caldas, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

#### **OPÇÃO 2 – PARA ASSINATURA DIGITAL DE TESTEMUNHAS:**

Poços de Caldas, (ANO). (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

#### **NOME DO (A) GESTOR (A) DA PARCERIA**

Gestor da Parceria nomeado através da Portaria nº 000/(ANO), de (DIA)/(MÊS)/(ANO).



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS (FIB-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS (FIB-MROSC)**

**I – Objeto da parceria pretendida:**

**II – Título do projeto ou atividade** [Nota Explicativa: definir se Projeto ou Atividade, observadas as legislações]

**III - Descrição do projeto ou atividade (forma de execução):**

**IV – Resultados esperados:**

**V – Público alvo e/ou beneficiados:**

**VI - Prazo para execução da atividade ou projeto:**

**VII - Descrição dos recursos orçamentários, financeiros, humanos, estruturais e patrimoniais, especificando também sobre estimativa, obrigações e responsáveis, e condições e forma de repasse e/ou compartilhamento:**

**a) Recursos Orçamentários e Financeiros:**

**1. Estimativa:**

**2. Obrigações e responsáveis (Poder Público/OSCs):**

**3. condições e forma de repasse e/ou compartilhamento:**

**b) Recursos Humanos:**

**1. Estimativa:**



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS (FIB-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**2. Obrigações e responsáveis (Poder Público/OSCs):**

**3. condições e forma de repasse e/ou compartilhamento:**

**c) Recursos Estruturais e Patrimoniais:**

**1. Estimativa:**

**2. Obrigações e responsáveis (Poder Público/OSCs):**

**3. condições e forma de repasse e/ou compartilhamento:**

**VIII - Necessidade de aprovação de conselho municipal de políticas públicas, tanto para a utilização de recurso de fundo municipal quanto para a realização do evento.**

**IX – Informações sobre cessão de espaço público para realização do evento [Nota Explicativa: observar a existência de Leis específicas que regulam sobre a utilização de espaços públicos, como por exemplo o Decreto nº 14.477, de 08 de março de 2024; o Decreto nº 10.136, de 12 de janeiro de 2011, e suas respectivas alterações, etc.)**

**X - Informações sobre fornecimento de energia elétrica e custeio de despesas de água e esgoto (instalações existentes e/ou provisórias), especificando:**

**a) estimativa:**

**b) responsáveis (Poder Público/OSCs):**

**XI - Informações sobre responsabilidade civil (Ex.: alvarás/permissões/segurança/bombeiros/ ambulância):**

**XII - Informações sobre exploração econômica:**

**a) bilheteria/valor:**

**b) inscrições/valor:**

**c) patrocinadores (forma de adesão dos patrocinadores, lista de patrocinadores e contrapartidas, etc)**

**XIII - Informações sobre ações sociais e ambientais:**

**a) ações sociais/beneficiados;**



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS (FIB-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

b) ações ambientais/beneficiados;

**XIV - Informações sobre capacidade técnica:**

**XV - Informações sobre direitos intelectuais que eventualmente decorrerem da execução da parceria (Ex. direitos autorais, propriedade industrial – patentes, marcas, e etc.):**

**XVI – Outras informações relevantes:**

**[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]**

**OPÇÃO 1 – PARA ASSINATURA MANUAL:**

Poços de Caldas, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

**OPÇÃO 2 – PARA ASSINATURA DIGITAL DE TESTEMUNHAS:**

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

**NOME DO (A) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL**

Nome da Secretaria Municipal Gestora

**[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do secretário e de sua respectiva secretaria neste trecho de assinaturas]**



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO DE OSC (FCC-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO DE OSC (FCC-MROSC)**

**I - DADOS CADASTRAIS E INSTITUCIONAIS**

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço da OSC: (ANEXAR DOC.)

CNPJ: (ANEXAR DOC.)

Alvará Municipal: Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
Alvará Sanitário: Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
(ANEXAR DOCs.)

Nº e data de Registro do Estatuto (e alterações): (ANEXAR DOC. INICIAL E ALTERAÇÕES)

E-mail:

Sítio Eletrônico e/ou Redes Sociais:

Contatos da Instituição:

Nº e Data de Registro do Estatuto (e alterações): (ANEXAR DOC.)

Descrever sobre os objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social:

Selecionar, de acordo com as finalidades de relevância pública e social, as possíveis áreas de atuação (de acordo com objetivos estatutários):

- ☐ assistência social
- ☐ saúde
- ☐ educação
- ☐ cultura
- ☐ esporte e lazer
- ☐ fomento ao turismo
- ☐ fomento ao desenvolvimento econômico e trabalho
- ☐ segurança alimentar e nutricional;
- ☐ defesa, preservação e conservação do meio ambiente
- ☐ promoção do desenvolvimento sustentável
- ☐ defesa do patrimônio histórico, turístico, artístico e cultural
- ☐ pesquisa científica



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO DE OSC (FCC-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

- ☐ desenvolvimento de tecnologias alternativas
- ☐ modernização de sistemas de gestão
- ☐ produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos;
- ☐ capacitações
- ☐ promoção da ética e da cidadania
- ☐ promoção da democracia e dos direitos humanos
- ☐ realização de eventos
- ☐ outros, descrever: \_\_\_\_\_

Data da Ata de Eleição da Diretoria: (ANEXAR DOC.)

Mandato da Atual Diretoria: De \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do Representante Legal:

Endereço do Representante Legal: (ANEXAR DOC.)

CPF: (ANEXAR DOC.)

RG: (ANEXAR DOC)

E-mail:

Contatos:

Membros da Diretoria: (RELAÇÃO NOMINAL – replicar quantas vezes for necessário)

Nome/Função:

RG/CPF:

Nome/Função:

RG/CPF:

Nome/Função:

RG/CPF:

Membros do Conselho Fiscal: (RELAÇÃO NOMINAL – replicar quantas vezes for necessário)

Nome:

RG/CPF:

Nome:

RG/CPF:

Nome:

RG/CPF:

Apresentação e Histórico da Entidade/Instituição:

(ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO COM OPÇÃO DE ANEXAR DOCUMENTOS DE EVIDÊNCIA)



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO DE OSC (FCC-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

Apresentação das comprovações de experiência prévia e capacidade técnica:

(ESPAÇO PARA DESCRIÇÃO DO PORTFÓLIO INSTITUCIONAL COM OPÇÃO DE ANEXAR DOCUMENTOS DE EVIDÊNCIA)

INSCRIÇÕES – CERTIFICAÇÕES – TÍTULOS LEGAIS: INFORMAR DATA DE VALIDADE E ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO

INSCRIÇÕES E/OU CERTIFICAÇÕES EM CONSELHOS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS: (ANEXAR DOCS.)

( ) CMAS – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

( ) CMI – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

( ) CMDCA – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

( ) CONPEDE – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

( ) CMS – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

( ) CME – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

( ) Outros: \_\_\_\_\_ – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

replicar quantas vezes for necessário

OUTRAS INSCRIÇÕES E/OU CERTIFICAÇÕES E TÍTULOS LEGAIS (ANEXAR DOCS.)

Inscrições e/ou Certificações em Conselhos Estaduais de Políticas Públicas:

Nome do Conselho: \_\_\_\_\_ – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

replicar quantas vezes for necessário

Inscrições e/ou Certificações em Conselhos Federais de Políticas Públicas:

Nome do Conselho: \_\_\_\_\_ – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

replicar quantas vezes for necessário

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)

Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

Certificado de Qualificação como OSCIP

Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

Outras Certificações

Descrição: \_\_\_\_\_ – Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

replicar quantas vezes for necessário

Utilidade Pública Municipal:

Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_ ou data indeterminada. – nº Lei: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Utilidade Pública Estadual:

Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_ ou data indeterminada. – nº Lei: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Utilidade Pública Federal:

Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_ ou data indeterminada. – nº Lei: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

**II - INFORMAÇÕES SOBRE REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E CONTÁBIL**

CERTIDÕES (ANEXAR CERTIDÕES E DOCUMENTOS.)

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Data de Emissão: \_\_\_\_\_ Data de Validade: De \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_

b) Certidão de Regularidade de Débitos Estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO DE OSC (FCC-MROSC)**  
**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Data de Emissão:                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data de Validade: De __/__/__ à __/__/__ |
| c) Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica                                                                                                                                                             |                                          |
| Data de Emissão:                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data de Validade: De __/__/__ à __/__/__ |
| d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS)                                                                                                                                                                                                 |                                          |
| Data de Emissão:                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data de Validade: De __/__/__ à __/__/__ |
| e) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT) do TST                                                                                                                                                                                                                  |                                          |
| Data de Emissão:                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data de Validade: De __/__/__ à __/__/__ |
| f) balanço patrimonial, demonstrativo de resultado do exercício e demonstrativo de fluxo de caixa do exercício encerrado e anterior, escrito e elaborado por contador devidamente inscrito em Conselho de Contabilidade, assinados pelo representante legal e pelo Conselho Fiscal |                                          |

**III - DECLARAÇÕES (ANEXAR DECLARAÇÕES)**

- a) declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;
- b) declaração emitida pelos dirigentes da OSC informando que nenhum dos dirigentes, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal.
- c) declaração emitida pelos dirigentes da OSC atestando não incorrerem nas situações de vedações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;
- d) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou pagamento de remuneração a qualquer título com os recursos repassados à OSC, a servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- e) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até o 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- f) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- g) declaração de que a OSC atende aos seguintes requisitos:
  - 1. ser regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
  - 2. possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano com cadastro ativo no CNPJ, nos



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA CREDENCIAMENTO DE OSC (FCC-MROSC)

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

- termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;
3. possuir experiência prévia efetiva com o objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alteração, indicando o tempo de experiência prévia, efetivamente, com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.
  4. possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto, e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
  5. que os objetivos estão voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  6. que no caso de dissolução da OSC o respectivo patrimônio líquido seja transferido outra pessoa jurídica de igual natureza desde que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14;
  7. que a escrituração estará em acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, principalmente no tocante às demonstrações contábeis e prestações de contas;
- h) declaração de veracidade e autenticidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no presente cadastro para credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

**[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]**

**OPÇÃO 1 – PARA ASSINATURA MANUAL:**

Poços de Caldas, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

**OPÇÃO 2 – PARA ASSINATURA DIGITAL DE TESTEMUNHAS:**

Poços de Caldas, (ANO). (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

---

Assinatura do Responsável Legal da OSC  
Nome do Responsável Legal da OSC  
CPF/RG do Responsável Legal da OSC

Possíveis status:

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| ( ) Em Preenchimento | ( ) Enviado para Análise |
| ( ) Em Análise       | ( ) Cadastrado           |
| ( ) Credenciado      | ( ) Indeferido           |
| ( ) Cancelado        | ( ) Arquivado            |



**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE ABERTURA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**(FAPCP)**

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO DE ABERTURA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO (FAPCP)**

CHAMAMENTO PÚBLICO nº (000) - (SIGLA SECRETARIA) /  
(ANO)

Tipificação da Parceria:

[TERMO DE COLABORAÇÃO, ou  
TERMO DE FOMENTO, ou  
ACORDO DE COOPERAÇÃO]

[Nota Explicativa: manter o tipo de  
parceria a ser celebrada e suprimir os  
demais]

**OBJETO DA PARCERIA E DESCRIÇÃO SUCINTA:** execução d[o/a] [projeto ou atividade - descrever]  
[Nota Explicativa: atenção para a definição de projeto ou atividade de acordo com incisos III-A e III-B do artigo 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com redação incluída pela Lei nº 13.204, de 2015; Quando for atividade preencher descrição sucinta abrangendo a política pública a ser atendida através da parceria, e quando for projeto, identificar seu nome e apresentar descrição resumida], visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que [não] [Nota Explicativa: quando se tratar de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento deverá ser suprimida a palavra "não"] envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

**JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:**

A presente parceria está fundamentada na Lei nº 13.019, de 2014, Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, [acrescentar normas complementares, legislações setoriais específicas, portarias, resoluções, decretos e orientações técnicas que contribuam para o fortalecimento da fundamentação legal, bem como para a adequada interpretação e efetivação da legislação aplicável e dos dispositivos legais pertinentes, especialmente aquelas cujas disposições contrariem ou se sobreponham às previstas no Decreto nº 15.039, de 2026], e tem como objetivo atender às diretrizes da política pública municipal voltada à área de [área temática, ex.: saúde, educação, cultura, assistência social, esportes, turismo]. Sua realização é considerada estratégica para o interesse público, pois busca [descrever a relevância da parceria, ex.: ampliar o acesso da população a serviços essenciais, promover inclusão social, fomentar atividades culturais, incentivar práticas esportivas, fortalecer ações educativas, fortalecimento da rede de proteção social, promoção da cidadania], contribuindo diretamente para o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida da comunidade. Espera-se, com esta iniciativa, alcançar [resultados esperados, ex.: maior cobertura de atendimento, fortalecimento de redes de apoio, aumento da participação social, valorização da identidade cultural, melhoria de indicadores sociais]. [Nota Explicativa: a justificativa não necessariamente necessita seguir este modelo, pode ser aperfeiçoada apresentando a fundamentação legal, a relevância da parceria para o interesse público e os resultados esperados]



**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE ABERTURA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**(FAPCP)**

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**VALOR [DE REFERÊNCIA ou DO TETO ou ESTIMATIVO]** [Nota Explicativa: Valor de Referência, se Termo de Colaboração, Valor do Teto, se Termo de Fomento, ou Valor Estimado, se Acordo de Colaboração. Manter apenas a descrição correspondente à tipificação da parceria] **R\$**  
\_\_\_\_\_ (valor por extenso)

**JUSTIFICATIVA E DEMONSTRATIVO DOS PARÂMETROS ADOTADOS PARA A INDICAÇÃO DO VALOR [DE REFERÊNCIA ou DO TETO ou ESTIMATIVO]:** [Nota Explicativa: Valor de Referência, se Termo de Colaboração, Valor do Teto, se Termo de Fomento, ou Valor Estimado, se Acordo de Colaboração. Manter apenas a descrição correspondente à tipificação da parceria] A definição do valor tem como base a **capacidade orçamentária da Administração Pública, especificadamente da Secretaria (s) [nome (s) das Secretarias Envolvidas]** e a estimativa de custos necessários para a execução das atividades previstas para atendimento ao objeto, considerando os seguintes parâmetros: [relacionar os parâmetros aplicados] [Nota Explicativa 1: Ex.: histórico de parcerias similares firmadas nos últimos X anos com OSCs de perfil e escopo semelhantes; pesquisa de preços de mercado, realizada com pelo menos três fornecedores distintos, para insumos, serviços e recursos humanos previstos, parâmetros técnicos e operacionais definidos pela área demandante, com base em experiências anteriores e metas pactuadas, capacidade de execução da OSC, considerando sua estrutura, abrangência territorial e expertise, etc].  
[Nota Explicativa 2: Quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial deverão ser apresentadas informações sobre a forma/fonte de custeio identificando quando haverá cessão de próprios ou equipamentos públicos, se será realizada licitação ou ata de registro de preços para atendimento, e outras informações pertinentes]

**INFORMAÇÕES SOBRE A RESERVA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** [Nota Explicativa: identificar a (s) dotação (es) orçamentárias que serão utilizadas para execução do objeto, após consulta e manifestação do Departamento de Orçamento e Programação]  
I - **XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX.X.X.XX.XX.XX** – Ficha **XXXX** – Fonte de Recurso nº **XXXX** – Código de Acompanhamento nº **XXXX**);  
I - **XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX.X.X.XX.XX.XX** – Ficha **XXXX** – Fonte de Recurso nº **XXXX** – Código de Acompanhamento nº **XXXX**);  
I - **XX.XX.XX.XX.XXX.XXXX.XXXX.X.X.XX.XX.XX** – Ficha **XXXX** – Fonte de Recurso nº **XXXX** – Código de Acompanhamento nº **XXXX**);  
.....[incluir quantas forem necessárias]

Eu, **(NOME DO SECRETÁRIO GESTOR)** DECLARO, sob as penas da lei, que todas as informações fornecidas no presente formulário são verdadeiras e autênticas. DECLARO, ainda, para os devidos fins, na qualidade ordenador de despesa, que a despesa decorrente da aprovação para execução do presente projeto/atividade está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do artigo 16 da Lei



**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE ABERTURA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**(FAPCP)**

**Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. **[Nota Explicativa: Se houver mais de uma Secretaria envolvida, este trecho deve ser adaptado]**

**[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]**

**OPÇÃO 1 – PARA ASSINATURA MANUAL:**

Poços de Caldas, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

**OPÇÃO 2 – PARA ASSINATURA DIGITAL DE TESTEMUNHAS:**

Poços de Caldas, (ANO). (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

(NOME DO SECRETÁRIO GESTOR)

Secretário (a) Municipal de (nome da Secretaria)

**[Nota Explicativa: Se houver mais de uma Secretaria envolvida, este trecho deve ser adaptado para identificação e assinatura de todos os gestores envolvidos]**



# ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

### MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA (MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de Termo de Referência se aplica ao chamamento público voltado para a seleção de organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026, com vistas à celebração de Termo de Colaboração e Termo de Fomento, e em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

**Nota Explicativa 2:** O Termo de Fomento poderá ser utilizado para apoiar e reconhecer iniciativas das próprias organizações, buscando atrair para as políticas públicas tecnologias sociais inovadoras e fomentar projetos e eventos nas mais diversas áreas e ampliar o alcance das ações desenvolvidas por parte das organizações. O termo de fomento será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar e reconhecer projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações.

Já o Termo de Colaboração será utilizado para a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a administração pública tenha clareza dos resultados que pretende alcançar, ou seja, quando a política pública em questão já tem parâmetros consolidados, com indicadores e formas de avaliação conhecidos, integrando muitas vezes sistemas orgânicos, como por exemplo, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O termo de colaboração será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública Municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela Administração Pública Municipal.

Importante ressaltar que, na prática, a OSC sempre apresentará o plano de trabalho à administração pública. A diferença está na concepção e na liberdade para construí-lo. Nos termos de colaboração, é necessário que a administração pública apresente, no Edital de Chamamento Público, o documento Termo de Referência, com definição prévia de objetivos, ações e indicadores, que orientarão detalhadamente a elaboração da proposta e posterior preenchimento do plano de trabalho pela OSC.

**Nota Explicativa 3:** É preciso que a Secretaria Municipal Gestora descreva, de modo claro e minucioso, o objeto da parceria. Essa descrição não deve ser vaga, genérica ou abstrata. Deve ficar claro se a parceria é voltada para a execução de atividade ou projeto (conferir art. 2º, III-A e III-B, da Lei nº 13.019, de 2014). Os termos de fomento somente podem ser voltados para execução de projetos (§1º do art. 1º do Decreto nº 15.039, de 2026). Os termos de colaboração podem ser usados para atividades ou projetos (§2º do art. 1º do Decreto nº 15.039, de 2026). Os acordos de cooperação podem ser usados para a consecução de parcerias sem transferência de recursos financeiros, envolvendo o ou não o compartilhamento de recursos patrimoniais, tais como comodato, cessão de uso ou doação de bens, com o objetivo de executar atividades ou projetos de interesse público e recíproco.

**Nota Explicativa 4:** Atenção aos itens deste modelo destacados na cor azul, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 5:** Os itens deste modelo destacados em amarelo devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto; As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações; Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc); O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 6:** As notas explicativas e os itens destacados em verde ao longo do modelo traduzem-se em orientações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções, e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro;

**Nota Explicativa 7:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) todas as cores deverão ser retiradas.



# ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

### TERMO DE REFERÊNCIA (MROSC)

**MODALIDADE DE INSTRUMENTO JURÍDICO ADEQUADA PARA A PARCERIA:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO, ou TERMO DE FOMENTO, ou ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**DEFINIÇÃO CLARA DO OBJETO:** [Nota Explicativa: descrever de forma objetiva e minuciosa a atividade ou projeto que será executado; Se atividade: apresentar descrição sucinta vinculada à política pública correspondente; Se projeto: indicar título, breve resumo e vinculação à política pública municipal; Evitar termos genéricos ou abstratos]

**OBJETIVO GERAL:** [Nota Explicativa: indicar a finalidade ampla da parceria, ou seja, o impacto social esperado. Deve estar alinhado ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA)]

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** [Nota Explicativa: detalhar os desdobramentos do objetivo geral em metas concretas. Podem ser apresentados em tópicos ou texto corrido. Devem evidenciar os resultados sociais, educacionais, culturais, ambientais ou econômicos que se pretende alcançar]

**PÚBLICO ALVO:** [Nota Explicativa: identificar claramente o perfil dos beneficiários (faixa etária, território, situação de vulnerabilidade, etc.). Essa definição é essencial para orientar a elaboração das propostas pelas OSCs]

**METAS QUANTITATIVAS:** [Nota Explicativa: estabelecer metas mensuráveis (número de atendimentos, oficinas, eventos, beneficiários, etc.). Devem ser compatíveis com os recursos disponíveis e verificáveis por indicadores objetivos]

**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:** [Nota Explicativa: apresentar os impactos sociais e comunitários que se pretende alcançar. Diferenciar resultados imediatos (produtos/serviços entregues) e resultados de médio/longo prazo (mudanças sociais ou institucionais)]

**INDICADORES a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:** [Nota Explicativa: definir indicadores qualitativos e quantitativos que permitam aferir o cumprimento das metas. Exemplos: taxa de participação, índice de satisfação, número de beneficiários atendidos. Indicar também os meios de verificação (relatórios, listas de presença, registros fotográficos, pesquisas de opinião); Na definição de indicadores devem ser específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais; Sempre vinculados às metas e aos resultados esperados; Devem ter meios de verificação claros (relatórios, registros, listas de presença, pesquisas, sistemas informatizados); Precisam ser comparáveis ao longo do tempo para permitir avaliação de evolução]

**PRAZO PARA EXECUÇÃO da atividade ou do projeto:** [Nota Explicativa: informar a duração da parceria (em meses ou anos), considerando cronograma de atividades e compatibilidade com a legislação orçamentária]



## ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**VALOR DE REFERÊNCIA ou TETO** [Nota Explicativa: na modalidade de Termo de Colaboração deve ser utilizada a expressão “VALOR DE REFERENCIA”, e na modalidade de Termo de Fomento deve ser utilizada a expressão “VALOR DE TETO”] para a realização do objeto da parceria o valor é de até R\$ ..... (valor escrito por extenso). Obs.: O exato valor a ser repassado será definido no instrumento legal final, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.  
Justificativa de parâmetros: (descrever a justificativa dos parâmetros utilizados para chegar ao valor de referencia ou de teto)

**FORMA E PERIODICIDADE DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS** detalhadamente: [Nota Explicativa: detalhar como será feito o repasse financeiro (parcelas, cronograma, vinculação a etapas do projeto). Deve estar em conformidade com o art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014 e prever mecanismos de controle e prestação de contas]

**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** Atendimento aos Artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014 ou Certificado com status “regular” emitido pelo Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSCs do Município de Poços de Caldas.

**CRITÉRIOS OBJETIVOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** [Nota Explicativa: poderá ser utilizada a “Tabela 2 – Critério de julgamento e/ou Análise de Propostas” do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026, que poderá ser detalhada de forma complementar, admitindo-se a inclusão de novos critérios de julgamento, conforme as peculiaridades do caso concreto, desde que respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, apresentando explicação detalhada de como será atribuída a pontuação a cada critério (peso, escala de notas) garantindo clareza e evitando subjetividade]

**METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO:** [Nota Explicativa: poderá ser utilizada a “Tabela 2 – Critério de julgamento e/ou Análise de Propostas” do Decreto nº 15.039, de 2026, que poderá ser detalhada de forma complementar, admitindo-se a inclusão de novos critérios de julgamento, conforme as peculiaridades do caso concreto, desde que respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, apresentando explicação detalhada de como será atribuída a pontuação a cada critério (peso, escala de notas) garantindo clareza e evitando subjetividade]

**CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** [Nota Explicativa: definir critérios adicionais em caso de empate, como maior experiência comprovada, maior abrangência territorial ou maior número de beneficiários, etc]

**EXIGÊNCIA DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU MOBILIDADE REDUZIDA E IDOSOS,** de acordo com as características do objeto da parceria: [Nota Explicativa: Garantir que o projeto contemple acessibilidade para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos, conforme a Lei nº 13.146, de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)]

**ATUAÇÃO EM REDE:** [Nota Explicativa: detalhamento caso seja prevista a possibilidade de atuação em rede, sejam as propostas apresentadas separada ou conjuntamente].



## ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Eu, **(NOME DO SECRETÁRIO GESTOR)** DECLARO, sob as penas da lei, que todas as informações fornecidas no presente formulário são verdadeiras e autênticas. DECLARO, ainda, para os devidos fins, na qualidade ordenador de despesa, que a despesa decorrente da aprovação para execução do presente projeto/atividade está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

**[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]**

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Poços de Caldas-MG, **[DIA]** de **[MÊS]** de **[ANO]**.

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Poços de Caldas, **[ANO]**. (data da última assinatura digital)

**(NOME DO SECRETÁRIO GESTOR)**

Secretaria Municipal de **(nome da Secretaria Gestora)**

**[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do secretário e de sua respectiva secretaria neste trecho de assinaturas]**

Manifestação:

|                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Controladoria-geral do Município: | Procuradoria-geral do Município: |
|-----------------------------------|----------------------------------|

**[Nota Explicativa: O Termo de Referência deverá ser submetidos à análise e manifestação da Procuradoria-geral do Município e Controladoria-geral do Município, antes de sua publicação, mediante emissão de parecer ou aposição de visto em todas as páginas e anexos, com a devida identificação da autoria]**



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

#### MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (ECP-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de edital se aplica ao chamamento público voltado para a seleção de organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026, com vistas à celebração de Termo de Colaboração e Termo de Fomento, e em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

**Nota Explicativa 2:** O Termo de Fomento poderá ser utilizado para apoiar e reconhecer iniciativas das próprias organizações, buscando atrair para as políticas públicas tecnologias sociais inovadoras e fomentar projetos e eventos nas mais diversas áreas e ampliar o alcance das ações desenvolvidas por parte das organizações. O termo de fomento será adotado para a consecução de planos de trabalhos cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar e reconhecer projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações.

Já o Termo de Colaboração será utilizado para a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a administração pública tenha clareza dos resultados que pretende alcançar, ou seja, quando a política pública em questão já tem parâmetros consolidados, com indicadores e formas de avaliação conhecidos, integrando muitas vezes sistemas orgânicos, como por exemplo, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O termo de colaboração será adotado para a consecução de planos de trabalho cuja concepção seja da Administração Pública Municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela Administração Pública Municipal.

Importante ressaltar que, na prática, a OSC sempre apresentará o plano de trabalho à administração pública. A diferença está na concepção e na liberdade para construí-lo. Nos termos de colaboração, é necessário que a administração pública apresente, no Edital de Chamamento Público, o documento Termo de Referência, com definição prévia de objetivos, ações e indicadores, que orientarão detalhadamente a elaboração da proposta e posterior preenchimento do plano de trabalho pela OSC.

**Nota Explicativa 3:** É preciso que a Secretaria Municipal Gestora descreva, de modo claro e minucioso, o objeto da parceria. Essa descrição não deve ser vaga, genérica ou abstrata. Deve ficar claro se a parceria é voltada para a execução de atividade ou projeto (conferir art. 2º, III-A e III-B, da Lei nº 13.019, de 2014). Os termos de fomento somente podem ser voltados para execução de projetos (§1º do art. 1º do Decreto nº 15.039, de 2026). Os termos de colaboração podem ser usados para atividades ou projetos (§2º do art. 1º do Decreto nº 15.039, de 2026). Os acordos de cooperação podem ser usados para a consecução de parcerias sem transferência de recursos financeiros, envolvendo o ou não o compartilhamento de recursos patrimoniais, tais como comodato, cessão de uso ou doação de bens, com o objetivo de executar atividades ou projetos de interesse público e recíproco.

**Nota Explicativa 4:** Atenção aos itens deste modelo destacados na cor azul, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 5:** Os itens deste modelo destacados em amarelo devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto;

**Nota Explicativa 6:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 7:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**Nota Explicativa 8:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 9:** As notas explicativas e os itens destacados em verde ao longo do modelo traduzem-se em orientações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções, e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro;

**Nota Explicativa 10:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) todas as cores deverão ser retiradas.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/SIGLA DA SECRETARIA/[ANO]

O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA (S) [NOME DA (S) SECRETARIA (S) MUNICIPAL (S) GESTORA (S)] – (SIGLA (S) DA (S) SECRETARIA (S)), LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, NO Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADA EM CELEBRAR [TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO] QUE TENHA POR OBJETO A EXECUÇÃO D[O/A] [PROJETO OU ATIVIDADE - DESCREVER] [Nota Explicativa: atenção para a definição de projeto ou atividade de acordo com incisos III-A e III-B do artigo 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com redação incluída pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015; Quando for atividade preencher descrição sucinta abrangendo a política pública a ser atendida através da parceria, e quando for projeto, identificar seu nome e apresentar descrição resumida],

#### 1. DO PROPÓSITO E FUNDAMENTAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Poços de Caldas/MG, por intermédio da [NOME DA (S) SECRETARIA (S) MUNICIPAL (S) GESTORA (S)] – (SIGLA (S) DA (S) SECRETARIA (S)), por meio da formalização de [Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter o tipo de parceria a ser celebrada e suprimir os demais], para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que [não] [Nota Explicativa: quando se tratar de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento deverá ser suprimida a palavra “não”] envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O chamamento público reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual [acrescentar fundamentações legais]



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

específicas] [Nota Explicativa: relacionar normas complementares, legislações setoriais, portarias, resoluções, decretos e orientações técnicas que que reforcem a fundamentação jurídica e assegurem a correta interpretação e aplicação da legislação, sobretudo quando houver disposições incompatíveis ou supervenientes ao Decreto nº 15.039, de 2026] e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas [uma única proposta ou mais de uma proposta ou “x” ou mais propostas] [Nota Explicativa: deve ser estabelecida apenas uma das opções, devendo suprimir as demais], observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração.

[Nota Explicativa: A atuação em rede poderá ocorrer para a execução de ações coincidentes (quando houver identidade de intervenções) ou de ações distintas e complementares ao objeto da parceria, desde que expressamente autorizada no Edital de Chamamento Público e detalhadamente prevista no respectivo Termo de Referência. Na hipótese de vedação à atuação em rede, deverá ser adotada a 1ª opção redacional; em caso de autorização, aplicar-se-á a 2ª opção, devendo ser suprimida a alternativa não utilizada]

#### [OPÇÃO 1]

1.4. Não é permitida a atuação em rede.

#### [OPÇÃO 2]

1.4. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, devendo a rede ser composta por:

a) uma “OSC celebrante” da parceria com a Administração Pública Municipal, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) uma ou mais “OSCs executantes e não celebrantes” da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

1.4.1. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

1.4.2. A OSC celebrante deverá comunicar à Administração Pública Municipal da assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 30 (trinta) dias, ou antes do início efetivo da prestação de serviço, contado da data de assinatura do termo de atuação em rede. Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura da parceria com o Município.



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

1.4.3. A OSC celebrante da parceria com a Administração Pública Municipal:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante; e

b) deverá possuir no mínimo 1 (um) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos comprobatórios cabendo à Administração Pública Municipal, através da Secretaria Gestora, verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

## 2 DO OBJETO, OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS e DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO [Nota

**Explicativa:** O objeto da parceria compreende a definição de forma clara e concisa da atividade ou projeto que atende às diretrizes de uma política pública municipal específica. O objetivo geral define a finalidade ampla da parceria (o “para quê”). E os objetivos específicos, são os desdobramentos do objetivo geral em metas e ações, que serão minuciosamente detalhadas no item 2.4]

2.1. **DO OBJETO:** A parceria regida pela Lei nº 13.019, de 2014, terá por objeto a execução d[o/a] [projeto ou atividade - descrever], visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

[Nota Explicativa: Esta descrição deve corresponder integralmente à ementa da parceria, observando-se a natureza jurídica do instrumento conforme os incisos III-A e III-B do artigo 2º da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015. Quando se tratar de atividade, a descrição deverá ser sucinta, evidenciando a política pública a ser executada por meio da parceria. No caso de projeto, é necessário identificar seu título e apresentar uma descrição resumida, vinculada a uma política pública, ainda que esta não esteja explicitada neste campo, devendo constar de forma detalhada na seção correspondente à descrição do objeto. O conteúdo aqui apresentado deve refletir com precisão o escopo da parceria, servindo como base para a definição dos objetivos gerais e específicos que orientarão sua execução]

### 2.2 OBJETIVO GERAL:

[Nota Explicativa: Este item deve indicar a finalidade principal da parceria, ou seja, o impacto social esperado com a execução do objeto. Trata-se do “para quê” maior da ação (de forma ampla), vinculado à política pública, plano, programa ou ação municipal correspondente. O objetivo geral pode ser apresentado em texto descritivo, com linguagem clara e alinhada à missão institucional da proposta]

### 2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA:

[Nota Explicativa: Este item deve apresentar o “por que” e o “para quê” da parceria em termos mais concretos. Explicam as razões da parceria e os resultados esperados com a execução do objeto, os impactos sociais, educacionais, ambientais, culturais ou outros que se pretende alcançar. Os objetivos específicos podem ser apresentados em alíneas (itens numerados ou listados) ou em texto descritivo, conforme a natureza da ação e a complexidade da proposta]

a) ...

b) ...; e



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

c).....  
.....  
.....

**2.4 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:** [Nota Explicativa: a descrição detalhada do objeto da parceria constitui elemento fundamental do edital de chamamento público e deve ser elaborada pela Secretaria Municipal Gestora com clareza, objetividade e alinhamento à política pública correspondente. Essa seção deve indicar expressamente a política, plano, programa ou ação que fundamenta a parceria, contextualizando o interesse público e social envolvido, bem como o diagnóstico da demanda a ser atendida. A finalidade é garantir que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas tenham condições adequadas para elaborar propostas compatíveis com os requisitos e critérios de avaliação estabelecidos na Tabela 2, assegurando transparência, efetividade e equidade no processo seletivo.]

A descrição deve detalhar os objetivos gerais e específicos da parceria, com destaque para os resultados esperados, metas qualitativas e quantitativas, e indicadores de impacto e desempenho. Deve-se minudenciar tecnicamente o objeto, incluindo as ações previstas, os produtos e serviços a serem entregues, o público-alvo (perfil, faixa etária, território, vulnerabilidades), o local de execução e a abrangência territorial. A metodologia esperada deve ser indicada, com diretrizes que orientem a abordagem temática e operacional, bem como a articulação com ações já em curso ou previstas no âmbito da política pública.

Devem ser incluídos elementos que permitam às OSCs compreender as exigências técnicas e operacionais mínimas, como o perfil da equipe técnica (formação, experiência), estrutura física, administrativa e logística necessária, e a possibilidade de estruturação durante a execução. Com relação à capacidade técnico-operacional, independentemente da estrutura já instalada, será admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto. A OSC poderá apresentar projeto de execução focado em demonstrar sua capacidade de realizar e gerir a parceria, sejam eles aplicados através de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, com ou sem repasse financeiro direto.

Mesmo nos casos de acordos de cooperação sem transferência de recursos, deve-se considerar o impacto de eventuais formas de compartilhamento de recursos patrimoniais, como a celebração de comodato, doação de bens ou outras formas de apoio material por parte da administração pública, que influenciam diretamente no valor estimativo da proposta. Por isso, a descrição deve apresentar parâmetros de qualidade, inovação e eficiência esperados, além de referência ao valor considerado para a parceria, com orientações sobre o detalhamento orçamentário e a necessidade de justificativas documentais para valores superiores ao estabelecido no edital.

Por fim, a Secretaria Municipal Gestora deve explicitar os elementos obrigatórios do plano de trabalho, como objetivos, metas, metodologia, orçamento, cronograma e documentos complementares exigidos, como portfólio específico ao objeto do chamamento, anexado à proposta ou devidamente indicado como disponível no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil do Município de Poços de Caldas, e, nos casos de proposta com valor superior ao estimado, anexo comprobatório contendo orçamentos, pesquisas de mercado, notas fiscais ou outros



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

documentos equivalentes que evidenciem a razoabilidade dos custos apresentados. Essas informações são essenciais para orientar a elaboração das propostas e garantir que estejam alinhadas aos critérios de julgamento definidos neste edital]

#### 3. A JUSTIFICATIVA:

A presente justificativa tem por finalidade consolidar os fundamentos técnicos e jurídicos que justificam a celebração da parceria com organização da sociedade civil (OSC). Esta justificativa visa garantir transparência, segurança jurídica e efetividade na seleção da proposta mais adequada ao interesse público.

A parceria proposta insere-se no âmbito da política pública de [nome da política, programa ou ação], cuja execução é de competência da [Nome da Secretaria Municipal Gestora], e visa à consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

A atuação da OSC será voltada à execução de ações que contribuem para [descrever os objetivos da política pública, como: promoção da inclusão social, fortalecimento da cidadania, proteção de direitos, desenvolvimento comunitário, etc.], atendendo às diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Poços de Caldas/MG.

A justificativa técnica está amparada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e considera os critérios de relevância social, capacidade técnica da OSC, e alinhamento com os objetivos da política pública.

[Nota Explicativa: (utilizar quantas linhas forem necessárias) A presente cláusula do Edital possui caráter essencial, por consolidar os fundamentos técnicos e jurídicos que justificam a celebração da parceria com organização da sociedade civil (OSC). A justificativa apresentada no Formulário de Abertura do Processo de Chamamento Público (FAPCP) deve ser devidamente detalhada, contemplando os elementos que contextualizam a política pública, o plano, o programa ou a ação em que se insere o objeto da parceria, bem como os dados e informações que subsidiem a definição das metas e indicadores a serem propostos pela OSC. Com base nessa fundamentação, o Edital poderá incluir cláusulas e condições específicas de execução, tais como: delimitação territorial, definição de público-alvo ou outros critérios de priorização, conforme as diretrizes da política pública envolvida. Tais disposições visam atender aos objetivos previstos na alínea “s” do inciso IV do art. 31 do Decreto Municipal nº 15.039, de 2026, especialmente no que se refere à redução das desigualdades sociais e regionais e à promoção de direitos de grupos sociais específicos. A exposição contida nesta cláusula poderá, exemplificativamente, justificar, a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por entidades sediadas ou com atuação reconhecida no Município de Poços de Caldas/MG (local de execução da parceria) e a delimitação do território ou da abrangência das atividades e projetos, conforme previsto nas políticas setoriais e nos termos do art. 24, §2º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 13.019, de 2014]



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

**4.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**4.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) estar cadastrada e credenciada no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSC's do Município de Poços de Caldas;

b) declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

c) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (Lei nº 13.019, de 2014, art. 33, inciso V, alínea “b”);

d) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Lei nº 13.019, de 2014, art. 33, inciso V, alínea “c”);

e) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (Lei nº 13.019, de 2014, art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º);

f) estar devidamente inscrita e/ou certificada no (s) Conselho (s) Municipal (s) de [REDACTED]. [Nota Explicativa: [citar o (s) nome (s) do (s) Conselho (s) Municipal (is) de Políticas



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

Públicas; quando não houver necessidade de inscrição e/ou certificação em Conselho Municipal de Políticas Públicas suprimir esta alínea]

g) .....[acrescentar outras exigências necessárias]

#### 5. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

5.1. Ficará impedida de celebrar parceria a OSC que:

a) estiver status “irregular” no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSC’s do Município de Poços de Caldas, no endereço eletrônico;

b) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, caput, inciso I);

c) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, caput, inciso II);

d) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, §§ 5º e 6º);

e) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, caput, inciso IV);

f) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, caput, inciso V, da);

g) tenha tido 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 (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, caput, inciso VI); ou

h) tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei nº 13.019, de 2014, art. 39, caput, inciso VII).

#### 6. COMISSÃO DE SELEÇÃO



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

**[Nota Explicativa:** A Comissão de Seleção deve ser constituída através de Portaria da Secretaria Municipal Gestora (não deve ser instituída no próprio Edital), respeitadas as condições e exigências estabelecidas na Lei nº 13.019, de 2014, e Decreto nº 15.039, de 2026, e publicada do Diário Oficial do Município; Caso a Secretaria Gestora já disponha de Comissão Permanente de Seleção, ou já tenha designado seus membros, manter a OPÇÃO 1 e suprimir a OPÇÃO 2; Caso ainda não tenha designado a Comissão, suprimir a OPÇÃO 1 e manter a OPÇÃO 2]

#### **OPÇÃO 1:**

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido designada através de Portaria nº 000/SIGLA DA SECRETARIA/ANO publicada no Diário Oficial do Município.

#### **OPÇÃO 2:**

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída através de Portaria emitida pela Secretaria Municipal Gestora e publicada no Diário Oficial do Município, previamente à etapa de avaliação das propostas.

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

**6.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (Lei nº 13.019, de 2014, art. 27, §§ 1º a 3º).

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

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

**6.6.** Fica vedada a participação em rede de OSC “executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

**[Nota Explicativa:** Suprimir o item 6.6 caso o Edital não permita (OPÇÃO 1 do item 1.4 deste edital), em hipótese alguma, a atuação em rede. Afinal]



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

#### 7. DA FASE DE SELEÇÃO, CRONOGRAMA DE ETAPAS E HABILITAÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                         | Datas                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | publicação do Edital de Chamamento Público                                                                                                                                                                                                                                                 | Data de Publicação deste Edital no DOM                                                                                                                                                                                                |
| 2     | prazo para impugnação do edital ou pedido de esclarecimentos                                                                                                                                                                                                                               | 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste edital                                                                                                                                                                              |
| 3     | sessão pública com as OSC's interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital [Nota Explicativa: Se a Secretaria Gestora não julgar necessário a realização de sessão pública, esta etapa pode ser suprimida e renumerada as seguintes] | ___/___/___, [horário, forma (presencial / on-line / híbrida) e local]                                                                                                                                                                |
| 4     | prazo para apresentação das propostas pelas OSC's através da Plataforma Eletrônica de Parceria ou protocolo no Centro Administrativo localizado na Av. Mansur Frayha, nº 1677, das 9:00h às 17:00h. [Nota Explicativa: o endereço e horário pode ser alterado]                             | de ___/___/___ à ___/___/___<br>[Nota Explicativa: mínimo de trinta dias, iniciando da data indicada na Etapa 3, ou da Etapa 1 caso não tenha sessão pública]                                                                         |
| 5     | período de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção                                                                                                                                                                                                                                | de ___/___/___ à ___/___/___<br>[Nota Explicativa: prazo discricionário, a ser definido pela Secretaria Municipal Gestora, observado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para a conclusão do processo de Chamamento Público] |
| 6     | divulgação do resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                                         | ___/___/___ [Nota Explicativa: 1 (um) dia útil após a data final do período de avaliação]                                                                                                                                             |
| 7     | prazo para interposição de recursos referente ao resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                      | ___/___/___ à ___/___/___<br>[Nota Explicativa: 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar]                                                                                                                  |
| 8     | intimação das demais OSC's sobre a interposição de recurso para possível apresentação de contrarrazão                                                                                                                                                                                      | ___/___/___ [Nota Explicativa: 1 (um) dia útil após a data final do período de interposição de recursos]                                                                                                                              |



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

|    |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | prazo para apresentação de contrarrazões das outras OSC's aos recursos apresentados                                                                                  | ____/____/____ à ____/____/____<br>[Nota Explicativa: 5 (cinco) dias úteis contados da intimação para apresentação de contrarrazão]                                                            |
| 10 | análise dos recursos pela Comissão de Seleção.                                                                                                                       | ____/____/____ à ____/____/____<br>[Nota Explicativa: 5 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos]                                                    |
| 11 | envio do processo ao Secretário Municipal Gestor                                                                                                                     | ____/____/____<br>[Nota Explicativa: 1 (um) dia útil após a data final do período de avaliação]                                                                                                |
| 12 | encaminhamento de respostas às OSC's que apresentaram interposição de recursos e/ou contrarrazões                                                                    | até ____/____/____<br>[Nota Explicativa: 5 (cinco) dias úteis após envio do processo ao Secretário Municipal Gestor]                                                                           |
| 13 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, pelo Secretário Municipal Gestor, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | até ____/____/____<br>[Nota Explicativa: 1 (um) dia útil após a data final para encaminhamento de resposta às OSC'S]<br>(esta data é estimada, e poderá ser antecipada caso não haja recursos) |

#### 7.1.1 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

O extrato do Edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e o presente Edital será divulgado no sítio oficial do Município na internet (Portal da Transparência – Editais/Parcerias), [e na Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município quando implantada], com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado a partir [OPÇÃO 1: a partir da data de realização da sessão pública com o objetivo de prestar esclarecimentos e orientações acerca do edital] ou [OPÇÃO 2: da data de publicação do Edital] [Nota Explicativa: caso a Secretaria Municipal Gestora entenda ser necessário realizar sessão pública com as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em participar do chamamento público, com o objetivo de prestar esclarecimentos e orientações acerca do edital, mantendo a etapa de nº 3 do item 7.1 (cronograma de etapas) deve



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

manter a 1ª OPÇÃO; Caso entenda não necessário, manter a 2ª OPÇÃO. Manter apenas uma das opções e suprimir a outra]

#### 7.1.2 Etapa 2: prazo para impugnação do edital ou pedido de esclarecimentos

O prazo para impugnação do edital ou pedido de esclarecimentos é de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste edital, devendo ser formalizada através de protocolo junto a Secretaria Municipal Gestora [da Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município quando implantada] até às 00:00 horas do dia [dia] de [mês] de [ano] (último dia de vencimento do referido prazo) [Nota Explicativa: o preenchimento do horário será definido pela Secretaria Gestora, respeitando seu horário de funcionamento/atendimento. Após a implantação da Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município, ou nos casos em que o envio ocorrer de forma digital, o prazo final para envio/protocolo será até às 23h59.

#### 7.1.3 Etapa 3: sessão pública com as OSC's interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital

A sessão pública com as OSC's interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital, será realizada [data, horário, forma (presencial/on-lin/híbrida) e local] com duração de até [00] (número escrito por extenso) horas. [Nota Explicativa: Caso a Secretaria não julgue necessário realizar a referida sessão, este subitem deve ser suprimido e os demais renumerados]

#### 7.1.4 Etapa 4: prazo para apresentação das propostas pelas OSC's

7.1.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, através de protocolo junto a Secretaria Municipal Gestora localizada na Av. Mansur Frayha, nº 1677 (Centro Administrativo do Município) [da Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município quando implantada], e deverão ser cadastradas e enviadas para análise, até às 00:00 horas do dia [dia] de [mês] de [ano] [Nota Explicativa: o preenchimento definitivo dos espaços em amarelo deve respeitar o prazo mínimo de trinta dias após a sessão pública para esclarecimentos e orientações ou da publicação do Edital; O preenchimento do horário será definido pela Secretaria Gestora, respeitando seu horário de funcionamento/atendimento; Após a implantação da Plataforma Eletrônica de Parcerias do Município, ou nos casos em que o envio ocorrer de forma digital, o prazo final para envio/protocolo será até às 23h59.

7.1.4.2. As propostas deverão ser protocoladas em envelope fechado apenas com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº XXX/SIGLA DA SECRETARIA/[ANO].

[Nota Explicativa: Este subitem será utilizado durante o período de inexistência de plataforma eletrônica disponível para apresentação das propostas]

7.1.4.3. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

[Nota Explicativa: Este subitem será utilizado durante o período de inexistência de plataforma eletrônica disponível para apresentação das propostas]

7.1.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim



## **ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal, através da Secretaria Municipal Gestora.

**7.1.4.5.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolada, substituindo a primeira enviada.

**7.1.4.6.** As propostas deverão seguir o modelo de PT-MROSC, constante do Anexo VIII do Decreto nº 15.039, de 2026, atendendo os requisitos relacionados no art. 22 da Lei nº. 13.019, de 2014, e art. 56 do Decreto nº 15.039, de 2026, e observadas as informações que devem constar na proposta e que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos neste edital.

**7.1.4.7.** Somente serão avaliadas as propostas das Organizações da Sociedade Civil (OSC's) que estiverem cadastradas e credenciadas no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSC's do Município de Poços de Caldas, até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1 (cronograma de etapas).

**7.1.4.8.** Por meio do Plano de Trabalho, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta com todos os pormenores exigidos pela legislação e observados o Termo de Referência, este Edital e o Modelo de Plano de Trabalho estabelecido no Decreto nº 15.039, de 2026.

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

I - dados cadastrais da OSC;

II - objeto da parceria;

III - descrição do objeto: descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas (inciso I do art. 22 da Lei 13.019, de 2014);

IV - público alvo;

V - descrição de metas, atividades, projetos e forma de execução: descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inciso II do art. 22 da Lei 13.019, de 2014), e forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (inciso III do art. 22 da Lei 13.019, de 2014);

VI - parâmetros utilizados para aferição do cumprimento das metas: definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (inciso IV do art. 22 da Lei 13.019 de 2014);

VII - recursos financeiros, humanos e patrimoniais: previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria (inciso II-A do art. 22 da Lei 13.019, de 2014, incluído pela Lei nº 13.204, de 2015), previsão do provisionamento financeiro para a formação do fundo de reserva com os recursos recebidos do Município destinado ao pagamento das verbas rescisórias, e respectivo cronograma de desembolso, e possíveis cessões/compartilhamentos de recursos humanos e patrimoniais que serão utilizados na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

VIII - outras informações: espaço destinado ao registro de outras informações que não conste nos incisos anteriores, e seja de importância registrar.

**7.1.4.9.** A aprovação da proposta através de plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

#### 7.1.5. Etapa 5: período de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

**7.1.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.1.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 (cronograma de etapas) para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por mesmo período, ou inferior, desde que respeitado o prazo máximo para conclusão do chamamento público, e mediante publicação de alteração do cronograma de etapas no Diário Oficial do Município, antes do vencimento do prazo.

**7.1.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Termo de Referência.

**7.1.5.4.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

| CRITÉRIOS DE JULGAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO<br>Cada proposta será pontuada conforme os seguintes graus de atendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PONTUAÇÃO       |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | máxima por item | da proposta |
| <b>CRITÉRIO A: grau de adequação da proposta aos objetivos da política pública, plano, programa ou ação em que se insere o objeto da parceria.</b><br><br>[OBJETIVO DO CRITÉRIO A: avaliar o nível de alinhamento da proposta apresentada com os objetivos estratégicos da política pública ou programa ao qual se vincula a parceria. Este critério busca garantir que os recursos públicos sejam aplicados em ações que efetivamente contribuam para os resultados esperados pela administração pública]                          | <b><u>Grau Pleno:</u></b> A proposta demonstra total alinhamento com os objetivos da política pública. Justificativas são claras, consistentes e bem fundamentadas. A proposta atende integralmente. A proposta é excelente, demonstra domínio pleno e contribuições adicionais. <u>Pontuação 3,0 (três)</u><br><b><u>Grau Satisfatório:</u></b> A proposta atende aos objetivos com pequenas lacunas ou pontos que requerem ajustes. Justificativas são adequadas, mas podem ser aprimoradas. <u>Pontuação 2,0 (dois)</u><br><b><u>Grau Parcial:</u></b> A proposta apresenta alinhamento limitado. Justificativas são razoáveis, porém com lacunas significativas ou baixa articulação com os objetivos. A proposta atende parcialmente. <u>Pontuação 1,0 (um)</u><br><b><u>Grau Insatisfatório ou Não atendimento:</u></b> A proposta não demonstra alinhamento com os objetivos da política pública. Justificativas são frágeis, desconexas ou inexistentes. A proposta não atende de forma adequada ou não atende nenhum requisito. <u>Pontuação 0,0 (zero)</u><br><b><u>Atenção:</u></b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta do processo seletivo. | 3,0             |             |
| COMO AVALIAR O CRITÉRIO A: Para avaliar este critério é importante garantir clareza, objetividade e alinhamento com a Lei nº 13.019/2014, especialmente o artigo 27. Verificar se a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) está alinhada com os objetivos, diretrizes e metas da política pública, plano, programa ou ação que fundamenta o chamamento público. Devem ser observados alguns aspectos, tais como, coerência entre o objeto proposto e os objetivos da política pública (coerência temática), |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |             |



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

analisando se a proposta trata diretamente dos problemas, demandas e/ou públicos-alvo definidos pela política pública. Se a proposta apresenta contribuição efetiva para o plano ou programa em questão, se apresenta soluções, atividades ou estratégias que contribuem para o alcance das metas da política ou programa. Se há integração com ações existentes, articulação com metas, indicadores e resultados esperados, e se articula com ações já em curso ou previstas no plano/programa. E, por fim, se há clareza e fundamentação das justificativas apresentadas, se a OSC demonstra, com argumentos e dados, como sua proposta se insere no contexto da política pública.

**CRITÉRIO B: informações claras e detalhadas sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, os indicadores de monitoramento e os prazos para a execução e o cumprimento das metas.**

[OBJETIVO DO CRITÉRIO B: avaliar a qualidade técnica e a consistência das informações apresentadas na proposta, especialmente no que se refere à clareza, detalhamento e viabilidade das ações, metas, indicadores e cronograma. Este critério assegura que a proposta seja executável, mensurável e alinhada com os resultados esperados pela política pública.]

**Grau Pleno:** A proposta apresenta ações bem estruturadas, metas claras, indicadores adequados e cronograma realista. Demonstra domínio técnico e planejamento consistente. A proposta atende integralmente. A proposta é excelente, demonstra domínio pleno e contribuições adicionais. Pontuação 3,0 (três)

**Grau Satisfatório:** A proposta apresenta ações e metas razoáveis, mas com lacunas ou indicadores pouco definidos, que podem ser aprimoradas. O cronograma pode exigir ajustes. Pontuação 2,0 (dois)

**Grau Parcial:** A proposta atende parcialmente aos requisitos. As ações são descritas de forma genérica, as metas são pouco específicas e os indicadores são frágeis. A proposta atende parcialmente. Pontuação 1,0 (um)

**Grau Insatisfatório ou Não atendimento:** A proposta não apresenta informações suficientes ou apresenta ações desconexas, metas genéricas e cronograma inviável. A proposta não atende de forma adequada ou não atende nenhum requisito. Pontuação 0,0 (zero)

**Atenção:** A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta do processo seletivo.

3,0

COMO AVALIAR O CRITÉRIO B: Este critério busca avaliar a clareza, consistência e viabilidade técnica da proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC), com base nas ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas, e prazos para execução das ações e cumprimento das metas. Para isso, devem ser observados aspectos como a objetividade e detalhamento das atividades propostas, verificando se estão descritas de forma compreensível, lógica, sequencial e passível de execução. Avalia-se também a coerência entre ações e metas, considerando se estas estão diretamente relacionadas às atividades previstas. As metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais. Os indicadores utilizados devem ser adequados, capazes de mensurar o progresso e demonstrar o alcance dos resultados. Por fim, o cronograma de execução deve ser bem estruturado, compatível com a complexidade das ações, os recursos disponíveis e os prazos estabelecidos.

**CRITÉRIO C: descrição da realidade local objeto da parceria, com análise do mérito e da pertinência do projeto proposto diante dessa realidade.**

[OBJETIVO DO CRITÉRIO C: avaliar a qualidade do diagnóstico da realidade local apresentado na proposta, bem como a pertinência e coerência das ações em relação às demandas identificadas. O foco está na análise contextual, na articulação entre diagnóstico e proposta, e na relevância e impacto das ações no território de execução. Este critério assegura que o projeto esteja bem fundamentado, necessário e alinhado às especificidades locais]

**Grau Pleno:** A proposta apresenta diagnóstico completo, com dados relevantes, contextualização adequada e ações diretamente vinculadas à realidade local. A proposta atende integralmente. A proposta é excelente, demonstra domínio pleno e contribuições adicionais. Pontuação 2,0 (dois)

**Grau Satisfatório:** A proposta apresenta diagnóstico razoável, com ações parcialmente vinculadas à realidade. Pode haver lacunas ou generalizações que podem ser aprimoradas. Pontuação 1,5 (um e meios)

**Grau Parcial:** O diagnóstico é superficial ou

2,0



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>genérico, e as ações têm vínculo limitado com a realidade local. A proposta atende parcialmente. <u>Pontuação 1,0 (um)</u></p> <p><b>Grau Insatisfatório ou Não atendimento:</b> A proposta não apresenta diagnóstico ou não estabelece vínculo entre a realidade local e as ações propostas. A proposta não atende de forma adequada ou não atende nenhum requisito. <u>Pontuação 0,0 (zero)</u></p> <p><b>Atenção:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta do processo seletivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                        |     |  |
| <p>COMO AVALIAR O CRITÉRIO C: Deve ser avaliado se a proposta demonstra conhecimento aprofundado da realidade local que será objeto da parceria e se há coerência e pertinência entre essa realidade e as ações propostas. Deve-se considerar se a proposta apresenta um diagnóstico consistente da realidade local, com dados, evidências ou análises que caracterizem adequadamente o contexto social, econômico, cultural ou ambiental da área de atuação. Deve-se observar a clareza e profundidade desse diagnóstico, incluindo o uso de dados quantitativos e qualitativos, fontes confiáveis e contextualização pertinente. Também é fundamental avaliar se as ações propostas respondem diretamente às necessidades identificadas, demonstrando pertinência e coerência com os problemas apontados. A existência de um nexo claro entre diagnóstico e proposta, com articulação lógica entre os desafios descritos e as soluções apresentadas, é essencial. Além disso, será considerada a originalidade e relevância do projeto, especialmente no que diz respeito à inovação ou diferencial que agregue valor à política pública. Por fim, a adequação territorial será analisada, verificando se o projeto leva em conta as especificidades locais, como recursos disponíveis, perfil do público, infraestrutura e aspectos culturais.</p>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |  |
| <p><b>CRITÉRIO D: adequação da proposta ao valor correspondente à modalidade de parceria prevista no Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.</b></p> <p>[OBJETIVO DO CRITÉRIO D: avaliar se o valor global da proposta está compatível com o limite financeiro estabelecido no edital, e se há justificativa clara e detalhamento adequado dos custos. Este critério busca garantir a eficiência no uso dos recursos públicos, evitando propostas superdimensionadas ou mal justificadas. Mesmo nos casos de acordos de cooperação sem repasse financeiro direto, deve-se considerar o impacto de eventuais formas de compartilhamento de recursos patrimoniais, como a celebração de comodato, doação de bens ou outras formas de apoio material por parte da prefeitura, que influenciam diretamente no valor estimativo da proposta]</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Econômica:</b> Proposta igual ou 10% mais barata (o valor global proposto está entre 100% e 90%). <u>Pontuação 1,0 (um)</u></p> <p><b>Compatível:</b> Proposta até 10% mais barata, exclusive (o valor global proposto está entre 90,01% e 99,99% do valor de referência). <u>Pontuação 0,75 (zero vírgula setenta e cinco)</u></p> <p><b>Parcialmente compatível:</b> Proposta mais até 50% acima do valor (o valor global proposto está entre 101% a 150%). <u>Pontuação 0,5 (zero vírgula cinco)</u></p> <p><b>Insatisfatória:</b> Proposta mais de 50% acima do valor (valor global proposto é superior a 150%). <u>Pontuação 0,0 (zero)</u></p> <p><b>Atenção:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério <b>NÃO</b> implica a eliminação da proposta.</p> | 1,0 |  |
| <p>COMO AVALIAR O CRITÉRIO D: Deve-se verificar se o valor global apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) está compatível com o valor estabelecido no edital, demonstrando economicidade, realismo e clareza financeira. Não é um critério eliminatório, mas impacta a pontuação e demonstra a capacidade da OSC de planejar com eficiência. A comissão avaliadora deverá considerar se a proposta apresentada pela organização da sociedade civil contém menção expressa ao valor global, de forma clara e compatível com os itens e ações descritos na proposta de plano de trabalho, observando-se se esse valor está dentro dos limites definidos no edital pela administração pública, identificando-se, quando aplicável, se há economia significativa ou, ao menos, compatibilidade. Embora a Lei nº 13.019, de 2014 não estabeleça um percentual limite para o valor proposto, todos os custos previstos devem ser detalhados e devidamente justificados, especialmente quando superam o valor estimado no edital. Nesses casos, o plano de trabalho deverá conter anexo com documentação comprobatória que justifique a diferença de valores, como orçamentos, pesquisas de mercado, notas fiscais ou outros documentos equivalentes que evidenciem a razoabilidade dos custos apresentados. É essencial que a proposta demonstre viabilidade financeira, assegurando que os recursos solicitados sejam suficientes para a execução das ações com qualidade, sem excessos ou omissões. O</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |  |



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

detalhamento orçamentário deve conter descrição precisa dos itens, com especificações técnicas e valores unitários compatíveis com os praticados no mercado, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos. A análise da comissão deverá considerar a coerência entre os custos propostos e as ações previstas no plano de trabalho, observando o alinhamento com os princípios da transparência, economicidade e eficiência que regem as parcerias estabelecidas pela administração pública.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| <b>CRITÉRIO E: Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, demonstrada por meio de experiência comprovada em seu portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, ou por meio de plano de execução viável que contemple a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou adequação de espaço físico, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014.</b><br><br>[OBJETIVO DO CRITÉRIO E: Avaliar a experiência prática, estrutura e viabilidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente, com base em seu histórico de atuação em projetos similares, considerando tanto a capacidade já instalada quanto a capacidade a ser estruturada durante a execução da parceria. Este critério busca garantir que a entidade tenha condições reais de executar a parceria com qualidade, eficiência e segurança, mesmo que parte da estrutura ainda precise ser montada.] | <b>Grau Pleno:</b> A OSC apresenta portfólio robusto com projetos similares bem-sucedidos ou plano de execução detalhado e viável, com equipe qualificada e estrutura compatível (instalada ou prevista). <u>Pontuação 3,0 (três). Pontuação 1,0 (um)</u><br><b>Grau Satisfatório:</b> A OSC apresenta experiência parcial ou limitada, com estrutura razoável ou plano de execução com justificativas adequadas, ainda que com ajustes necessários podem ser aprimoradas. <u>Pontuação 0,75 (zero vírgula setenta e cinco)</u><br><b>Grau Parcial:</b> O portfólio é genérico ou pouco relacionado ao objeto, e a estrutura técnica apresenta lacunas, ou o plano de execução é superficial ou pouco detalhado. A OSC atende parcialmente. <u>Pontuação 0,5 (zero vírgula cinco)</u><br><b>Grau Insatisfatório ou Não atendimento:</b> A OSC não apresenta comprovação de experiência nem plano de execução viável. Demonstra fragilidade técnica e operacional. A documentação apresentada não atende o critério de forma adequada ou não atende nenhum requisito. <u>Pontuação 0,0 (zero)</u><br><b>Atenção:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica na desclassificação da proposta do processo seletivo. | 1,0 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|

COMO AVALIAR O CRITÉRIO E: A análise da capacidade técnico-operacional será realizada com base no portfólio específico ao objeto do chamamento, anexado à proposta ou devidamente indicado como disponível no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil do Município de Poços de Caldas. A comissão avaliadora deverá considerar se a documentação apresentada demonstra experiência e/ou capacidade da organização na área temática da parceria, observando os resultados alcançados, o impacto mensurável, o reconhecimento institucional e a continuidade das ações. No que se refere à capacidade técnica, será analisada a equipe envolvida, considerando sua formação, qualificação e experiência compatíveis com as exigências do edital. Quanto à capacidade operacional, será verificado se a organização dispõe de estrutura física, administrativa e logística adequada para a execução das atividades, ou se apresenta plano de execução viável que contemple, de forma eficaz e compatível com o objeto da parceria, a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou adequação de espaços. A comissão também deverá observar a similaridade entre os projetos anteriormente realizados pela organização e o objeto proposto no edital, avaliando o alinhamento temático e metodológico. A qualificação da equipe técnica proposta será examinada quanto à formação, experiência e compatibilidade com as atividades previstas. A estrutura operacional existente ou proposta, incluindo recursos físicos, tecnológicos e administrativos, deverá atender às exigências do edital. O plano de execução deverá apresentar previsão clara e coerente de contratação de equipe, aquisição de equipamentos e adequação de espaços, demonstrando viabilidade técnica e compatibilidade entre os recursos solicitados e as ações previstas. A finalidade da avaliação é verificar a capacidade de execução e gestão da organização com base na documentação apresentada.

|                         |      |  |
|-------------------------|------|--|
| Pontuação Máxima Global | 10,0 |  |
|-------------------------|------|--|

**[Nota Explicativa 1: A Tabela de Critérios poderá ser detalhada de forma complementar, admitindo-se a inclusão de novos critérios de julgamento conforme as peculiaridades do caso concreto, desde que respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;**



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

**Nota Explicativa 2:** O edital poderá ainda prever critérios diferenciados, a atribuição de pontuação adicional ou cotas específicas, com vistas à redução das desigualdades sociais e regionais e à promoção dos direitos de grupos sociais específicos, assegurada a compatibilidade com os objetivos da política pública e a promoção do interesse coletivo]

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

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

**7.1.5.7.** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E);
- c) que estejam em desacordo com o Termo de Referência e Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria.

**7.1.5.8.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.1.5.9.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**[Nota Explicativa:** Observado o princípio da razoabilidade, a administração pública pode alterar livremente os critérios de desempate, visto que a legislação regente nada dispôs sobre o assunto].

**7.1.5.10.** 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.

**7.1.6. Etapa 6: divulgação do resultado preliminar.** A administração pública, através da Secretaria Municipal Gestora, divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município e na página do sítio oficial do Município de Poços de Caldas ou na plataforma eletrônica de parcerias quando implementada. **[Nota Explicativa:** suprimir divulgação na página do sítio oficial do Município de Poços de Caldas, quando a Plataforma Eletrônica de Parcerias estiver em funcionamento]

**7.1.7. Etapa 7: prazo para interposição de recursos referente ao resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**7.1.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão. Não será



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.1.7.2.** Os recursos serão apresentados ..... por meio da Plataforma Eletrônica de Parcerias. [Nota Explicativa: divulgar a forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local]

**7.1.7.3.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando com os devidos custos existentes.

**7.1.8. Etapa 8: intimação das demais OSC's sobre a interposição de recurso para possível apresentação de contrarrazão.** Interposto recurso, será dada ciência dele para os demais interessados através do site do Município e/ou plataforma eletrônica para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis possam apresentar contrarrazão.

**7.1.9. Etapa 9: prazo para apresentação de contrarrazões das outras OSC's aos recursos apresentados** Prazo para apresentação de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação para apresentação de contrarrazão.

**7.1.10. Etapa 10: análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**7.1.10.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.1.10.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Secretário Municipal Gestor, com as informações necessárias à decisão final.

**7.1.10.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso e/ou contrarrazões. A motivação deve ser explícita, clara e congruente. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**7.1.10.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**7.1.10.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.1.11. Etapa 11: envio do processo ao Secretário Municipal Gestor**

O envio do processo ao Secretário Municipal Gestor Recebido deverá ocorrer 1 (um) dia útil após a data final do período de avaliação pela Comissão de Seleção.

**7.1.12. Etapa 12: encaminhamento de respostas às OSC's que apresentaram interposição de recursos e/ou contrarrazões**

O encaminhamento de respostas às OSC's que apresentaram interposição de recursos e/ou contrarrazões deverá acontecer em até 5 (cinco) dias úteis após envio do processo ao Secretário Municipal Gestor.



## **ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **Prefeitura Municipal de Poços de Caldas**

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

#### **7.1.13. Etapa 13: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, pelo Secretário Municipal Gestor, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica de parcerias, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção 1 (um) dia útil após a data final para encaminhamento de resposta às OSC'S (esta data é estimada, e poderá ser antecipada caso não haja recursos).

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

**7.1.13.2.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), estando esta regular perante Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de OSC's do Município de Poços de Caldas, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

**7.2.** A comprovação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, conforme os arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, bem como da inexistência de impedimentos previstos no art. 39 da mesma Lei, será realizada por meio do Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Município de Poços de Caldas. Essa comprovação se dará mediante a emissão de certificado com status "regular", o qual deverá estar vigente após a etapa competitiva de julgamento das propostas. A verificação da regularidade será realizada exclusivamente em relação à (s) OSC(s) selecionada (s), conforme previsto no art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

## **8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

- ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário;
- análise técnica-administrativa e jurídica da proposta aprovada e emissão de pareceres;
- celebração e publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

### **8.1. Etapa 1: ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**8.1.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, sob pena de não celebração da parceria.

**8.1.2.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo no prazo estabelecido.

### **8.2. Etapa 2: análise técnica-administrativa e jurídica da proposta aprovada e emissão de pareceres.**

**8.2.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico-administrativo e jurídico, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia existência de dotação orçamentária para execução da parceria e reserva do



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

recurso.

**8.2.2.** A documentação apresentada passará pela análise da Secretaria Municipal de Governo, que providenciará o instrumento final para celebração.

**8.3. Etapa 3: celebração e publicação do extrato no Diário Oficial do Município.** A celebração da parceria somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

#### 9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

**9.1.** As despesas do Município relativas ao presente Edital correrão à conta da (s) Dotação (ões) Orçamentária (s) nº (s) [DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S) DA (S) DESPESA (S) IDENTIFICADA (S) – FICHA (S) - FONTE (S) DE RECURSO (S) Nº (S) XXXX – CÓDIGO (S) DE ACOMPANHAMENTO Nº (S) XXXX], vinculada à Funcional Programática nº XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX, consignada no orçamento para o exercício de [ANO], e da (s) correspondente (s) dotação (es) orçamentária (s) para os exercícios subsequentes.

**9.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da (s) [Secretaria (s) Municipal (s) Gestora (s)], autorizado pela Lei nº ....., de .... de ..... de ....., [Nota Explicativa: lei que autoriza a execução da despesa geralmente é a Lei Orçamentária Anual (LOA) do respectivo exercício], por meio do Programa [xxxx – xxxxxx].

**9.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a (s) Secretaria (s) Municipal (s) Gestora (s) indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**9.3.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**9.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ ..... (..... reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**9.5.** O valor de referência ou teto para a realização do objeto da parceria é de até R\$ ..... (valor escrito por extenso). O exato valor a ser repassado será definido no instrumento legal final, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

**9.6.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado a Lei nº 13.019, de 2014, em especial o seu art. 48.



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE [REDACTED]

**9.7.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e o Decreto nº 15.039, de 2026. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**9.8.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**9.9.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público — inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante — bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. A vedação aplica-se também ao pagamento, a qualquer título, de membros da Diretoria da Organização da Sociedade Civil (OSC). Ressalvam-se apenas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

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

**9.11.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## 10. CONTRAPARTIDA

[Nota Explicativa: manter uma das duas opções de texto relacionadas abaixo considerando ser facultada a exigência de apenas contrapartida em bens e serviços]



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**OPÇÃO 1:** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

**OPÇÃO 2:** Será exigida contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, no percentual de .....% sobre o valor global da parceria. Não será exigido o depósito do valor correspondente.

**10.1.** Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade de contrapartida em bens e/ou serviços, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, na forma do Anexo V – Declaração de Contrapartida.

#### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Poços de Caldas na internet ou na Plataforma Eletrônica de Parcerias do Sistema de Gestão de Convênios quando implantada, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital ou da data de realização da sessão pública com as OSC's interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações.

[Nota Explicativa: optar pelos textos destacados na cor verde conforme o caso; devendo ser compatível com as informações apresentadas no item 7 deste Edital.]

**11.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital ou apresentar pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, desde que o faça com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas. As manifestações deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, pelo e-mail \_\_\_\_\_, ou mediante requerimento protocolado no endereço \_\_\_\_\_ das 00:00 às 00:00h ou através da Plataforma Eletrônica de Parcerias até as 23h59m do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. As impugnações serão respondidas pelo Secretário Municipal Gestor, enquanto os esclarecimentos caberão à Comissão de Seleção.

**11.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**11.4.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**11.5.** O Secretaria Municipal Gestora resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**11.6.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

qualquer natureza.

**11.7.** A OSC proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**11.8.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**11.9.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**11.10.** O presente Edital terá vigência de \_\_\_\_\_ meses/anos a contar da data da homologação do resultado definitivo.

**[Nota Explicativa:** Se for o caso, o edital poderá prever vigência. Assim, as OSCs cujas propostas já foram classificadas e selecionadas poderão ser convocadas para celebração em exercício posterior, obedecida a ordem de classificação, desde que haja disponibilidade e dotação orçamentária no exercício da celebração, sem necessidade de realização de novo chamamento público. Caso não seja necessário suprimir o item 11.10 e renumerar os próximos.]

**11.11.** As minutas dos Acordos de Cooperação, Termos de Colaboração e Termo de Fomento integram o Decreto nº 15.039, de 2026 e suas alterações posteriores.

**11.12.** Constituem anexos do presente Edital, além do Termo de Referência, os modelos de declarações relacionadas abaixo que devem integrar a proposta a ser apresentada pela OSC:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo V – Declaração de Contrapartida (quando couber).

**[Nota Explicativa:** Esta minuta deverá ser ajustada no que couber para celebração de Acordo de Cooperação, considerando que os Acordos de Cooperação são dispensados de chamamento público, dispensa ou inexigibilidade, exceto quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.]



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

**[Nota Explicativa:** manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

**OPÇÃO 1 – PARA ASSINATURA MANUAL:**

Poços de Caldas-MG, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

**OPÇÃO 2 – PARA ASSINATURA DIGITAL:**

Poços de Caldas, [ANO]. (data da última assinatura digital)

[NOME DO SECRETÁRIO (A)]

[Nome da Secretaria Municipal Gestora]

**[Nota Explicativa:** se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do secretário e de sua respectiva secretaria neste trecho de assinaturas]

Manifestação:

|                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Controladoria-geral do Município: | Procuradoria-geral do Município: |
| <br><br><br><br><br>              | <br><br><br><br><br>             |

**[Nota Explicativa:** O Edital de Chamamento Público deverá ser submetidos à análise e manifestação da Procuradoria-geral do Município e Controladoria-geral do Município, antes de sua publicação, mediante emissão de parecer ou aposição de visto em todas as páginas e anexos, com a devida identificação da autoria.]



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

(MODELO)

#### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../[ANO], e em seu respectivo Termo de Referência, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Cidade-UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

Assinatura do Representante Legal da OSC  
(Nome do Representante Legal da OSC)



# ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

(MODELO)

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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] [Nota Explicativa: a organização da sociedade civil adotará uma das três redações abaixo, conforme a sua situação].

**OPÇÃO 1:** dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OPÇÃO 2:** 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.

**OPÇÃO 3:** 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.

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Cidade-UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

Assinatura do Representante Legal da OSC  
(Nome do Representante Legal da OSC)



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

(MODELO)

ANEXO III

#### DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

DECLARO, para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que entre os dirigentes abaixo identificados não consta qualquer membro de Poder, do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como não há cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas abaixo:

|                       |                                                                             |  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| Membros da Diretoria: | [Nota Explicativa: relação nominal – replicar quantas vezes for necessário] |  |
| Nome/Função:          | RG/CPF:                                                                     |  |
| Nome/Função:          | RG/CPF:                                                                     |  |
| Nome/Função:          | RG/CPF:                                                                     |  |

DECLARO, também para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] não contratará, com recursos provenientes da presente parceria, servidores ou empregados públicos, inclusive aqueles que exerçam cargo em comissão ou função de confiança em órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal celebrante, nem seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

DECLARO, ainda, que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- dirigentes da OSC;
- membros de Poder, do Ministério Público ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;
- servidores ou empregados públicos, inclusive os que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- pessoas naturais condenadas por crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, por crimes eleitorais com pena privativa de liberdade, ou por crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Cidade-UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

Assinatura do Representante Legal da OSC  
(Nome do Representante Legal da OSC)



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE

(MODELO)

ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Cidade-UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

Assinatura do Representante Legal da OSC  
(Nome do Representante Legal da OSC)



## ANEXO VII – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

(MODELO)

#### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº ...../[ANO], que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

| IDENTIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO | VALOR ECONÔMICO | OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES |
|---------------------------------|-----------------|-------------------------------|
|                                 |                 |                               |
|                                 |                 |                               |
|                                 |                 |                               |
|                                 |                 |                               |
|                                 |                 |                               |
|                                 |                 |                               |

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Cidade-UF, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

Assinatura do Representante Legal da OSC  
(Nome do Representante Legal da OSC)



## ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

**[Nota Explicativa: O CABEÇALHO DEVE SER SUBSTITUÍDO PELO TIMBRE DA OSC]**

#### PLANO DE TRABALHO

**[Nota Explicativa: Nos campos do plano de trabalho que não tenham ocorrência ou não sejam aplicáveis à parceria, deve ser registrado o termo “não se aplica”, evitando espaços em branco e assegurando a completude do preenchimento do documento.].**

#### I - DADOS CADASTRAIS DA OSC

|                                                                                       |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Razão Social:                                                                         |          |
| Nome Fantasia:                                                                        |          |
| Endereço:                                                                             |          |
| CNPJ:                                                                                 | E-mail:  |
| Contatos OSC:                                                                         |          |
| Nome do Representante Legal da OSC:                                                   | Contato: |
| Nome do Responsável Técnico pela elaboração do Plano de Trabalho (quando for o caso): | Contato: |
| Nome do Coordenador da Atividade/Projeto (quando for o caso):                         | Contato: |

#### II – OBJETO DA PARCERIA

**[Nota Explicativa: definição clara e objetiva do que será realizado ou desenvolvido na parceria. Exemplo: É objeto da presente parceria a execução d[o/a] [projeto ou atividade - descrever], visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco]**

#### III - DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE FUNDAMENTA O OBJETO DA PARCERIA

**[Nota Explicativa: descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos]**



## ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

**[Nota Explicativa: O CABEÇALHO DEVE SER SUBSTITUÍDO PELO TIMBRE DA OSC]**

e metas a serem atingidas (inciso I do art. 22 da Lei 13.019, de 2014)]

#### IV – PÚBLICO ALVO

**[Nota Explicativa:** especificação da demanda e quantidade de indivíduos atendidos; 2. Se houver mais de um grupo a ser atendido, além das informações apresentadas neste campo também deverá ser acrescentado uma coluna para identificação do “público alvo” no item VI deste formulário;]

#### V - DESCRIÇÃO DE METAS/ATIVIDADES/PROJETOS E FORMA DE EXECUÇÃO

| METAS | PERIODICIDADE | AÇÕES | METODOLOGIA |
|-------|---------------|-------|-------------|
| 1.    |               | •     | •           |
|       |               | •     | •           |
| 2.    |               | •     | •           |
|       |               | •     | •           |
| 3.    |               | •     | •           |
|       |               | •     | •           |

**[Nota Explicativa:** descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inciso II do art. 22 da Lei 13.019, de 2014); e, 2. forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (inciso III do art. 22 da Lei 13.019, de 2014)]

#### VI – PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

| PARÂMETROS/INDICADORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MEIOS DE VERIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                             | PERIODICIDADE                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| [Dados de referências quantitativas ou qualitativas que permitem acompanhar e aferir o desempenho das atividades executadas. Exemplos: frequência, participação, reuniões, assembléia, pesquisa de satisfação, etc.]<br><b>* A pesquisa de satisfação será obrigatória para os serviços continuados, devendo constar na apresentação dos parâmetros utilizados para aferição do cumprimento das metas;</b> | [São as fontes onde poderão ser verificadas as informações referentes aos indicadores.<br>Exemplo: lista de presença, atas de reuniões, prontuário, relatório fotográfico, registro de informações, formulários de pesquisa de satisfação, etc.] | [Diário, Quinzenal, Mensal, Bimestral, por evento, etc.] |



## ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

**[Nota Explicativa: O CABEÇALHO DEVE SER SUBSTITUÍDO PELO TIMBRE DA OSC]**

**[Nota Explicativa: definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (inciso IV do art. 22 da Lei 13.019, de 2014)]**

#### VII – RECURSOS FINANCEIROS, HUMANOS E PATRIMONIAIS

##### a) RECURSOS FINANCEIROS

##### 1. RECURSOS FINANCEIROS (RECEITAS) - ESTIMATIVA DAS RECEITAS A SEREM CUSTEADAS COM RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS

Valor Global para execução do objeto: 000,00 (valor escrito por extenso)

Período de aplicação dos recursos e realização da parceria: XX dias/meses a partir da data estabelecida no instrumento jurídico da parceria e/ou publicação do Extrato no Diário Oficial do Município.

Cronograma de Desembolso: [.....]

[Nota Explicativa: o trecho destacado em azul deverá ser preenchido com uma das opções abaixo, ou de forma excepcional que venha a substituir os modelos a seguir:

**1ª OPÇÃO:** repasse financeiro em parcela única logo após a assinatura e publicação de extrato para a execução do objeto da parceria.

**2ª OPÇÃO:** repasse financeiro em XX parcelas mensais, iguais e sucessivas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto da parceria.

**3ª OPÇÃO:** repasse financeiro de uma parcela de aporte no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) a ser repassada logo após a assinatura e publicação de extrato do presente termo, e o restante em 12 parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso).]

##### 2. RECURSOS FINANCEIROS (RECEITAS) - ESTIMATIVA DAS RECEITAS CUSTEADAS PELA OSC PROPONENTE

##### 3. RECURSOS FINANCEIROS (DESPESAS) - ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM CUSTEADAS COM RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS



## ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

**[Nota Explicativa: O CABEÇALHO DEVE SER SUBSTITUÍDO PELO TIMBRE DA OSC]**

| Descrição                                                                                                                                                                                             | Valor/Mês/Período |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>DESPESA CORRENTE</b> [Nota Explicativa: pode ser alterado, devendo ser preenchido conforme Anexo XVIII - Tabela 3 – Descrição das possíveis despesas pelas OSCs, do Decreto nº 15.039, de 2026]    |                   |
| Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil                                                                                                                                                          |                   |
| Obrigações Patronais                                                                                                                                                                                  |                   |
| Fundo Provisionado (para pagamento de verbas rescisórias, férias, 1/3 Férias, e décimo-terceiro salário)                                                                                              |                   |
| Auxílio Transporte                                                                                                                                                                                    |                   |
| Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física                                                                                                                                                          |                   |
| Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                                                                                                        |                   |
| Material de Consumo                                                                                                                                                                                   |                   |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |                   |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |                   |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL</b> [Nota Explicativa: pode ser alterado, devendo ser preenchido conforme Anexo XVIII - Tabela 3 – Descrição das possíveis despesas pelas OSCs, do Decreto nº 15.039, de 2026] |                   |
| Obras e Instalações (construção e reforma)                                                                                                                                                            |                   |
| Equipamentos Material Permanente                                                                                                                                                                      |                   |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |                   |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |                   |

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS (DESPESAS) - ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM CUSTEADAS PELA OSC

| Descrição                                                                                                                                                                                          | Valor/Mês/Período |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>DESPESA CORRENTE</b> [Nota Explicativa: pode ser alterado, devendo ser preenchido conforme Anexo XVIII - Tabela 3 – Descrição das possíveis despesas pelas OSCs, do Decreto nº 15.039, de 2026] |                   |
| Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil                                                                                                                                                       |                   |
| Obrigações Patronais                                                                                                                                                                               |                   |
| Fundo Provisionado (para pagamento de verbas rescisórias, férias, 1/3 Férias, e décimo-terceiro salário).                                                                                          |                   |



## ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

**[Nota Explicativa: O CABEÇALHO DEVE SER SUBSTITUÍDO PELO TIMBRE DA OSC]**

|                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Auxílio Transporte                                                                                                                                                                                    |  |
| Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física                                                                                                                                                          |  |
| Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                                                                                                                                                        |  |
| Material de Consumo                                                                                                                                                                                   |  |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |  |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>DESPESAS DE CAPITAL</b> [Nota Explicativa: pode ser alterado, devendo ser preenchido conforme Anexo XVIII - Tabela 3 – Descrição das possíveis despesas pelas OSCs, do Decreto nº 15.039, de 2026] |  |
| Obras e Instalações (construção e reforma)                                                                                                                                                            |  |
| Equipamentos Material Permanente                                                                                                                                                                      |  |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |  |
| (...)                                                                                                                                                                                                 |  |

#### b) RECURSOS HUMANOS - Relação de equipe necessária para realização da atividade e/ou projeto

#### 1. RELAÇÃO DE EQUIPE CUSTEADA COM RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS PELO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS:

| Cargo/<br>Função | Carga<br>Horária | Salário<br>Base | Insalubridade/<br>Periculosidade | Adicional<br>Noturno | Repouso<br>Remunerado | 13º<br>Salário<br>(1/12) | Férias | 1/3<br>Férias<br>(1/12) | INSS | FGTS | PIS | Fundo<br>provisionado<br>para<br>pagamento de<br>verbas<br>rescisórias | Total |
|------------------|------------------|-----------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|--------|-------------------------|------|------|-----|------------------------------------------------------------------------|-------|
|                  |                  |                 |                                  |                      |                       |                          |        |                         |      |      |     |                                                                        |       |
|                  |                  |                 |                                  |                      |                       |                          |        |                         |      |      |     |                                                                        |       |
| <b>TOTAL:</b>    |                  |                 |                                  |                      |                       |                          |        |                         |      |      |     |                                                                        |       |

#### 2. RELAÇÃO DE EQUIPE CEDIDA PELO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS:

| Cargo/ Função | Carga Horária |
|---------------|---------------|
|---------------|---------------|



## ANEXO VIII – PLANO DE TRABALHO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

**[Nota Explicativa: O CABEÇALHO DEVE SER SUBSTITUÍDO PELO TIMBRE DA OSC]**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

#### 3. RELAÇÃO DE EQUIPE CUSTEADA COM RECURSOS FINANCEIROS DA OSC:

| Cargo/ Função | Carga Horária |
|---------------|---------------|
|               |               |

#### c) BENS PATRIMONIAIS - CESSÃO/COMPARTILHAMENTO DE ESPAÇOS PÚBLICOS E/OU

**[Nota Explicativa: Espaço destinado ao registro de outras informações que não constem nos incisos anteriores, e seja de importância registrar que possam envolver comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial .]**

#### VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES

**[Nota Explicativa: Espaço destinado ao registro de outras informações que não constem nos incisos anteriores, e seja de importância registrar.]**

Exemplos.:

1. Obrigações das partes específicas que não estiverem relacionadas nos itens anteriores e/ou descritas nos modelos de instrumentos jurídicos.

2. Informações sobre exploração econômica, tais como:

- Bilheteria: Valor:
- Inscrição de Atletas: Valor:
- Patrocinadores:
- Lista de Patrocinadores e Contrapartidas:

3. Ações Sociais:

4. Ações Ambientais:

**OPÇÃO 1: (ASSINATURA MANUAL)**

Poços de Caldas/MG, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

**OPÇÃO 2: (ASSINATURA DIGITAL)**

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

Assinatura do Representante Legal (Presidente):



# ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### MODELO DE TERMO DE COLABORAÇÃO (TC-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de Termo de Colaboração é instrumento voltado para formalização de parcerias com organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026.

O Termo de Colaboração é um instrumento jurídico por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolve a transferência de recursos financeiros, observando-se os programas ou plano setorial correspondente ao objeto da parceria, quando houver, observando-se ainda as legislações específicas que forem aplicáveis.

**Nota Explicativa 2:** Atenção aos itens deste modelo de instrumento de parceria destacados na cor azul, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 3:** Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em amarelo devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto;

**Nota Explicativa 4:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 5:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);

**Nota Explicativa 6:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 7:** As notas explicativas e os itens destacados em verde ao longo do modelo traduzem-se em orientações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções, e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro;

**Nota Explicativa 8:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) todas as cores deverão ser retiradas.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 000 / [NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DA SMG]/[ANO] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG],

“TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] – (SIGLA DA SECRETARIA), E A [RAZÃO SOCIAL DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”

O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, doravante denominado MUNICÍPIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Mansur Frayha, nº 1.677, bairro Bortolan, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. [Nome do Prefeito], inscrito no RG sob o nº [RG do Prefeito] e no CPF sob o nº [CPF do Prefeito], residente e domiciliado em Poços de Caldas/MG, por intermédio



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA), na qualidade de Secretaria Gestora, representada pel[o/a] Secretári[o/a], Sr[o/a]. [Nome do Secretário (A)], inscrit[o/a] no RG sob o nº [RG do (a) Secretário (a)] e no CPF sob o nº [CPF do Secretário (a)], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG, [Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir qualificação (s) completa (s) de todas e adequar o texto “na qualidade de Secretaria Gestora” por “sendo que, dentre as intervenientes citadas, a Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria] atuará como a Secretaria gestora”] e [o/a] [RAZÃO SOCIAL DA OSC], doravante denominad[o/a] OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da OSC], constituída por estatuto registrado no Cartório Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Poços de Caldas [Nota Explicativa: alterar se houver necessidade conforme Estatuto apresentado pela OSC], com sede localizada na [Endereço da OSC - Rua, nº [NÚMERO], bairro [BAIRRO], em Poços de Caldas/MG, neste ato representada pel[o/a] seu[sua] Presidente [Nome do Presidente ou Representante Legal da OSC] inscrit[o/a] no RG sob o nº [RG do Presidente ou Representante Legal da OSC] e no CPF sob o nº [CPF do Presidente ou Representante Legal da OSC], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG, conforme Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser substituído por uma das seguintes opções: **OPÇÃO 1:** “através de dispensa de chamamento público nos termos do art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014” ou **OPÇÃO 2:** “através de inexigibilidade de chamamento público nos termos do art. 31 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014”], resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000/[ano] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG], e em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 15.039, de 30 de julho de 2026, e suas respectivas alterações [Nota Explicativa: incluir outras legislações específicas quando necessário], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente Termo de Colaboração a execução d[o/a] [projeto ou atividade - descrever], visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho em anexo.

[Nota Explicativa: \*Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela OSC; \*\*Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela OSC].

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os **PARTÍCIPIES**.

**Subcláusula única.** Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do artigo 115, do Decreto nº 15.039, de 2026, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Termo de Colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**[Nota Explicativa: O Plano de Trabalho deve conter necessariamente todo o detalhamento do projeto e/ou atividade a ser executado (a), incluindo seus aspectos físicos e financeiros, conforme Subseção I “Do Plano de Trabalho (PT-MROSC)”, da Seção IV do Capítulo IV do Decreto nº 15.039, de 2026.]**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do **MUNICÍPIO**, por intermédio da (s) Secretarias (s) **[SIGLA (S) DA (S) SECRETARIA (S)]**:

**[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria Gestora, dividir em incisos por secretaria, e por alíneas e números as informações apresentadas abaixo]**

- I - gerir a execução da parceria devendo, para tanto, executar ações de acompanhamento, fiscalização, análise técnica, registro em sistemas e emissão de pareceres, e zelar pelo cumprimento do disposto na Lei nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 15.039, de 2026, no Termo de Referência, **[no Edital de Chamamento Público nº 000/ANO-[SIGLA DA SECRETARIA]** **[Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido]**, neste instrumento, **[Nota Explicativa: incluir outras legislações específicas quando necessário]**, e nos demais atos normativos aplicáveis, considerando, no mínimo, as seguintes ações:
  - a) designar um gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo de Colaboração;
  - b) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para o presente Termo de Colaboração;
  - c) verificar a regularidade fiscal da **OSC**;
  - d) acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto pactuado, avaliando os resultados propostos pela **OSC**;
  - e) avaliar e autorizar eventuais propostas de reformulação do Plano de Trabalho, desde que seja justificada a necessidade e não haja alteração do objeto pactuado;
  - f) avaliar e controlar as metas propostas pela **OSC** no que tange à transparência, eficiência e efetividade, bem como ao real cumprimento das metas.
- II - observar, cumprir e aplicar as normas e eventuais sanções, nos termos das legislações vigentes e do estabelecido neste Termo de Colaboração;
- III - divulgar o objeto da parceria nos termos das legislações aplicáveis, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;
- IV - manter no sítio eletrônico oficial do **MUNICÍPIO** a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, em ordem alfabética pelo nome das OSCs, do momento da publicação em órgão oficial até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento
- V - divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas pela Lei nº 13.019, de 2014, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

com deficiência;

- VI - outras obrigações dispostas no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA][**Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido**], no Plano de Trabalho, nas demais cláusulas do presente termo e em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da OSC:

- I - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 15.039, de 2026, no Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público nº 000/ANO-[SIGLA DA SECRETARIA] [**Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido**], neste instrumento, [**Nota Explicativa: incluir outras legislações específicas quando necessário**], e nos demais atos normativos aplicáveis, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades, sendo vedado:
  - a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
  - b) 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.
- II - responsabilizar-se exclusivamente pelo 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 pública municipal a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;
- III - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;
- IV - garantir e permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, dos órgãos de Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelo Decreto nº 15.039, de 2026, bem como aos locais de execução do objeto;
- V - divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal de acordo com o Decreto nº 15.039, de 2026;
- VI - restituir recursos nos casos previstos no Decreto nº 15.039, de 2026;
- VII - efetuar o respectivo registro contábil e patrimonial em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;
- VIII - manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, obrigatoriamente em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo;
- IX - manter e movimentar os recursos financeiros da parceria através da única conta bancária



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

específica e exclusiva, aberta em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancárias, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações: Banco [REDACTED], Agência [REDACTED] e conta nº [REDACTED]. **[Nota Explicativa: A conta bancária deverá ser informada previamente à celebração da parceria, para constar expressamente no instrumento jurídico, devendo estar sem movimentação anterior e com saldo zerado];**

- X - prestar contas na forma e prazos estabelecidos por este presente termo e pelo Decreto nº 15.039, de 2026;
- XI - manter seus dados cadastrais atualizados, apresentando todas as alterações estatutárias e de representação legal, inclusive de membros do conselho fiscal, quando ocorrerem, e renovar as certidões de regularidade fiscal, quando vencidas, sob pena de suspensão do repasse dos recursos enquanto permanecer a desatualização cadastral;
- XII - comunicar à Secretaria Gestora, todo fato relevante relacionado à parceria;
- XIII - manter atualizados os registros e/ou prontuários de atendimento quando aplicável;
- XIV - participar de reuniões previamente designadas pela Secretaria Gestora;
- XV - manter, durante toda a vigência deste termo, as condições iniciais que ensejaram a sua formalização;
- XVI - manter o quadro permanente de técnicos e funcionários completo, sendo vedada a permanência por mais de 30 (trinta) dias com o déficit de profissionais, sob pena de rescisão e extinção deste Termo de Colaboração, quando aplicável;
- XVII - garantir a prestação ininterrupta dos serviços, vedado o fechamento durante o período de férias regulamentares de seus funcionários, devendo ser mantido o atendimento regular aos usuários dos serviços com pessoal devidamente capacitado; quando aplicável;
- XVIII - manter arquivados os documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
  - a) os documentos deverão ser organizadamente arquivados devendo a OSC zelar pela manutenção e conservação, mantendo com isso a documentação a salvo de deteriorações causadas pelo decurso do tempo ou por intempéries climáticas capazes de afetar a legibilidade das informações;
  - b) orienta-se que documentos comprobatórios de despesas e outros que são emitidos em papel termossensível sejam fotocopiados ou impressos e juntados aos originais.
- XIX - caso a execução das atividades previstas neste termo implique na realização de obras ou reformas para cumprimento específico do objeto, estas deverão ser previamente submetidas à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e/ou da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, conforme a competência de cada órgão, observando-se a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes.
- XX - promover o uso compartilhado de bens com o **MUNICÍPIO**, quando necessário, de acordo com o previamente definido entre os **PARTÍCIPEs** no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA], neste instrumento e/ou no Plano de Trabalho e suas alterações; **[Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho que menciona o Edital de Chamamento deve ser suprimido]**
- XXI - adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção dos bens vinculados à



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

execução do objeto, sejam eles integrantes do patrimônio público municipal cedido, que envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, ou bens remanescentes adquiridos com recursos da parceria, cuja responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da **OSC**;

- XXII - outras obrigações dispostas no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA][**Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexistência o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido**], no Plano de Trabalho, nas demais cláusulas do presente termo e em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.
- XXIII - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, quando aplicável.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS INTELECTUAIS

A **OSC** declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação do **MUNICÍPIO**, todas as autorizações necessárias para que o **MUNICÍPIO**, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

- I - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;
- II - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, pelas seguintes modalidades:
  - a) a reprodução parcial ou integral;
  - b) a adaptação;
  - c) a tradução para qualquer idioma;
  - d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
  - e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
  - f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
  - g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

**[Nota Explicativa: quando não aplicável questões alusivas a “DIREITOS INTELECTUAIS” – suprimir a “CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS INTELECTUAIS” e renumerar as posteriores]**



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos **PARTÍCIPEs**, em decorrência das atividades inerentes ao presente termo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão quaisquer ônus aos **PARTÍCIPEs**.

[**Nota Explicativa:** Caso o Termo envolva o compartilhamento de recursos humanos deverá ser especificado no Plano de Trabalho.]

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

##### OPÇÕES DE FORMAS DE DESEMBOLSO:

**OPÇÃO 1:** Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), em parcela única.

**OPÇÃO 2:** Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), em XX (número de parcelas escrito por extenso) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto deste Termo, de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

**OPÇÃO 3:** Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), sendo uma parcela no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para implantação do serviço a ser repassada logo após a assinatura do presente termo, e o restante em XX (número de parcelas escrito por extenso) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

[**Nota Explicativa:** SE NECESSÁRIO INCLUIR MAIS DE UMA SECRETARIA GESTORA, DIVIDIR EM INCISOS POR SECRETARIA, E POR ALÍNEAS E NÚMEROS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS conforme modelo abaixo:

Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, conforme segue:

I – pela [**SIGLA DA SECRETARIA 1**]: o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), sendo uma parcela no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) a ser repassada logo após a assinatura do presente termo, e o restante em 12 parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso).

II – pela [**SIGLA DA SECRETARIA 2**]: o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), em XX (número de parcelas escrito por extenso) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso).]

**Subcláusula primeira.** A liberação da parcela do recurso será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, após manifestação do gestor da parceria, em observância à “Seção III – Da Liberação dos Recursos” e “Capítulo V – Da Execução da Parceria”, do



# ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Decreto nº 15.039, de 2026.

[**Nota Explicativa:** Caso o recurso seja repassado em parcela única suprimir a Subcláusula primeira e renumerar as próximas, e caso permaneça apenas uma Subcláusula deverá ser identificadas como única]

**Subcláusula segunda.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e anexo a este termo, às cláusulas pactuadas, e conforme “Capítulo V – Da Execução da Parceria”, do Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula terceira.** O recurso (ou Parte do Recurso) será proveniente da emenda parlamentar nº 000000, para custeio [**Nota Explicativa:** verifique o grupo de natureza de despesa (GND) da emenda, se investimento/capital ou custeio/despesa corrente; se o GND da emenda for investimento/capital o recurso não poderá ser utilizado para repasse à OSC] das ações e serviços de não onero, conforme Resolução/Portaria [SIGLA DO ÓRGÃO EMITENTE DA NORMA] nº 000, de 00 de não onero de 2025. [**Nota Explicativa:** se a fonte de recurso for de emenda parlamentar ou parte do recurso manter esta subcláusula, caso contrário suprimi-la]

### CLÁUSULA OITAVA – DA (S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S) DA DESPESA

**OPÇÃO 1:** As despesas do **MUNICÍPIO** na execução do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária nº [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX], consignada no orçamento para o exercício de 20XX, e da correspondente dotação orçamentária para os exercícios subsequentes.

**OPÇÃO 2: (QUANDO HOUVER MAIS DE UMA DOTAÇÃO):** As despesas do **MUNICÍPIO** na execução do presente termo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, consignada no orçamento para o exercício de 20XX, e das correspondentes dotações orçamentárias para os exercícios subsequentes:

I - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];

II - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];

III - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];

IV - .....

[**Nota Explicativa:** se necessário incluir mais de uma Secretaria Gestora, dividir em incisos por secretaria, e por alíneas e números as informações necessárias].

### CLÁUSULA NONA – DO COMPARTILHAMENTO DE RECURSOS PATRIMONIAIS

[**OPÇÃO 1:** Caso o Termo NÃO envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**]

A execução do objeto deste instrumento não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**.



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**[OPÇÃO 2: Caso o Termo envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do MUNICÍPIO]**

Esta cláusula tem como objetivo regulamentar o compartilhamento de recursos patrimoniais entre as partes, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula primeira.** Os recursos patrimoniais a serem compartilhados incluem bens necessários para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração.

**Subcláusula segunda.** As partes se comprometem a utilizar os recursos patrimoniais compartilhados exclusivamente para os fins estabelecidos no Plano de Trabalho anexo, zelando pela sua conservação e manutenção.

**Subcláusula terceira.** O uso compartilhado de bens entre os **PARTÍCIPIES** se dará conforme previamente acordado e expressamente previsto no Plano de Trabalho, sendo que eventuais alterações na forma de sua utilização ao longo da execução do acordo serão promovidas no próprio Plano de Trabalho, respeitando-se sempre as regras de modificação.

**[Nota Explicativa: Caso o Termo envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do MUNICÍPIO deverá ser especificado no Plano de Trabalho.]**

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS REMANESCENTES

**[Nota Explicativa: Bens remanescentes são aqueles de caráter permanente que poderão ser utilizados mesmo após o fim da parceria. A Lei nº 13.019, de 2014, dispõe que a titularidade dos bens remanescentes deverá ser prevista de antemão e de forma justificada no presente termo da forma seguinte:**

I - quando os bens forem necessários a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo **MUNICÍPIO**, verificada a viabilidade econômica de transporte e guarda, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes determina a titularidade para a administração pública; ou

II - quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização da sociedade civil, os bens remanescentes serão de titularidade da **OSC** celebrante, ou poderão ainda, ser doadas a terceiros, desde que seja demonstrado o uso para fins de interesse social.

Abaixo, estão previstas as duas hipóteses previstas no art. 60 do Decreto Municipal nº 15.039, de 2026.

Sendo a titularidade dos bens remanescentes do **MUNICÍPIO** (inciso I do art. 60) deverá ser utilizada a **OPÇÃO 1**, e caso fique deliberado que a titularidade dos bens remanescentes será da **OSC** (inciso II do art. 60), deverá ser justificado e utilizada a **OPÇÃO 2** de redação.

#### **[OPÇÃO 1: TITULARIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]**

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** são da titularidade do **MUNICÍPIO** e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

**Subcláusula primeira.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública municipal, na medida em que os bens serão



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo **MUNICÍPIO**.

**Subcláusula segunda.** A **OSC** deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para o **MUNICÍPIO**, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a **OSC** não mais será responsável pelos bens.

**Subcláusula terceira.** Na hipótese de dissolução da **OSC** durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pelo **MUNICÍPIO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

**Subcláusula quarta.** Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a **OSC**, a critério do **MUNICÍPIO**, se ao término da parceria ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou se o **MUNICÍPIO** não tiver condições de dar continuidade ao objeto pactuado e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela **OSC**.

#### [OPÇÃO 2: TITULARIDADE DA OSC]

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

**Subcláusula primeira.** Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da **OSC** durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida ao **MUNICÍPIO**. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

**Subcláusula terceira.** Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **OSC**, observados os seguintes procedimentos:

- I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

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

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

**Subcláusula sexta.** Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o **MUNICÍPIO**, se ao término da parceria ficar constatado que a **OSC** não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo **MUNICÍPIO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de xx dias/meses/anos a partir da data de sua assinatura [ou publicação do extrato no Diário Oficial do Município] [Nota Explicativa: esta informação deverá ser preenchida pela SMG], podendo ser alterado e/ou prorrogado, nas condições previstas na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado, no todo ou em parte, exceto no tocante a seu objeto, mediante “termo aditivo” ou através de “certidão de apostilamento”, de acordo com a “Seção I - Das Alterações” do Capítulo VII do Decreto nº 15.039, de 2026, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos **PARTÍCIPEs**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da parceria pelo **MUNICÍPIO** serão realizados através do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** O **MUNICÍPIO** poderá realizar visita técnica in loco e/ou virtual para subsidiar o monitoramento da parceria, devendo notificar a **OSC** com antecedência em relação à data da visita.

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

A prestação de contas deverá ser apresentada pela **OSC** contendo os elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas em conformidade com a Seção V – Da Prestação de Contas do Capítulo V do Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** Deverão ser seguidas também as orientações e instruções expedidas pelos Tribunais de Contas e órgãos de Controle Interno, os quais serão informados à **OSC** pelo **MUNICÍPIO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO

Os **PARTÍCIPEs** deverão divulgar sua participação no presente Termo de Colaboração, sendo obrigatória a manutenção da logomarca de ambos em toda e qualquer divulgação, sendo assegurada a iniciativa de publicidade, pelo **MUNICÍPIO**, do objeto deste Termo de Colaboração, observadas as restrições previstas na legislação eleitoral.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente termo ou dos aditamentos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (DOM), a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Compete exclusivamente ao **MUNICÍPIO** a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto a seu critério, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido:

- I - por mútuo consentimento das partes;
- II - em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável;
- III - por conveniência de qualquer um dos **PARTÍCIPES**, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; [Nota Explicativa: este prazo pode ser alterado considerando o período de vigência da parceria inferior a 60 dias]
- IV - inadimplência do cumprimento das cláusulas acordadas neste instrumento.

**Subcláusula primeira.** Havendo a rescisão por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas e condições pactuadas neste termo, fica a **OSC** impedida de celebrar termos de qualquer natureza com o **MUNICÍPIO**.

**Subcláusula segunda.** O **MUNICÍPIO** fica isento de qualquer responsabilidade pela conclusão de trabalhos pendentes em caso de rescisão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, e/ou Termo de Referência, e/ou Edital de Chamamento Público nº 000/ANO-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa 1: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido; Nota Explicativa 2: O Termo de Referência deve ser mantido, mesmo nos casos de dispensa e inexigibilidade, especialmente quando se trata de termo de colaboração, e Termo de Fomento para execução de atividade], com este instrumento, com o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026 ou nas disposições normativas aplicáveis, pode ensejar aplicação à **OSC**, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

- I - advertência, de caráter preventivo, aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

**Subcláusula primeira.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.



## ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Subcláusula segunda.** Os procedimentos e a competência para aplicação das sanções previstas neste Capítulo seguirão a legislação específica.

**Subcláusula terceira.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas.

**Subcláusula quarta.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

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

Esta cláusula tem como objetivo regulamentar a restituição de recursos financeiros transferidos pelo **MUNICÍPIO** à Organização da Sociedade Civil (**OSC**), conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026, nas seguintes situações:

- I - não execução total ou parcial do objeto pactuado;
- II - desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- III - não cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- IV - identificação de irregularidades na prestação de contas.

**Subcláusula única.** A restituição dos recursos deverá ser realizada mediante depósito na conta bancária indicada pelo **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da notificação formal da obrigação de restituir.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (QUANDO NECESSÁRIO)

A cláusula de disposições finais tem como objetivo tratar de aspectos diversos que não foram abordados em outras partes do documento e garantir que certos pontos essenciais sejam claramente definidos. [Nota Explicativa: quando não for aplicável, suprimir esta Cláusula e renumerar os próximos]

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONCILIAÇÃO E FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os **PARTÍCIPIES** deverão ser encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a **OSC** se fazer representar por advogado (a).

**Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro de Poços de Caldas/MG, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em



# ANEXO IX – TERMO DE COLABORAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

3 (três) vias **[Nota Explicativa: pode ser assinado em mais de três vias se for necessário]** de igual teor e forma, que vão assinadas pelos **PARTÍCIPIES**, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, **[DIA]** de **[MÊS]** de **[ANO]**.

### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, vai assinado digitalmente, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, **[ANO]**. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

**[NOME DO PREFEITO]**

Prefeito Municipal

**[NOME DO SECRETÁRIO (A)]**

**[Nome da Secretaria Municipal Gestora]**

**[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do Secretário e de sua respectiva Secretaria neste trecho de assinaturas conforme qualificação das partes no preâmbulo deste instrumento]**

**[NOME DO PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]**

Presidente ou Representante Legal da OSC

### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL:

Testemunhas:

Nome:  
CPF/RG:

Nome:  
CPF/RG:

### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL:

Testemunhas:

1.

2.



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### MODELO DE TERMO DE FOMENTO (TF-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de Termo de Fomento é instrumento voltado para formalização de parcerias com organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026.

O Termo de Fomento é um instrumento jurídico por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil que envolve a transferência de recursos financeiros, observando-se os programas ou plano setorial correspondente ao objeto da parceria, quando houver, observando-se ainda as legislações específicas que forem aplicáveis.

**Nota Explicativa 2:** Atenção aos itens deste modelo de instrumento de parceria destacados na cor azul, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 3:** Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em amarelo devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto;

**Nota Explicativa 4:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 5:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);

**Nota Explicativa 6:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 7:** As notas explicativas e os itens destacados em verde ao longo do modelo traduzem-se em orientações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções, e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro;

**Nota Explicativa 8:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) todas as cores deverão ser retiradas.

TERMO DE FOMENTO nº 000 / [NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DA SMG]/[ANO] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG],

“TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] – (SIGLA DA SECRETARIA), E A [RAZÃO SOCIAL DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”

O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, doravante denominado MUNICÍPIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Mansur Frayha, nº 1.677, bairro Bortolan, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. [Nome do Prefeito], inscrito no RG sob o nº [RG do Prefeito] e no CPF sob o nº [CPF do Prefeito], residente e domiciliado em Poços de Caldas/MG, por intermédio da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA), na qualidade de Secretaria Gestora, representada pelo(a) Secretário(a), Sr(o/a). [Nome do Secretário (A)],



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

inscrit[o/a] no RG sob o nº [RG do (a) Secretário (a)] e no CPF sob o nº [CPF do Secretário (a)], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG, [Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir qualificação (s) completa (s) de todas e adequar o texto “na qualidade de Secretaria Gestora” por “sendo que, dentre as intervenientes citadas, a Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria] atuará como a Secretaria Gestora”] e [o/a] [RAZÃO SOCIAL DA OSC], doravante denominad[o/a] OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da OSC], constituída por estatuto registrado no Cartório Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Poços de Caldas [Nota Explicativa: alterar se houver necessidade conforme Estatuto apresentado pela OSC], com sede localizada na [Endereço da OSC - Rua, nº[NÚMERO], bairro [BAIRRO], em Poços de Caldas/MG, neste ato representada pel[o/a] seu[sua] Presidente [Nome do Presidente ou Representante Legal da OSC] inscrito[o/a] no RG sob o nº [RG do Presidente ou Representante Legal da OSC] e no CPF sob o nº [CPF do Presidente ou Representante Legal da OSC], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG, conforme Edital de Chamamento Público nº 000/[ANO]-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser substituído por uma das seguintes opções: OPÇÃO 1: “através de dispensa de chamamento público nos termos do art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014” ou OPÇÃO 2: “através de inexigibilidade de chamamento público nos termos do art. 31 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014”], resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000/[ano] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG], e em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 15.039, de 30 de julho de 2026, e suas respectivas alterações [Nota Explicativa: incluir outras legislações específicas quando necessário], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente Termo de Fomento a execução d[o/a] [projeto ou atividade - descrever], visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho em anexo.

[Nota Explicativa: \*Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela OSC; \*\*Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela OSC].

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os **PARTÍCIPEs** obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os **PARTÍCIPEs**.

**Subcláusula única.** Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do artigo 115, do Decreto nº 15.039, de 2026, caso em que deverão ser formalizados por



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

aditamento ao Termo de Fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**[Nota Explicativa:** O Plano de Trabalho deve conter necessariamente todo o detalhamento do projeto e/ou atividade a ser executado (a), incluindo seus aspectos físicos e financeiros, conforme Subseção I “Do Plano de Trabalho (PT-MROSC)”, da Seção IV do Capítulo IV do Decreto nº 15.039, de 2026].

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do **MUNICÍPIO**, por intermédio da (s) Secretarias (s) **[SIGLA (S) DA (S) SECRETARIA (S)]**:

**[Nota Explicativa:** SE NECESSÁRIO INCLUIR MAIS DE UMA SECRETARIA GESTORA, DIVIDIR EM INCISOS POR SECRETARIA, E POR ALÍNEAS E NÚMEROS AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS ABAIXO]

- I - gerir a execução da parceria devendo, para tanto, executar ações de acompanhamento, fiscalização, análise técnica, registro em sistemas e emissão de pareceres, e zelar pelo cumprimento do disposto no Edital de Chamamento Público nº 000/[ANO]-[SIGLA DA SECRETARIA], no Termo de Referência, **[Nota Explicativa:** Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], neste instrumento, na Lei nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 15.039, de 2026 **[Nota explicativa:** incluir outras legislações específicas quando necessário], e nos demais atos normativos aplicáveis, considerando, no mínimo, as seguintes ações:
  - a) designar um gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste Termo de Fomento;
  - b) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para o presente Termo de Fomento;
  - c) verificar a regularidade fiscal da **OSC**;
  - d) acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto pactuado, avaliando os resultados propostos pela **OSC**;
  - e) avaliar e autorizar eventuais propostas de reformulação do Plano de Trabalho, desde que seja justificada a necessidade e não haja alteração do objeto pactuado;
  - f) avaliar e controlar as metas propostas pela **OSC** no que tange à transparência, eficiência e efetividade, bem como ao real cumprimento das metas.
- II - observar, cumprir e aplicar as normas e eventuais sanções, nos termos das legislações vigentes e do estabelecido neste Termo de Fomento;
- III - divulgar o objeto da parceria nos termos das legislações aplicáveis, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;
- IV - manter no sítio eletrônico oficial do **MUNICÍPIO** a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, em ordem alfabética pelo nome das OSCs, do momento da publicação em órgão oficial até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento
- V - divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas pela Lei nº 13.019, de 2014, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência;
- VI - outras obrigações dispostas no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**SECRETARIA]**[Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], no Plano de Trabalho, nas demais cláusulas do presente termo e em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da **OSC**:

- I - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto no Edital de Chamamento Público nº 000/[ANO]-[SIGLA DA SECRETARIA], no Termo de Referência, [Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], neste instrumento, na Lei nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 15.039, de 2026 [Nota Explicativa: incluir outras legislações específicas quando necessário], e nos demais atos normativos aplicáveis, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades, sendo vedado:
  - a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
  - b) 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.
- II - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;
- III - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;
- IV - garantir e permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, dos órgãos de Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelo Decreto nº 15.039, de 2026, bem como aos locais de execução do objeto;
- V - divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal de acordo com o Decreto nº 15.039, de 2026;
- VI - restituir recursos nos casos previstos no Decreto nº 15.039, de 2026;
- VII - efetuar o respectivo registro contábil e patrimonial em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;
- VIII - manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, obrigatoriamente em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo;
- IX - manter e movimentar os recursos financeiros da parceria através da única conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancárias, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações: Banco [REDACTED], Agência [REDACTED] e conta nº [REDACTED]. [Nota Explicativa: A conta bancária deverá ser informada previamente



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

à celebração da parceria, para constar expressamente no instrumento jurídico, devendo estar sem movimentação anterior e com saldo zerado];

- X - prestar contas na forma e prazos estabelecidos por este presente termo e pelo Decreto nº 15.039, de 2026;
- XI - manter seus dados cadastrais atualizados, apresentando todas as alterações estatutárias e de representação legal, inclusive de membros do conselho fiscal, quando ocorrerem, e renovar as certidões de regularidade fiscal, quando vencidas, sob pena de suspensão do repasse dos recursos enquanto permanecer a desatualização cadastral;
- XII - comunicar à Secretaria Gestora, todo fato relevante relacionado à parceria;
- XIII - manter atualizados os registros e/ou prontuários de atendimento, quando aplicável;
- XIV - participar de reuniões previamente designadas pela Secretaria Gestora;
- XV - manter, durante toda a vigência deste termo, as condições iniciais que ensejaram a sua formalização;
- XVI - manter o quadro permanente de técnicos e funcionários completo, sendo vedada a permanência por mais de 30 (trinta) dias com o déficit de profissionais, sob pena de rescisão e extinção deste Termo de Fomento, quando aplicável;
- XVII - garantir a prestação ininterrupta dos serviços, vedado o fechamento durante o período de férias regulamentares de seus funcionários, devendo ser mantido o atendimento regular aos usuários dos serviços com pessoal devidamente capacitado, quando aplicável;
- XVIII - manter arquivados os documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
  - a) os documentos deverão ser organizadamente arquivados devendo a **OSC** zelar pela manutenção e conservação, mantendo com isso a documentação a salvo de deteriorações causadas pelo decurso do tempo ou por intempéries climáticas capazes de afetar a legibilidade das informações;
  - b) orienta-se que documentos comprobatórios de despesas e outros que são emitidos em papel termossensível sejam fotocopiados ou impressos e juntados aos originais.
- XIX - caso a execução das atividades previstas neste termo implique na realização de obras ou reformas para cumprimento específico do objeto, estas deverão ser previamente submetidas à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e/ou da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, conforme a competência de cada órgão, observando-se a legislação vigente e as normas técnicas pertinentes.
- XX - promover o uso compartilhado de bens com o **MUNICÍPIO**, quando necessário, de acordo com o previamente definido entre os **PARTÍCIPIES** no Edital de Chamamento Público nº 000/[ANO]-[SIGLA DA SECRETARIA], neste instrumento e/ou no Plano de Trabalho e suas alterações; [Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho que menciona o Edital de Chamamento deve ser suprimido];
- XXI - adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção dos bens vinculados à execução do objeto, sejam eles integrantes do patrimônio público municipal cedido, que envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, ou bens remanescentes adquiridos com recursos da parceria, cuja



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da **OSC**;

- XXII - outras obrigações dispostas no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA][**Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido**], no Plano de Trabalho, nas demais cláusulas do presente termo e em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.
- XXIII - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, quando aplicável.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS INTELECTUAIS

A **OSC** declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação do **MUNICÍPIO**, todas as autorizações necessárias para que o **MUNICÍPIO**, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

- I - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;
- II - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, pelas seguintes modalidades:
- a) a reprodução parcial ou integral;
  - b) a adaptação;
  - c) a tradução para qualquer idioma;
  - d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
  - e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
  - f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
  - g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

**[Nota Explicativa: quando não aplicável questões alusivas a “DIREITOS INTELECTUAIS” – suprimir a “CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS INTELECTUAIS” e renumerar as posteriores]**

### CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos **PARTÍCIPIES**, em decorrência das atividades



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

inerentes ao presente termo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão quaisquer ônus aos **PARTÍCIPIES**.

**[Nota Explicativa:** Caso o Termo envolva o compartilhamento de recursos humanos deverá ser especificado no Plano de Trabalho.]

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

##### OPÇÕES DE FORMAS DE DESEMBOLSO:

**OPÇÃO 1:** Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), em parcela única.

**OPÇÃO 2:** Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), em XX (número de parcelas escrito por extenso) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto deste Termo, de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

**OPÇÃO 3:** Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), sendo uma parcela no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para implantação do serviço a ser repassada logo após a assinatura do presente termo, e o restante em XX (número de parcelas escrito por extenso) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

**[Nota Explicativa:** se necessário incluir mais de uma Secretaria Gestora, dividir em incisos por secretaria, e por alíneas e números as informações necessárias conforme modelo abaixo:

Observadas as demais cláusulas deste instrumento e do Plano de Trabalho, será repassado à **OSC** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) para a execução do objeto de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, conforme segue:

I – pela **[SIGLA DA SECRETARIA 1]**: o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), sendo uma parcela no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso) a ser repassada logo após a assinatura do presente termo, e o restante em **12 parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_** (valor escrito por extenso).

II – pela **[SIGLA DA SECRETARIA 2]**: o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso), em XX (número de parcelas escrito por extenso) **parcelas mensais, iguais e sucessivas de R\$ \_\_\_\_\_** (valor escrito por extenso).]

**Subcláusula primeira.** A liberação da parcela do recurso será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, após manifestação do gestor da parceria, em observância à “Seção III – Da Liberação dos Recursos” e “Capítulo V – Da Execução da Parceria”, do Decreto nº 15.039, de 2026.

**[Nota Explicativa:** Caso o recurso seja repassado em parcela única suprimir a Subcláusula primeira e renumerar as próximas, e caso permaneça apenas uma Subcláusula deverá ser identificada como



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

única]

**Subcláusula segunda.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e anexo a este termo, às cláusulas pactuadas, e conforme “Capítulo V – Da Execução da Parceria”, do Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula terceira.** O recurso (ou Parte do Recurso) será proveniente da emenda parlamentar nº 000000, para custeio [Nota Explicativa: verifique o grupo de natureza de despesa (GND) da emenda, se investimento/capital ou custeio/despesa corrente; se o GND da emenda for investimento/capital o recurso não poderá ser utilizado para repasse à OSC] das ações e serviços de nonono, conforme Resolução/Portaria [SIGLA DO ORGÃO EMITENTE DA NORMA] nº 000, de 00 de nonono de 2025. [Nota Explicativa: se a fonte de recurso for de emenda parlamentar ou parte do recurso manter esta subcláusula, caso contrário suprimi-la]

### CLÁUSULA OITAVA – DA (S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S) DA DESPESA

**OPÇÃO 1:** As despesas do MUNICÍPIO na execução do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária nº [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX], consignada no orçamento para o exercício de 20XX, e da correspondente dotação orçamentária para os exercícios subsequentes.

**OPÇÃO 2: (QUANDO HOUVER MAIS DE UMA DOTAÇÃO):** As despesas do MUNICÍPIO na execução do presente termo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, consignada no orçamento para o exercício de 20XX, e das correspondentes dotações orçamentárias para os exercícios subsequentes:

- I - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- II - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- III - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- IV - .....

[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria Gestora, dividir em incisos por secretaria, e por alíneas e números as informações necessárias].

### CLÁUSULA NONA – DO COMPARTILHAMENTO DE RECURSOS PATRIMONIAIS

**[OPÇÃO 1: Caso o Termo NÃO envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do MUNICÍPIO]**

A execução do objeto deste instrumento não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do MUNICÍPIO.

**[OPÇÃO 2: Caso o Termo envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do MUNICÍPIO]**

Esta cláusula tem como objetivo regulamentar o compartilhamento de recursos patrimoniais entre



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

as partes, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula primeira.** Os recursos patrimoniais a serem compartilhados incluem bens necessários para a execução do objeto do presente Termo de Fomento.

**Subcláusula segunda.** As partes se comprometem a utilizar os recursos patrimoniais compartilhados exclusivamente para os fins estabelecidos no Plano de Trabalho anexo, zelando pela sua conservação e manutenção.

**Subcláusula terceira.** O uso compartilhado de bens entre os **PARTÍCIPES** se dará conforme previamente acordado e expressamente previsto no Plano de Trabalho, sendo que eventuais alterações na forma de sua utilização ao longo da execução do acordo serão promovidas no próprio Plano de Trabalho, respeitando-se sempre as regras de modificação.

**[Nota Explicativa:** Caso o Termo envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO** deverá ser especificado no Plano de Trabalho.]

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS REMANESCENTES

**[Nota Explicativa:** Bens remanescentes são aqueles de caráter permanente que poderão ser utilizados mesmo após o fim da parceria. A Lei nº 13.019, de 2014, dispõe que a titularidade dos bens remanescentes deverá ser prevista de antemão e de forma justificada no presente termo da forma seguinte:

I - quando os bens forem necessários a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo **MUNICÍPIO**, verificada a viabilidade econômica de transporte e guarda, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes determina a titularidade para a administração pública; ou

II - quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização da sociedade civil, os bens remanescentes serão de titularidade da **OSC** celebrante, ou poderão ainda, ser doadas a terceiros, desde que seja demonstrado o uso para fins de interesse social.

Abaixo, estão previstas as duas hipóteses previstas no art. 60 do Decreto nº 15.039, de 2026.

Sendo a titularidade dos bens remanescentes do **MUNICÍPIO** (inciso I do art. 60) deverá ser utilizada a **OPÇÃO 1**, e caso fique deliberado que a titularidade dos bens remanescentes será da **OSC** (inciso II do art. 60), deverá ser justificado e utilizada a **OPÇÃO 2** de redação.]

#### **[OPÇÃO 1: TITULARIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]**

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** são da titularidade do **MUNICÍPIO** e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

**Subcláusula primeira.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública municipal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo **MUNICÍPIO**.



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Subcláusula segunda.** A **OSC** deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para o **MUNICÍPIO**, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a **OSC** não mais será responsável pelos bens.

**Subcláusula terceira.** Na hipótese de dissolução da **OSC** durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pelo **MUNICÍPIO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

**Subcláusula quarta.** Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a **OSC**, a critério do **MUNICÍPIO**, se ao término da parceria ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou se o **MUNICÍPIO** não tiver condições de dar continuidade ao objeto pactuado e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela **OSC**.

#### [OPÇÃO 2: TITULARIDADE DA OSC]

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

**Subcláusula primeira.** Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da **OSC** durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida ao **MUNICÍPIO**. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

**Subcláusula terceira.** Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **OSC**, observados os seguintes procedimentos:

- I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

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

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

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



# ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de xx dias/meses/anos a partir da data de sua assinatura [ou publicação do extrato no Diário Oficial do Município] [Nota Explicativa: esta informação deverá ser preenchida pela SMG], podendo ser alterado e/ou prorrogado, nas condições previstas na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** O presente Termo de Fomento poderá ser alterado, no todo ou em parte, exceto no tocante a seu objeto, mediante “termo aditivo” ou através de “certidão de apostilamento”, de acordo com a “Seção I - Das Alterações” do Capítulo VII do Decreto nº 15.039, de 2026, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos **PARTÍCIPEs**.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da parceria pelo **MUNICÍPIO** serão realizados através do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** O **MUNICÍPIO** poderá realizar visita técnica in loco e/ou virtual para subsidiar o monitoramento da parceria, devendo notificar a **OSC** com antecedência em relação à data da visita.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada pela **OSC** contendo os elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas em conformidade com a Seção V – Da Prestação de Contas do Capítulo V do Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** Deverão ser seguidas também as orientações e instruções expedidas pelos Tribunais de Contas e órgãos de Controle Interno, os quais serão informados à **OSC** pelo **MUNICÍPIO**.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO

Os **PARTÍCIPEs** deverão divulgar sua participação no presente Termo de Fomento, sendo obrigatória a manutenção da logomarca de ambos em toda e qualquer divulgação, sendo assegurada a iniciativa de publicidade, pelo **MUNICÍPIO**, do objeto deste Termo de Fomento, observadas as restrições previstas na legislação eleitoral.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente termo ou dos aditamentos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (DOM), a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

Compete exclusivamente ao **MUNICÍPIO** a prerrogativa para assumir ou transferir a



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

responsabilidade pela execução do objeto a seu critério, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Este Termo de Fomento poderá ser rescindido:

- I - por mútuo consentimento das partes;
- II - em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável;
- III - por conveniência de qualquer um dos **PARTÍCIPES**, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; [Nota Explicativa: este prazo pode ser alterado considerando o período de vigência da parceria inferior a 60 dias]
- IV - inadimplência do cumprimento das cláusulas acordadas neste instrumento.

**Subcláusula primeira.** Havendo a rescisão por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas e condições pactuadas neste termo, fica a **OSC** impedida de celebrar termos de qualquer natureza com o **MUNICÍPIO**.

**Subcláusula segunda.** O **MUNICÍPIO** fica isento de qualquer responsabilidade pela conclusão de trabalhos pendentes em caso de rescisão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, e/ou Termo de Referência, e/ou Edital de Chamamento Público nº 000/ANO-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa 1: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido; Nota Explicativa 2: O Termo de Referência deve ser mantido, mesmo nos casos de dispensa e inexigibilidade, especialmente quando se trata de Termo de Colaboração, e Termo de Fomento para execução de atividade], com este instrumento, com o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026 ou nas disposições normativas aplicáveis, pode ensejar aplicação à **OSC**, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

- I - advertência, de caráter preventivo, aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

**Subcláusula primeira.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**Subcláusula segunda.** Os procedimentos e a competência para aplicação das sanções previstas



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

neste Capítulo seguirão a legislação específica.

**Subcláusula terceira.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas.

**Subcláusula quarta.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

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

Esta cláusula tem como objetivo regulamentar a restituição de recursos financeiros transferidos pelo **MUNICÍPIO** à Organização da Sociedade Civil (**OSC**), conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026, nas seguintes situações:

- I - não execução total ou parcial do objeto pactuado;
- II - desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- III - não cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- IV - identificação de irregularidades na prestação de contas.

**Subcláusula única.** A restituição dos recursos deverá ser realizada mediante depósito na conta bancária indicada pelo **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da notificação formal da obrigação de restituir.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (QUANDO NECESSÁRIO)

A cláusula de disposições finais tem como objetivo tratar de aspectos diversos que não foram abordados em outras partes do documento e garantir que certos pontos essenciais sejam claramente definidos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONCILIAÇÃO E FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Fomento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os **PARTÍCIPIES** deverão ser encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a **OSC** se fazer representar por advogado (a).

**Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Fomento o foro de Poços de Caldas/MG, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias [Nota Explicativa: pode ser assinado em mais de três vias se for necessário] de igual teor e forma, que vão assinadas pelos **PARTÍCIPIES**, para que produza seus legais efeitos, em Juízo



## ANEXO X – TERMO DE FOMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ou fora dele.

Poços de Caldas, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, vai assinado digitalmente, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

[NOME DO PREFEITO]

Prefeito Municipal

[NOME DO SECRETÁRIO (A)]

[Nome da Secretaria Municipal Gestora]

[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do Secretário e de sua respectiva Secretaria neste trecho de assinaturas conforme qualificação das partes no preâmbulo deste instrumento]

[NOME DO PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]

Presidente ou Representante Legal da OSC

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL:

Testemunhas:

Nome:  
CPF/RG:

Nome:  
CPF/RG:

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL:

Testemunhas:

1.

2.



# ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### MODELO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO (AC-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de Acordo de Cooperação é instrumento voltado para formalização de parcerias com organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026.

O Acordo de Cooperação é um instrumento jurídico por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública municipal com OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública ou pelas organizações da sociedade civil que não envolva a transferência de recursos financeiros.

**Nota Explicativa 2:** Atenção aos itens deste modelo de instrumento de parceria destacados na cor azul, para cada um deles há notas explicativas específicas. Deve ser observado se haverá ou não comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial. Dependendo, alguns trechos serão suprimidos e outros devem ser apenas suprimidos na versão final.

**Nota Explicativa 3:** Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em amarelo devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto;

**Nota Explicativa 4:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 5:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);

**Nota Explicativa 6:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiro números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 7:** As notas explicativas e os itens destacados em verde ao longo do modelo traduzem-se em orientações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções, e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro;

**Nota Explicativa 8:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) todas as cores deverão ser retiradas.

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 000 / [NUMERAÇÃO SEQUENCIAL DA SMG]/[ANO] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG],

“ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] – (SIGLA DA SECRETARIA), E A [RAZÃO SOCIAL DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”

O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, doravante denominado MUNICÍPIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Mansur Frayha, nº 1.677, bairro Bortolan, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. [Nome do Prefeito], inscrito no RG sob o nº [RG do Prefeito] e no CPF sob o nº [CPF do Prefeito], residente e domiciliado em Poços de Caldas/MG, por intermédio da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA), na qualidade de Secretaria Gestora,



# ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

representada pelo [o/a] Secretário [o/a], Sr [o/a]. [Nome do Secretário (A)], inscrito [o/a] no RG sob o nº [RG do (a) Secretário (a)] e no CPF sob o nº [CPF do Secretário (a)], residente e domiciliado [o/a] em Poços de Caldas/MG, [Nota Explicativa: SE NECESSÁRIO INCLUIR MAIS DE UMA SECRETARIA, INCLUIR QUALIFICAÇÃO (S) COMPLETA (S) DE TODAS E ADEQUAR O TEXTO “na qualidade de Secretaria Gestora” por “sendo que, dentre as intervenientes citadas, a Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria] atuará como a Secretaria gestora”] e [o/a] [RAZÃO SOCIAL DA OSC], doravante denominada [o/a] OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da OSC], constituída por estatuto registrado no Cartório Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Poços de Caldas [Nota Explicativa: alterar se houver necessidade conforme Estatuto apresentado pela OSC], com sede localizada na [Endereço da OSC - Rua, nº [NÚMERO], bairro [BAIRRO], em Poços de Caldas/MG, neste ato representada pelo [o/a] seu[sua] Presidente [Nome do Presidente ou Representante Legal da OSC] inscrito [o/a] no RG sob o nº [RG do Presidente ou Representante Legal da OSC] e no CPF sob o nº [CPF do Presidente ou Representante Legal da OSC], residente e domiciliado [o/a] em Poços de Caldas/MG, conforme Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa 1: Manter o trecho destacado na cor azul no caso do Acordo de Cooperação envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do MUNICÍPIO] [Nota Explicativa 2: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser substituído por uma das seguintes opções: **OPÇÃO 1:** “através de dispensa de chamamento público nos acordos do art. 30 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014” ou **OPÇÃO 2:** “através de inexigibilidade de chamamento público nos acordos do art. 31 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014”], resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000/[ano] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG], e em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 15.039, de 30 de julho de 2026, e suas respectivas alterações [Nota Explicativa: incluir outras legislações específicas quando necessário], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente Acordo de Cooperação a execução do [o/a] [projeto ou atividade - descrever], a ser executado no [local de execução do objeto], visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho em anexo.

[Nota Explicativa: \*Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela OSC; \*\*Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública municipal e pela OSC].

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os **PARTÍCIPIES**.



# ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Subcláusula única.** Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do artigo 115, do Decreto nº 15.039, de 2026, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Acordo de Cooperação, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**[Nota Explicativa:** O Plano de Trabalho deve conter necessariamente todo o detalhamento do projeto e/ou atividade a ser executado (a), incluindo seus aspectos físicos e financeiros, conforme Subseção I “Do Plano de Trabalho (PT-MROSC)”, da Seção IV do Capítulo IV do Decreto nº 15.039, de 2026].

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do **MUNICÍPIO**, por intermédio da (s) Secretarias (s) **[SIGLA (S) DA (S) SECRETARIA (S)]**:

**[Nota Explicativa:** se necessário incluir mais de uma Secretaria Gestora, dividir em incisos por secretaria, e por alíneas e números as informações apresentadas abaixo]

- I - gerir a execução da parceria devendo, para tanto, executar ações de acompanhamento, fiscalização, análise técnica, registro em sistemas e emissão de pareceres, e zelar pelo cumprimento do disposto no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA], **[Nota Explicativa 1:** Manter o trecho destacado na cor azul no caso do Acordo de Cooperação envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**] **[Nota Explicativa 2:** Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], neste instrumento, na Lei nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 15.039, de 2026 **[Nota Explicativa 3:** incluir outras legislações específicas quando necessário], e nos demais atos normativos aplicáveis, considerando, no mínimo, as seguintes ações:
  - a) designar um gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste Acordo de Cooperação;
  - b) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para o presente Acordo de Cooperação;
  - c) verificar a regularidade fiscal da **OSC**;
  - d) acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do objeto pactuado, avaliando os resultados propostos pela **OSC**;
  - e) avaliar e autorizar eventuais propostas de reformulação do Plano de Trabalho, desde que seja justificada a necessidade e não haja alteração do objeto pactuado;
  - f) avaliar e controlar as metas propostas pela **OSC** no que tange à transparência, eficiência e efetividade, bem como ao real cumprimento das metas.
- II - observar, cumprir e aplicar as normas e eventuais sanções, nos termos das legislações vigentes e do estabelecido neste Acordo de Cooperação;
- III - divulgar o objeto da parceria nos termos das legislações aplicáveis, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;
- IV - manter no sítio eletrônico oficial do **MUNICÍPIO** a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, em ordem alfabética pelo nome das OSCs, do momento da publicação em órgão oficial até o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento
- V - divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens,



## ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas pela Lei nº 13.019, de 2014, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência;

VI - outras obrigações dispostas no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], no Plano de Trabalho, nas demais cláusulas do presente termo e em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

VII - zelar para que não haja compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO** na execução da parceria, tendo em vista que não ocorreu chamamento público no caso concreto;

[Nota Explicativa: Caso o Acordo de Cooperação envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**, suprimir o inciso VI da “CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO”]

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da **OSC**:

- I - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA], [Nota Explicativa 1: Manter o trecho destacado na cor azul no caso do Acordo de Cooperação envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**] [Nota Explicativa 2: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], neste instrumento, na Lei nº 13.019, de 2014, no Decreto nº 15.039, de 2026 [Nota Explicativa 3: incluir outras legislações específicas quando necessário], e nos demais atos normativos aplicáveis, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades.
- II - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Acordo de Cooperação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;
- III - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;
- IV - garantir e permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, dos órgãos de Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelo Decreto nº 15.039, de 2026, bem como aos locais de execução do objeto;
- V - divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal de acordo com o artigo 112 do Decreto nº 15.039, de 2026;
- VI - prestar contas na forma e prazos estabelecidos por este presente termo e pelo Decreto nº 15.039, de 2026;
- VII - manter seus dados cadastrais atualizados, apresentando todas as alterações estatutárias e de



## ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

representação legal, inclusive de membros do conselho fiscal, quando ocorrerem, e renovar as certidões de regularidade fiscal, quando vencidas;

- VIII - comunicar à Secretaria Gestora, todo fato relevante relacionado à parceria;
- IX - participar de reuniões previamente designadas pela Secretaria Gestora;
- X - manter, durante toda a vigência deste acordo, as condições iniciais que ensejaram a sua formalização;
- XI - promover o uso compartilhado de bens com o **MUNICÍPIO**, quando necessário, de acordo com o previamente definido entre os **PARTÍCIPIES** no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA], [Nota Explicativa 1: Manter o trecho destacado na cor azul no caso do Acordo de Cooperação envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**] neste instrumento e no Plano de Trabalho; [Nota Explicativa 2: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade o trecho que menciona o Edital de Chamamento deve ser suprimido];
- XII - adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção dos bens vinculados à execução do objeto, sejam eles integrantes do patrimônio público municipal cedido, que envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, ou bens remanescentes adquiridos com recursos da parceria, cuja responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da **OSC**;
- XIII - outras obrigações dispostas no Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa 1: Manter o trecho destacado na cor azul no caso do Acordo de Cooperação envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, caso este que é obrigatório realizar chamamento público.][Nota Explicativa 2: Nos casos de dispensa ou inexigibilidade e que NÃO envolvam a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], nas demais cláusulas do presente acordo em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS INTELECTUAIS

A **OSC** declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação do **MUNICÍPIO**, todas as autorizações necessárias para que o **MUNICÍPIO**, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

- I - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;
- II - quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, pelas seguintes modalidades:
  - a) a reprodução parcial ou integral;
  - b) a adaptação;
  - c) a tradução para qualquer idioma;
  - d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;



## ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
- g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

[Nota Explicativa: QUANDO NÃO APLICÁVEL QUESTÕES ALUSIVAS A “DIREITOS INTELECTUAIS” – SUPRIMIR A “CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS INTELECTUAIS” E RENUMERAR AS POSTERIORES]

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos **PARTÍCIPEs**, em decorrência das atividades inerentes ao presente acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão quaisquer ônus aos **PARTÍCIPEs**.

[Nota Explicativa: Caso o acordo envolva o compartilhamento de recursos humanos deverá ser especificado no Plano de Trabalho.]

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do objeto do presente Acordo não haverá transferência de recursos financeiros entre os **PARTÍCIPEs**.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO COMPARTILHAMENTO DE RECURSOS PATRIMONIAIS

[OPÇÃO 1: Caso o Termo NÃO envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**]

A execução do objeto deste instrumento não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**.

[OPÇÃO 2: Caso o Termo envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO**]

Esta cláusula tem como objetivo regulamentar o compartilhamento de recursos patrimoniais entre as partes, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula primeira.** Os recursos patrimoniais a serem compartilhados incluem bens necessários para a execução do objeto do presente Acordo de Cooperação.

**Subcláusula segunda.** As partes se comprometem a utilizar os recursos patrimoniais compartilhados exclusivamente para os fins estabelecidos no Plano de Trabalho anexo, zelando pela sua conservação e manutenção.

**Subcláusula terceira.** O uso compartilhado de bens entre os **PARTÍCIPEs** se dará conforme



# ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

previamente acertado e expressamente previsto no Plano de Trabalho, sendo que eventuais alterações na forma de sua utilização ao longo da execução do acordo serão promovidas no próprio Plano de Trabalho, respeitando-se sempre as regras de modificação.

**[Nota Explicativa:** Caso o Termo envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial do **MUNICÍPIO** deverá ser especificado no Plano de Trabalho.]

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de **xx dias/meses/anos a partir da data de sua assinatura [ou publicação do extrato no Diário Oficial do Município]** **[Nota Explicativa: esta informação deverá ser preenchida pela SMG]**, podendo ser alterado e/ou prorrogado, nas condições previstas na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** O presente Acordo de Cooperação poderá ser alterado, no todo ou em parte, exceto no tocante a seu objeto, mediante “termo aditivo” ou através de “certidão de apostilamento”, de acordo com a “Seção I - Das Alterações” do Capítulo VII do Decreto nº 15.039, de 2026, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos **PARTÍCIPEs**.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da parceria pelo **MUNICÍPIO** serão realizados através do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conformidade com o Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** O **MUNICÍPIO** poderá realizar visita técnica in loco e/ou virtual para subsidiar o monitoramento da parceria, devendo notificar a **OSC** com antecedência em relação à data da visita.

### **OPÇÃO 1:** CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA

A prestação de contas deverá ser apresentada pela **OSC** contendo os elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas em conformidade com a Seção V – Da Prestação de Contas do Capítulo V do Decreto Municipal nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** Deverão ser seguidas também as orientações e instruções expedidas pelos Tribunais de Contas e órgãos de Controle Interno, os quais serão informados à **OSC** pelo **MUNICÍPIO**.

### **OPÇÃO 2:** CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DISPENSADA

Fica estabelecida a dispensa do procedimento de prestação de contas, conforme justificativa de dispensa apresentada pela Secretaria Municipal Gestora, em conformidade com o § 4º do art. 103 do Decreto nº 15.039, de 2026.

**Subcláusula única.** Considerando a dispensa de prestação de contas o Gestor da Parceria deverá emitir relatório de execução do objeto no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o final da vigência, conforme inciso XIV do art. 10 do Decreto nº 15.039, de 2026.

**[Nota Explicativa:** Caso a SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA julgar não ser necessária a apresentação de prestação de contas, deve ser suprimida a **OPÇÃO 1: “CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA**



# ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PRESTAÇÃO DE CONTAS” e mantida a **OPÇÃO 2: “CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPENSA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”** tendo a necessidade de apresentação da justificativa de dispensa pela Secretaria Gestora, ou na manutenção da OPÇÃO 1 deve-se suprimir a OPÇÃO 2]

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DIVULGAÇÃO

Os **PARTÍCIPIES** deverão divulgar sua participação no presente Acordo de Cooperação, sendo obrigatória a manutenção da logomarca de ambos em toda e qualquer divulgação, sendo assegurada a iniciativa de publicidade, pelo **MUNICÍPIO**, do objeto deste Acordo de Cooperação, observadas as restrições previstas na legislação eleitoral.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente acordo ou dos aditamentos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (DOM), a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

Compete exclusivamente ao **MUNICÍPIO** a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto a seu critério, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Este Acordo de Cooperação poderá ser rescindido:

- I - por mútuo consentimento das partes;
- II - em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável;
- III - por conveniência de qualquer um dos **PARTÍCIPIES**, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; [Nota Explicativa: este prazo pode ser alterado considerando o período de vigência da parceria inferior a 60 dias]
- IV - inadimplência do cumprimento das cláusulas acordadas neste instrumento.

**Subcláusula primeira.** Havendo a rescisão por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas e condições pactuadas neste termo, fica a **OSC** impedida de celebrar termos de qualquer natureza com o **MUNICÍPIO**.

**Subcláusula segunda.** O **MUNICÍPIO** fica isento de qualquer responsabilidade pela conclusão de trabalhos pendentes em caso de rescisão.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Edital de Chamamento Público nº 000/20XX-[SIGLA DA SECRETARIA] [Nota Explicativa: Nos casos de dispensa ou inexecutabilidade o trecho destacado na cor azul deve ser suprimido], com este instrumento, com o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 15.039, de 2026 ou nas disposições normativas aplicáveis, pode ensejar aplicação à **OSC**, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

- I - advertência, de caráter preventivo, aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo



## ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

não superior a 2 (dois) anos, aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave;

- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

**Subcláusula primeira.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**Subcláusula segunda.** Os procedimentos e a competência para aplicação das sanções previstas neste Capítulo seguirão a legislação específica.

**Subcláusula terceira.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão do dever de prestar contas.

**Subcláusula quarta.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (QUANDO NECESSÁRIO)

A cláusula de disposições finais tem como objetivo tratar de aspectos diversos que não foram abordados em outras partes do documento e garantir que certos pontos essenciais sejam claramente definidos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONCILIAÇÃO E FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os **PARTÍCIPIES** deverão ser encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a **OSC** se fazer representar por advogado (a).

**Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro de Poços de Caldas/MG, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias [Nota Explicativa: pode ser assinado em mais de três vias se for necessário] de igual teor e forma, que vão assinadas pelos **PARTÍCIPIES**, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora



# ANEXO XI – ACORDO DE COOPERAÇÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

dele.

Poços de Caldas, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, vai assinado digitalmente, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

[NOME DO PREFEITO]

Prefeito Municipal

[NOME DO SECRETÁRIO (A)]

[Nome da Secretaria Municipal Gestora]

[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do Secretário e de sua respectiva Secretaria neste trecho de assinaturas conforme qualificação das partes no preâmbulo deste instrumento]

[NOME DO PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]

Presidente ou Representante Legal da OSC

### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL:

Testemunhas:

Nome:  
CPF/RG:

Nome:  
CPF/RG:

### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL:

Testemunhas:

1.

2.

Procurador (a) Municipal



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

#### MODELO DE TERMO ADITIVO (TA-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de Termo Aditivo a **Termo de Colaboração ou Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação** se aplica a parcerias com organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026. **Termo Aditivo** é um instrumento jurídico que tem por objetivo realizar alterações às parcerias, desde que não haja modificação do seu objeto, utilizado para alteração de valor (redução/aumento), prorrogação de vigência ou alteração da destinação dos bens remanescentes.

**Nota Explicativa 2:** Atenção aos itens deste modelo de instrumento de parceria destacados na cor **azul**, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 3:** Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em **amarelo** devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto;

**Nota Explicativa 4:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 5:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);

**Nota Explicativa 6:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 7:** As notas explicativas e os itens destacados em **verde** ao longo do modelo traduzem-se em orientações/observações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções. As notas explicativas e observações devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo também este quadro;

**Nota Explicativa 8:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) **todas as cores deverão ser retiradas.**

“[**NÚMERO ORDINAL DO TERMO ADITIVO ESCRITO POR EXTENSO**] – [**Nota Explicativa:** trata-se de um número sequencial controlado pela Secretaria Municipal de Governo juntamente com a Secretaria Gestora referente a parceria - Exemplo: PRIMEIRO, SEGUNDO, etc. - número sequencial] **TERMO ADITIVO AO [TERMO DE COLABORAÇÃO/TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO]** [**Nota Explicativa:** manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] **Nº 0000[ANO]** [**Nota Explicativa:** número e ano do termo inicial, não considerado os termos aditivos] **QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA(S) [NOME DA SECRETARIA GESTORA]** –

**Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação** [**Nota Explicativa:** manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] - nº 0000/[ANO]

[**Nota Explicativa:** número e ano do termo que está sendo aditivado] – **0TA** [**Nota Explicativa:** no local onde está o numeral zero, preencher com o número sequencial do termo aditivo da parceria que está sendo formalizado] - Página 1 de **XX**



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

(SIGLA DA SECRETARIA), E A [RAZÃO SOCIAL DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”

O **MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Mansur Frayha, nº 1.677, bairro Bortolan, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. [Nome do Prefeito], inscrito no RG sob o nº [RG do Prefeito] e no CPF sob o nº [CPF do Prefeito], residente e domiciliado em Poços de Caldas/MG, por intermédio da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA), representada pel[o/a] Secretári[o/a], Sr[o/a]. [Nome do Secretário (A)], inscrit[o/a] no RG sob o nº [RG do (a) Secretário (a)] e no CPF sob o nº [CPF do Secretário (a)], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG, [Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria Gestora, incluir qualificação (s) completa (s) neste trecho] e [o/a] [RAZÃO SOCIAL DA OSC], doravante denominad[o/a] OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da OSC], constituída por estatuto registrado no Cartório Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Poços de Caldas [Nota Explicativa: alterar se houver necessidade conforme Estatuto apresentado pela OSC], com sede localizada na [Endereço da OSC - Rua, nº [NÚMERO], bairro [BAIRRO], em Poços de Caldas/MG, neste ato representada pel[o/a] seu[sua] Presidente [Nome do Presidente ou Representante Legal da OSC] inscrit[o/a] no RG sob o nº [RG do Presidente ou Representante Legal da OSC] e no CPF sob o nº [CPF do Presidente ou Representante Legal da OSC], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que está sendo aditivado], e em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 15.039, de 30 de julho de 2026, e suas respectivas alterações [Nota Explicativa: outras legislações específicas poderão ser incluídas, quando pertinentes e diretamente relacionadas à formalização do termo aditivo], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente Termo Aditivo ao [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [o/a] ..... [Nota Explicativa: relacionar os ajustes que serão objeto do presente aditivo conforme opções relacionadas abaixo]

**OPÇÃO 1:** o aumento ou a redução do valor por motivo de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme documento anexo

[Nota Explicativa 1: definir se trata-se de aumento ou redução e se o motivo é por repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, considerando que: a) entende-se por revisão de valores ou

[Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] - nº 0000/[ANO]

[Nota Explicativa: número e ano do termo que está sendo aditivado] – 000 [Nota Explicativa: no local onde está o numeral zero, preencher com o número sequencial do termo aditivo da parceria que está sendo formalizado] - Página 2 de XX



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

revisão financeira ou revisão para alteração de valores: toda e qualquer alteração dos montantes originalmente pactuados na parceria, formalizada por termo aditivo, conforme previsto na Lei nº 13.019, de 2014, podendo ocorrer por meio de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, desde que tecnicamente justificada, compatível com o interesse público e mantido o objeto da parceria; b) entende-se por reequilíbrio econômico-financeiro, revisão para alteração de valores proposta pela organização da sociedade civil, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrerem eventos supervenientes à assinatura do instrumento jurídico, tais como caso fortuito, força maior ou fato do príncipe. Não há periodicidade mínima para a solicitação que poderá ser feita a qualquer tempo, a partir do evento causador do desequilíbrio, independentemente de previsão contratual, desde que devidamente instruída com documentação comprobatória do impacto econômico e formalizada por meio de termo aditivo; c) entende-se repactuação como forma de revisão para alteração de valores e condições da parceria mediante negociação entre as partes, e demonstração técnica dos custos envolvidos, podendo ser proposta tanto pela organização da sociedade civil quanto pela administração pública, e aplicada quando há necessidade de alterar o Plano de Trabalho originalmente pactuado, especialmente em parcerias de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, visando adequar os custos da parceria à realidade operacional da OSC, podendo envolver ajustes nas metas, cronograma, metodologia, público-alvo, desde que tecnicamente justificada e formalizada por termo aditivo, observando-se o interesse público e a manutenção do objeto da parceria. Recomenda-se que a repactuação por variação de custos, em especial das parcerias de serviços contínuos, seja observada com periodicidade mínima de 12 (doze) meses, salvo situações excepcionais de interesse público que justifiquem sua antecipação; Nota Explicativa 2: Não se deve utilizar a expressão “aumento por reajuste”, considerando que reajuste trata-se de correção monetária periódica aplicada para recompor a perda do poder de compra da moeda, geralmente por inflação, mediante a aplicação de índice oficial previamente estabelecido de forma expressa no edital de chamamento público e no instrumento jurídico da parceria, sendo automático e aplicado com periodicidade mínima de 12 (doze) meses; Nota Explicativa 3: o documento anexo poderá ser dispensado caso a alteração possa ser claramente expressa através da “Cláusula Segunda – Dos Recursos Financeiros do Termo Aditivo”]

**OPÇÃO 2:** a prorrogação da vigência por mais **XX** (número de dias/meses por extenso) dias/meses a contar de **[DIA]** de **[mês]** de **[ANO]**

**[Nota Explicativa:** Recomenda-se celebrar Termo Aditivo para prorrogação de vigência com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência]

**OPÇÃO 3:** alteração da destinação dos bens remanescentes.

**[Nota Explicativa 1:** ajustes que poderiam ser formalizados por meio de certidão de apostilamento podem ser realizados de forma conjunta com alterações que demandem termo aditivo, visando à racionalização e à segurança jurídica dos atos administrativos. Nesta situação, devem acrescentar

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação **[Nota Explicativa:** manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] - nº 0000/[ANO]

**[Nota Explicativa:** número e ano do termo que está sendo aditivado] – **00A** **[Nota Explicativa:** no local onde está o numeral zero, preencher com o número sequencial do termo aditivo da parceria que está sendo formalizado] - Página 3 de **XX**.



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a esta minuta as informações/modelos de textos constantes no Anexo XIII “Modelo de Certidão de Apostilamento MROSC” para inclusão dos seguintes objetos de apostilamento: 1. retificação de texto original; 2. alteração de Cláusula (s); 3. alteração do Plano de Trabalho; 4. alteração do representante legal da OSC; 5. alteração de intervenientes do Município; 6. autorização remanejamento de recursos; 7. autorização para utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos existentes; 8. alteração (es) de dotação (es) orçamentária (s); 9. prorrogação da vigência de ofício; 10. prorrogação de vigência excepcional de ofício; Nota Explicativa 2: quando ajustes que poderiam ser formalizados por meio de certidão de apostilamento forem realizados em conjunto com alterações que demandem Termo Aditivo, todos no mesmo instrumento, é obrigatório a devida publicação de extrato, conforme exigência legal.]

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS DO TERMO ADITIVO

[Nota Explicativa 1: esta cláusula é obrigatória para objetos que demandem aumento ou redução de valor de prorrogação, visando evidenciar o valor que estará sendo aditivado; [Nota Explicativa 2: se o objeto do termo aditivo for exclusivo para alteração da destinação dos bens remanescentes não se faz necessária a manutenção da “Cláusula Segunda – Dos Recursos Financeiros do Termo Aditivo”, devendo ser suprimida e renumerada as demais]

O valor total do presente Termo Aditivo a ser reduzido do valor global será de R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso). [Nota Explicativa: suprimir a expressão o texto em azul quando não se tratar de redução]

##### OPÇÃO 1:

Subcláusula primeira. O valor do presente Termo Aditivo será reduzido ou repassado [Nota Explicativa: manter apenas uma das palavras] em XX (número de parcelas por extenso) parcelas iguais referentes [aos períodos ou meses] de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

##### OPÇÃO 2:

Subcláusula primeira. O valor do presente Termo Aditivo será reduzido ou repassado [Nota Explicativa: manter apenas uma das palavras] em parcela única logo após a assinatura do presente termo.

[Nota Explicativa: à subcláusula primeira, poderá ser acrescida do texto “não implicando qualquer alteração nos repasses mensais já previstos, tampouco sendo considerado para fins de futuras prorrogações da parceria”, conforme o caso.]

Subcláusula segunda. O valor global do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 0000 [Nota Explicativa: número do termo que esta sendo aditivado]/[ANO] passará para R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso)

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] - nº 0000/[ANO]

[Nota Explicativa: número e ano do termo que está sendo aditivado] - 0TA [Nota Explicativa: no local onde está o numeral zero, preencher com o número sequencial do termo aditivo da parceria que está sendo formalizado] - Página 4 de XX.



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

[Nota Explicativa 1: o valor global é a soma de todos os recursos financeiros disponibilizados até o momento, incluindo valor do termo inicial e dos aditivos anteriores, e do presente termo aditivo a ser disponibilizado com a celebração deste aditivo]

[Nota Explicativa 2: Em regra não será realizado Termo Aditivo para repasse de emenda parlamentar. Será celebrado um instrumento jurídico para cada emenda parlamentar]

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

[Nota Explicativa 1: serão apresentados modelos de textos quando o objeto tratar de alteração da destinação dos bens remanescentes (Opção 3 de objeto)];

[Nota Explicativa 2: Bens remanescentes são aqueles de caráter permanente que poderão ser utilizados mesmo após o fim da parceria. A Lei nº 13.019, de 2014, dispõe que a titularidade dos bens remanescentes deverá ser prevista de antemão e de forma justificada no presente termo da forma seguinte:

I - quando os bens forem necessários a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo MUNICÍPIO, verificada a viabilidade econômica de transporte e guarda, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes determina a titularidade para a administração pública; ou

II - quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização da sociedade civil, os bens remanescentes serão de titularidade da OSC celebrante, ou poderão ainda, ser doadas a terceiros, desde que seja demonstrado o uso para fins de interesse social.]

#### I - Modelos de texto para alteração total da “Cláusula Décima – Da Titularidade de Bens e Direitos Remanescentes”:

A “Cláusula Décima – Da Titularidade de Bens e Direitos Remanescentes” passa a vigorar com a seguinte redação, retroagindo seus efeitos desde o início da vigência da parceria ou a partir de [DIA] de [mês] de [ANO]:

[Nota Explicativa: abaixo, estão previstas as duas hipóteses previstas no Decreto nº 15.039, de 2026: Titularidade da Administração Pública e Titularidade da OSC, devendo ser mantida apenas a que couber, e especificando se retroage os efeitos ao início da vigência da parceria ou estabelecendo uma data específica para os bens remanescentes adquiridos a partir desta data]

#### **[OPÇÃO 1: TITULARIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]**

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pelo MUNICÍPIO são da titularidade do MUNICÍPIO e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Subcláusula primeira.** Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública municipal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo **MUNICÍPIO**.

**Subcláusula segunda.** A **OSC** deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para o **MUNICÍPIO**, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a **OSC** não mais será responsável pelos bens.

**Subcláusula terceira.** Na hipótese de dissolução da **OSC** durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pelo **MUNICÍPIO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

**Subcláusula quarta.** Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a **OSC**, a critério do **MUNICÍPIO**, se ao término da parceria ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado ou se o **MUNICÍPIO** não tiver condições de dar continuidade ao objeto pactuado e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela **OSC**.

**OU**

#### [OPÇÃO 2: TITULARIDADE DA OSC]

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

**Subcláusula primeira.** Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da **OSC** durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida ao **MUNICÍPIO**. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

**Subcláusula terceira.** Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **OSC**, observados os seguintes procedimentos:

- I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.



## ANEXO XII – Termo Aditivo

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

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

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

[**Nota Explicativa 1:** Caso sejam formalizados ajustes que poderiam ser por meio de certidão de apostilamento de forma conjunta com alterações que demandem termo aditivo, observar os modelos e as orientações Anexo XIII “Modelo de Certidão de Apostilamento MROSC” referente à Cláusula de Alterações]

#### CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente aditamento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município – DOM, a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

[**Nota Explicativa:** manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias [**Nota Explicativa: pode ser assinado em mais de três vias se for necessário**] de igual teor e forma, que vão assinadas pelos **PARTÍCIPIES**, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, [DIA] de [mês] de [ANO].

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, vai assinado digitalmente, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação [**Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado**] - nº 0000/[ANO]

[**Nota Explicativa: número e ano do termo que está sendo aditivado**] – 00A [**Nota Explicativa: no local onde está o numeral zero, preencher com o número sequencial do termo aditivo da parceria que está sendo formalizado**] - Página 7 de XX.



## ANEXO XII – Termo Aditivo Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

[NOME DO PREFEITO]

Prefeito Municipal

[NOME DO SECRETÁRIO (A)]

[Nome da Secretaria Municipal Gestora]

[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do Secretário e de sua respectiva Secretaria neste trecho de assinaturas conforme qualificação das partes no preâmbulo deste instrumento]

[NOME DO PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]

Presidente ou Representante Legal da OSC

### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL:

Testemunhas:

Nome:  
CPF/RG:

Nome:  
CPF/RG:

### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL:

Testemunhas:

1.

2.



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

#### MODELO DE CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO (CA-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de Certidão de Apostilamento à **Termo de Colaboração ou Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação** se aplica a parcerias com organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026. A **Certidão de Apostilamento** é um instrumento que tem por objetivo realizar alterações às parcerias desde que não haja modificação do seu objeto, e nas hipóteses das quais são estabelecidas a obrigatoriedade de celebração de termo aditivo, conforme definidos no Decreto nº 15.039, de 2026.

**Nota Explicativa 2:** Atenção aos itens deste modelo de instrumento de parceria destacados na cor **azul**, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 3:** Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em **amarelo** devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades e condições do objeto;

**Nota Explicativa 4:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 5:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);

**Nota Explicativa 6:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 4:** As notas explicativas e os itens destacados em **verde** ao longo do modelo traduzem-se em orientações/observações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções. As notas explicativas e observações devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo este quadro;

**Nota Explicativa 5:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) **todas as cores deverão ser retiradas.**

**[NÚMERO DA CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO ESCRITO POR EXTENSO]** **[Nota Explicativa: trata-se de um número sequencial controlado pela Secretaria Municipal de Governo juntamente com a Secretaria Gestora referente a parceria - Exemplo: PRIMEIRO, SEGUNDO, etc. - número sequencial]** **CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO AO [TERMO DE COLABORAÇÃO/TERMO DE FOMENTO/ACORDO DE COOPERAÇÃO]** **[Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo apostilado]** **Nº 0000/[ANO]** **[Nota Explicativa: número e ano do termo inicial, não considerado os termos aditivos, que está sendo apostilado]** **QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA(S) [NOME DA SECRETARIA GESTORA] – (SIGLA DA SECRETARIA), E A [RAZÃO SOCIAL DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

O **MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Mansur Frayha, nº 1.677, bairro Bortolan, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **[Nome do Prefeito]**, inscrito no RG sob o nº **[RG do Prefeito]** e no CPF sob o nº **[CPF do Prefeito]**, residente e domiciliado em **Poços de Caldas/MG**, por intermédio da **[NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA)**, representada pelo(a) Secretário(a), Sr(a). **[Nome do Secretário (A)]**, inscrito(a) no RG sob o nº **[RG do (a) Secretário (a)]** e no CPF sob o nº **[CPF do Secretário (a)]**, residente e domiciliado(a) em **Poços de Caldas/MG**, **[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma secretaria gestora, incluir qualificação (s) completa (s) neste trecho]** e o(a) **[RAZÃO SOCIAL DA OSC]**, doravante denominada(o/a) **OSC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ da OSC]**, constituída por estatuto registrado no **Cartório Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Poços de Caldas** **[Nota Explicativa: alterar se houver necessidade conforme Estatuto apresentado pela OSC]**, com sede localizada na **[Endereço da OSC - Rua, nº[NÚMERO], bairro [BAIRRO], em Poços de Caldas/MG]**, neste ato representada pelo(a) seu(a) Presidente **[Nome do Presidente ou Representante Legal da OSC]** inscrito(a) no RG sob o nº **[RG do Presidente ou Representante Legal da OSC]** e no CPF sob o nº **[CPF do Presidente ou Representante Legal da OSC]**, residente e domiciliado(a) em **Poços de Caldas/MG**, resolvem celebrar a presente Certidão Apostilamento ao **[Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação]** **[Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado]** nº **000/[ANO]** **[Nota Explicativa: número e ano do instrumento que está sendo apostilado]**, em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 15.039, de 30 de julho de 2026, e suas respectivas alterações **[Nota Explicativa: outras legislações específicas poderão ser incluídas, quando pertinentes e diretamente relacionadas à formalização da certidão de apostilamento]**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto da presente Certidão de Apostilamento ao **[Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação]** **[Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado]** nº **000/[ANO]** o(a) **[o/a] .....** **[Nota Explicativa 1: relacionar os ajustes que serão objeto da presente certidão conforme opções relacionadas abaixo; Nota Explicativa 2: o detalhamento do objeto será apresentado na “Cláusula Segunda – Das Alterações”]**

**OPÇÃO 1:** retificação de texto original.

**[Nota Explicativa:** A presente retificação visa corrigir erro material identificado no texto original, sem alteração do objeto, valor, vigência da parceria ou alteração da destinação dos bens remanescente]

**OPÇÃO 2:** alteração de Cláusula (s).



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**[Nota Explicativa:** utilizada para alteração por certidão de apostilamento de qualquer Cláusula com exceção da cláusula do objeto, e das cláusulas que versam sobre alteração de valor, prorrogação de vigência ou alteração da destinação dos bens remanescente (observar a seção I do Capítulo VII do Decreto nº 15.039, de 2026)]

**OPÇÃO 3:** alteração do Plano de Trabalho conforme especificações estabelecidas no documento anexo.

**[Nota Explicativa 1:** o documento anexo deve conter exclusivamente as modificações efetivamente a serem realizadas; **Nota Explicativa 2:** O documento anexo poderá ser dispensado caso a alteração seja única e específica e possa ser descrita sucintamente na “Cláusula das Alterações”]

**OPÇÃO 4:** alteração do representante legal da OSC conforme documento anexo.

**[Nota Explicativa:** deve ser anexada à certidão de apostilamento a ata de eleição da nova diretoria ou documento legal equivalente que comprove a alteração do representante legal]

**OPÇÃO 5:** alteração de intervenientes do MUNICÍPIO.

**[Nota Explicativa:** deve ser utilizada quando da necessidade de alteração de intervenientes (Secretarias Gestoras), tanto para inclusão ou exclusão]

**OPÇÃO 6:** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global ou do valor anual ou do valor equivalente ao período compreendido entre 00/00/00 a 00/00/00) conforme documento anexo.

**[Nota Explicativa 1:** em situações em que houver prorrogação do prazo de execução da parceria pactuada deverá ser utilizada a expressão valor anual ou período equivalente; **Nota Explicativa 2:** deve ser anexado documento que apresente as atualizações do Plano de Trabalho a fim de subsidiar a autorização objeto do apostilamento, observando-se que não haverá alteração no valor global da parceria]

**OPÇÃO 7:** autorização para utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria.

**[Nota Explicativa:** deverão ser anexados extratos bancários e/ou documentos contábeis que comprovem os valores disponíveis, devidamente atualizados, a fim de subsidiar a autorização objeto do apostilamento]

**Observação:** As opções 8, 9 e 10 relativas ao objeto da certidão de apostilamento podem ser aplicadas independentemente da anuência da organização da sociedade civil.

**OPÇÃO 8:** alteração (es) de dotação (es) orçamentária (s).

**[Nota Explicativa:** conforme a situação, deve-se indicar uma ou mais das seguintes ações relativas à dotação orçamentária: inclusão, exclusão ou alteração, conforme o caso; Utilizada para inclusão

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação **[Nota Explicativa:** manter apenas o nome do Instrumento que está sendo apostilado] - nº 0000/[ANO]

**[Nota Explicativa:** número e ano do termo que está sendo apostilado] - 000 **[Nota Explicativa:** no local onde está o numeral zero, preencher com o número sequencial da certidão de apostilamento da parceria que está sendo formalizada] - Página 3 de XX.



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e exclusão de dotações orçamentárias e também atualizações créditos orçamentários de exercícios futuros]

**OPÇÃO 9:** prorrogação da vigência de ofício.

[Nota Explicativa: opção utilizada para prorrogação de vigência antes de seu término, quando a administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado]

**OPÇÃO 10:** prorrogação de vigência excepcional de ofício.

[Nota Explicativa: opção utilizada quando, devido ao prazo necessário para elaboração e envio do relatório de execução dos serviços prestados, houver lacuna entre a realização das atividades e o encerramento da vigência da parceria, esta poderá ser prorrogada exclusivamente pelo período necessário para fins de registro contábil e viabilização do pagamento correspondente dentro da vigência].

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

[Nota Explicativa: Serão apresentados modelos de textos de acordo com as opções de objeto estabelecidos na “Cláusula Primeiro – Do Objeto”]

##### **I - Modelo de texto caso tenha selecionado a opção 1 de objeto: retificação de texto original:**

A presente retificação visa corrigir erro material identificado no texto original constante no [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que está sendo apostilado] sem alteração do objeto, valor, vigência da parceria ou alteração da destinação dos bens remanescente, conforme segue:

##### **ONDE SE LÊ:**

“[Texto original com erro, conforme consta no instrumento jurídico supracitado]”

##### **LEIA-SE:**

“[Texto corrigido, conforme deve constar]”

[Nota Explicativa: pode incluir quantas vezes forem necessárias para efetuar as retificações necessárias]

##### **II - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 2 de objeto: alteração de Cláusula (s)**

[Nota Explicativa 1: utilizada para alteração por certidão de apostilamento de qualquer Cláusula com exceção da cláusula do objeto, e das cláusulas que versam sobre alteração de valor, prorrogação de vigência ou alteração da destinação dos bens remanescente (observar a seção I do Capítulo VII do Decreto nº 15.039, de 2026); Nota Explicativa 2: adequar estes modelos conforme a (s) cláusula(s) efetivamente alterada (s), observando o uso correto do singular ou plural; Nota Explicativa 3: Indicado não utilizar este modelo para inclusão de obrigações conforme já exemplificado no modelo de texto 1 deste inciso III]



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a) Modelo de Texto 1 — inclusão de obrigações dos **PARTÍCIPIES**.

A (s) cláusula (s) “**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**” e/ou “**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**” passa (m) a vigorar com a inclusão da (s) seguinte (s) obrigação (ões):

“[Algarismo romano sequencial às obrigações estabelecidas no instrumento jurídico inicial e vigente] – [descrever a obrigação a ser incluída de forma clara e sucinta]”.

a) Modelo de Texto 2 — alteração de texto de Cláusula.

A (s) cláusula (s) “[**NOME (s) DA (s) CLÁUSULA (s) IGUAL ESTA NO INSTRUMENTO JURÍDICO INICIAL**]” passa (m) a vigorar com a seguinte redação:

“(...

**CLÁUSULA.....**

(...)”

### **III - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 3 de objeto: alteração do Plano de Trabalho:**

a) Modelo de Texto 1 — Alteração específica e única, sem anexo.

[Nota Explicativa 1: ideal para modificações pontuais, como inclusão de uma atividade específica ou mudança de responsável técnico, aumento de meta específica, etc; Nota Explicativa 2: evita burocracia ao dispensar o anexo, desde que a alteração possa ser descrita de forma clara e sucinta; Nota Explicativa 3: garante segurança jurídica ao afirmar que não há alteração de objeto ou valor, o que é essencial para manter a integridade do instrumento original]

O Plano de Trabalho passa a vigorar a partir de 00/00/00 ou da data de assinatura da presente certidão de apostilamento [Nota Explicativa: definir a data presente ou data futura, sempre evitando regulamentar questões retroativas] com a seguinte modificação, ..... [Nota Explicativa: especificar a modificação única do Plano de Trabalho de forma clara e sucinta, sem alteração do objeto ou de valor, podendo ser dispensado o anexo de documento detalhado à certidão de apostilamento]

b) Modelo de Texto 2 — Alterações detalhadas em documento anexo.

[Nota Explicativa 1: indicado para alterações múltiplas ou complexas, como reformulação de metas, redistribuição de recursos, ou ajustes em vários eixos do Plano de Trabalho; Nota Explicativa 2: o uso do termo “exclusivamente” reforça que o anexo não deve conter informações irrelevantes ou genéricas; Nota Explicativa 3: o anexo mantém a clareza documental ao separar o corpo da certidão das alterações técnicas, podendo ser apresentados quadros, tabelas e/ou versões revisadas de trechos do Plano de Trabalho vigente ajustados para a presente certidão de apostilamento.]

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo apostilado] - nº 0000/[ANO]

[Nota Explicativa: número e ano do termo que está sendo apostilado] - 00A [Nota Explicativa: no local onde esta o numeral zero, preencher com o número sequencial da certidão de apostilamento da parceria que está sendo formalizada] - Página 5 de XX.



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

O documento anexo a esta Certidão de Apostilamento contém exclusivamente as modificações efetivamente a serem realizadas a partir de 00/00/00 ou da data de assinatura da presente certidão de apostilamento. [Nota Explicativa: definir a data presente ou data futura, sempre evitando regulamentar questões retroativas]

#### **IV - Modelo de texto caso tenha selecionado a opção 4 de objeto: alteração do representante legal:**

O Presidente e/ou Representante Legal a partir de 00/00/00 passa a ser o Sr. [NOME DO PRESIDENTE E/OU REPRESENTANTE LEGAL] conforme documento anexo.

[Nota Explicativa: data de sua posse ao cargo de acordo com a ata de eleição da nova diretoria ou documento legal equivalente que comprove a alteração do representante legal que deverá ser anexado à certidão]

#### **V - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 5 de objeto: alteração de intervenientes do Município:**

[Nota Explicativa 1: deve ser utilizada quando da necessidade de alteração de intervenientes (Secretarias Gestoras), tanto para inclusão ou exclusão; Nota Explicativa 2: adequar estes modelos ao número de intervenientes observando o uso correto do singular ou plural]

##### **a) Modelo de Texto 1 – exclusão de interveniente.**

O [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] será alterado com a exclusão da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL] como interveniente, permanecendo as demais responsáveis pelas obrigações do MUNICÍPIO no âmbito da parceria.

##### **b) Modelo de Texto 1 – inclusão de interveniente.**

O [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] será apostilado para incluir a [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL] como interveniente, a qual assumirá, juntamente com os demais intervenientes, a responsabilidade pelas obrigações do MUNICÍPIO no âmbito da parceria, conforme segue:

“por intermédio da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA), representada pel[o/a] Secretári[o/a], Sr[o/a]. [Nome do Secretário (A)], inscrit[o/a] no RG sob o nº [RG do (a) Secretário (a)] e no CPF sob o nº [CPF do Secretário (a)], residente e domiciliad[o/a] em Poços de Caldas/MG”

#### **VI - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 6 de objeto: remanejamento de recursos**

O [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] será apostilado para remanejamento de recursos sem a alteração do valor global ou do valor anual conforme

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo apostilado] - nº 0000/[ANO]

[Nota Explicativa: número e ano do termo que está sendo apostilado] - 000 [Nota Explicativa: no local onde esta o numeral zero, preencher com o número sequencial da certidão de apostilamento da parceria que está sendo formalizada] - Página 6 de XX.



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

documento anexo. [Nota Explicativa 1: em situações em que houveram prorrogação do prazo de execução da parceria pactuada deverá ser utilizada a expressão valor anual; Nota Explicativa 2: deve ser anexado documento que apresente as atualizações do Plano de Trabalho a fim de subsidiar a autorização objeto do apostilamento, observando-se que não haverá alteração no valor global da parceria]

#### **VII - Modelo de texto caso tenha selecionado a opção 7 de objeto:**

O [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] será apostilado para autorização para utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria. [Nota Explicativa: deverão ser anexados extratos bancários e/ou documentos contábeis que comprovem os valores disponíveis, devidamente atualizados, a fim de subsidiar a autorização objeto do apostilamento]

#### **VIII - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 8 de objeto: inclusão/exclusão/alteração de dotação (es) orçamentária (s):**

a) Modelo de Texto 1 – Alteração específica e de única dotação orçamentária:

Para as despesas do **MUNICÍPIO** na execução do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado] fica incluída e/ou excluída a Dotação Orçamentária nº [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX], e da correspondente dotação orçamentária para os exercícios subsequentes.

b) Modelo de Texto 2 – Alteração de dotações orçamentárias:

Para as despesas do **MUNICÍPIO** na execução do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado] fica incluída e/ou excluída as Dotações Orçamentárias relacionadas abaixo e das correspondentes dotações orçamentárias para os exercícios subsequentes:

- I - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- II - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- III - incluir quantas forem necessárias.

c) Modelo de Texto 3 — Atualização por exercício de dotação orçamentária única:

Para as despesas do **MUNICÍPIO** na execução do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado] no exercício de [ANO] fica registrada a Dotação Orçamentária correspondente de nº



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

[DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX].

d) Modelo de Texto 4 — Atualização por exercício de dotações orçamentárias:

Para as despesas do **MUNICÍPIO** na execução do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado] no exercício de [ANO] ficam registradas as Dotações Orçamentárias correspondentes relacionadas abaixo:

- I - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- II - [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha - Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX];
- III - incluir quantas forem necessárias.

a) Modelo de Texto 5 – Alteração para inclusão de Fonte de Recurso e Código de Acompanhamento de dotação orçamentária já indicada:

Para as despesas do **MUNICÍPIO** na execução do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado] fica incluída a Fonte de Recurso nº XXXX - Código de Acompanhamento nº XXXX à Dotação Orçamentária nº [DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA IDENTIFICADA – Ficha], já consignada, e das correspondentes dotações orçamentárias para os exercícios subsequentes.

#### IX - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 9 de objeto:

Fica prorrogada, de ofício, a vigência do [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado], pelo período de [número de dias] (número de dias por extenso) dias, contados a partir de [data de início da prorrogação], em razão de atraso na liberação dos recursos financeiros por parte da Administração Pública Municipal.

**Subcláusula única.** A prorrogação ora formalizada limita-se ao exato período do atraso verificado, com o objetivo de assegurar a plena execução do objeto pactuado, sem prejuízo à continuidade das ações previstas no Plano de Trabalho.

#### X - Modelos de texto caso tenha selecionado a opção 10 de objeto:

Fica prorrogada, excepcionalmente de ofício, [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo aditivado] nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do instrumento que esta sendo apostilado], pelo período de [número de dias] (número de dias por extenso) dias, contados a partir de [data de início da prorrogação], exclusivamente para fins de elaboração e envio do



## ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

relatório de execução dos serviços prestados, bem como para viabilizar o respectivo registro contábil e o pagamento correspondente dentro da vigência da parceria.

**Subcláusula única.** A presente prorrogação excepcional não implica em alteração do objeto pactuado, tampouco autoriza a continuidade da execução das atividades, limitando-se ao período necessário para cumprimento das obrigações administrativas e financeiras remanescentes.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no instrumento original e em seus termos aditivos vigentes, desde que não contrariem, de forma implícita ou explícita, as disposições deste apostilamento.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA EFICÁCIA

##### OPÇÃO 1 :

O presente apostilamento produzirá efeitos a partir da data de sua assinatura ou a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

##### OPÇÃO 2:

Os efeitos da presente certidão de apostilamento retroagirão à data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

[Nota Explicativa: utilizar uma das opções de texto; E no caso da opção 1, manter apenas uma das expressões]

[Nota Explicativa: manter a opção 1 ou 2 considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

##### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias [Nota Explicativa: pode ser assinado em mais de três vias se for necessário] de igual teor e forma, que vão assinadas pelos **PARTÍCIPIES**, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, [DIA] de [mês] de [ANO].

##### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

E, por assim estarem plenamente de acordo, os **PARTÍCIPIES** obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, vai assinado digitalmente, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, [ANO]. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

[NOME DO PREFEITO]

Prefeito Municipal

Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo apostilado] - nº 0000/[ANO]

[Nota Explicativa: número e ano do termo que está sendo apostilado] - 0CA [Nota Explicativa: no local onde esta o numeral zero, preencher com o número sequencial da certidão de apostilamento da parceria que está sendo formalizada] - Página 9 de XX.



# ANEXO XIII – CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

[NOME DO SECRETÁRIO (A)]

[Nome da Secretaria Municipal Gestora]

[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do Secretário e de sua respectiva Secretaria neste trecho de assinaturas conforme qualificação das partes no preambulo deste instrumento]

[NOME DO PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]

Presidente ou Representante Legal da OSC

[Nota Explicativa: Quando o apostilamento for exclusivo para as opções de texto de objeto nºs 8, 9 e 10 a assinatura do presidente ou representante legal da OSC é dispensada, devendo ser suprimida]

### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL

Testemunhas:

Nome:  
CPF/RG:

Nome:  
CPF/RG:

### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

Testemunhas:

1.

2.



# ANEXO XIV – TERMO DE RESCISÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

### MODELO DE TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL (RA-MROSC)

**Nota Explicativa 1:** O presente modelo de instrumento é voltado à rescisão amigável/consensual das parcerias com organização da sociedade civil (OSC), nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto nº 15.039, de 30 de julho de 2026.

O Termo de Rescisão Amigável (RA-MROSC) é um instrumento jurídico por meio do qual são formalizados encerramentos antecipados das parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal com OSCs de forma amigável/consensual.

**Nota Explicativa 2:** Atenção aos itens deste modelo de instrumento de parceria destacados na cor azul, para cada um deles há notas explicativas específicas.

**Nota Explicativa 3:** Os itens deste modelo de instrumento de parceria destacados em amarelo devem ser preenchidos com as informações necessárias de acordo com as peculiaridades da parceria inicial a ser rescindida;

**Nota Explicativa 4:** As chaves “[ ]” devem ser suprimidas após preenchimento das informações;

**Nota Explicativa 5:** Manter o padrão de escrita quando das substituições (Ex.: Caixa Alto e Baixo, Negrito, etc);

**Nota Explicativa 6:** O CPF e RG dos representantes legais devem ser identificados os três primeiros números e os dois últimos com asterisco “ \* ”;

**Nota Explicativa 7:** As notas explicativas e os itens destacados em verde ao longo do modelo traduzem-se em orientações. Muitas das notas explicativas apresentam opções de texto que devem ser atentamente lidas e mantida apenas uma das opções, e devem ser excluídas após as adaptações realizadas, incluindo também este quadro;

**Nota Explicativa 8:** Ao final do preenchimento do termo (versão final) todas as cores deverão ser retiradas.

“TERMO DE RESCISÃO AO [TERMO DE COLABORAÇÃO/TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO] [Nota explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo rescindido] Nº 0000[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do termo inicial, não considerado os termos aditivos, que está sendo rescindido]/ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, POR INTERMÉDIO DA(S) [NOME DA SECRETARIA GESTORA] – (SIGLA DA SECRETARIA), E A [RAZÃO SOCIAL DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.”

O MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, doravante denominado **MUNICÍPIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede situada na Avenida Mansur Frayha, nº 1.677, bairro Bortolan, inscrito no CNPJ sob o nº 18.629.840/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. [Nome do Prefeito], inscrito no RG sob o nº [RG do Prefeito] e no CPF sob o nº [CPF do Prefeito], residente e domiciliado em Poços de Caldas/MG, por intermédio da [NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL GESTORA] (SIGLA DA SECRETARIA), na qualidade de



# ANEXO XIV – TERMO DE RESCISÃO

## Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Secretaria Gestora, representada pelo/a Secretário(a), Sr(a). [Nome do Secretário (A)], inscrito(a) no RG sob o nº [RG do (a) Secretário (a)] e no CPF sob o nº [CPF do Secretário (a)], residente e domiciliado(a) em Poços de Caldas/MG, [Nota Explicativa: SE NECESSÁRIO INCLUIR MAIS DE UMA SECRETARIA, INCLUIR QUALIFICAÇÃO (S) COMPLETA (S) DE TODAS E ADEQUAR O TEXTO “na qualidade de Secretaria Gestora” por “sendo que, dentre as intervenientes citadas, a Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria] atuará como a Secretaria Gestora”] e o/a [RAZÃO SOCIAL DA OSC], doravante denominada(o/a) OSC, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da OSC], constituída por estatuto registrado no Cartório Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Poços de Caldas [Nota explicativa: alterar se houver necessidade conforme Estatuto apresentado pela OSC], com sede localizada na [Endereço da OSC - Rua, nº [NÚMERO], bairro [BAIRRO], em Poços de Caldas/MG, neste ato representada pelo(a) seu(a) Presidente [Nome do Presidente ou Representante Legal da OSC] inscrito(a) no RG sob o nº [RG do Presidente ou Representante Legal da OSC] e no CPF sob o nº [CPF do Presidente ou Representante Legal da OSC], residente e domiciliado(a) em Poços de Caldas/MG, resolvem celebrar o presente Termo, tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000/[ANO] [Nota Explicativa: este número deverá ser preenchido pela SMG], concordam em:

### RESCINDIR AMIGAVELMENTE

o [Termo de Colaboração/Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação] [Nota Explicativa: manter apenas o nome do Instrumento que está sendo rescindido] nº 000/[ANO], assinado em (DIA) de (mês) de (ANO), que tem como objeto “(objeto do termo inicial). [Nota Explicativa: número, ano, data de celebração e objeto do termo inicial, não considerado os termos aditivos]

[Nota Explicativa: manter a 1ª, 2ª ou 3ª opção considerando qual PARTÍCIPE motivou a rescisão]

#### **OPÇÃO 1:**

Esta rescisão consensual é motivada por conveniência da OSC, mediante comunicação formal, anuída pelo MUNICÍPIO.

#### **OPÇÃO 2:**

Esta rescisão consensual é motivada por conveniência do MUNICÍPIO, mediante comunicação formal, anuída pela OSC.

#### **OPÇÃO 3:**

O presente instrumento fica integralmente rescindido nesta data por iniciativa e motivação de ambos as PARTÍCIPEs.

[Nota Explicativa: manter a 1ª ou 2ª opção considerando a forma de assinatura deste instrumento, manual ou digital]

#### **OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL**

E, por estarem, assim, justas e avençadas, os PARTÍCIPEs firmam a presente rescisão ao Termo de Colaboração nº 0000[ANO] [Nota Explicativa: número e ano do termo inicial, não considerado os



## ANEXO XIV – TERMO DE RESCISÃO

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**termos aditivos**, em 3 (três) vias **[Nota Explicativa: pode ser assinado em mais de três vias se for necessário]** de igual teor e forma na presença de testemunhas, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, **[DIA]** de **[MÊS]** de **[ANO]**.

#### OPÇÃO 2: ASSINATURA DIGITAL

E, por estarem, assim, justas e avençadas, os **PARTÍCIPIES** firmam a presente rescisão ao Termo de Colaboração nº **0000[ANO]** **[Nota Explicativa: número e ano do termo inicial, não considerado os termos aditivos]**, digitalmente na presença de testemunhas, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Poços de Caldas, **[ANO]**. (estabelecido como marco a data da última assinatura digital)

**[NOME DO PREFEITO]**

Prefeito Municipal

**[NOME DO SECRETÁRIO (A)]**

**[Nome da Secretaria Municipal Gestora]**

**[Nota Explicativa: se necessário incluir mais de uma Secretaria, incluir nome do secretário e de sua respectiva secretaria neste trecho de assinaturas]**

**[NOME DO PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC]**

Presidente ou Representante Legal da OSC

#### OPÇÃO 1: ASSINATURA MANUAL:

Testemunhas:

Nome:  
CPF/RG:

Nome:  
CPF/RG:

#### OPÇÃO 2: ASINATURA DIGITAL

Testemunhas:

1.

2.



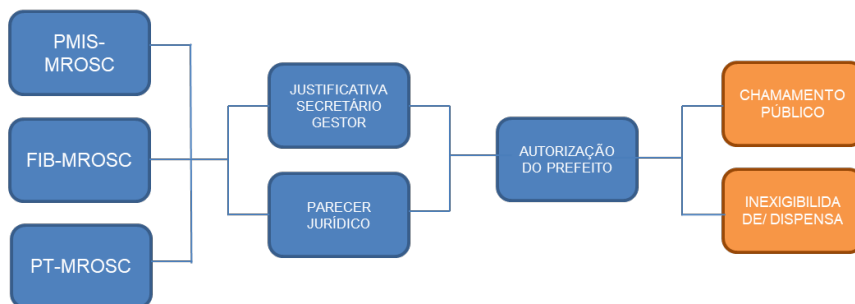
## ANEXO XV – FLUXOGRAMAS

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

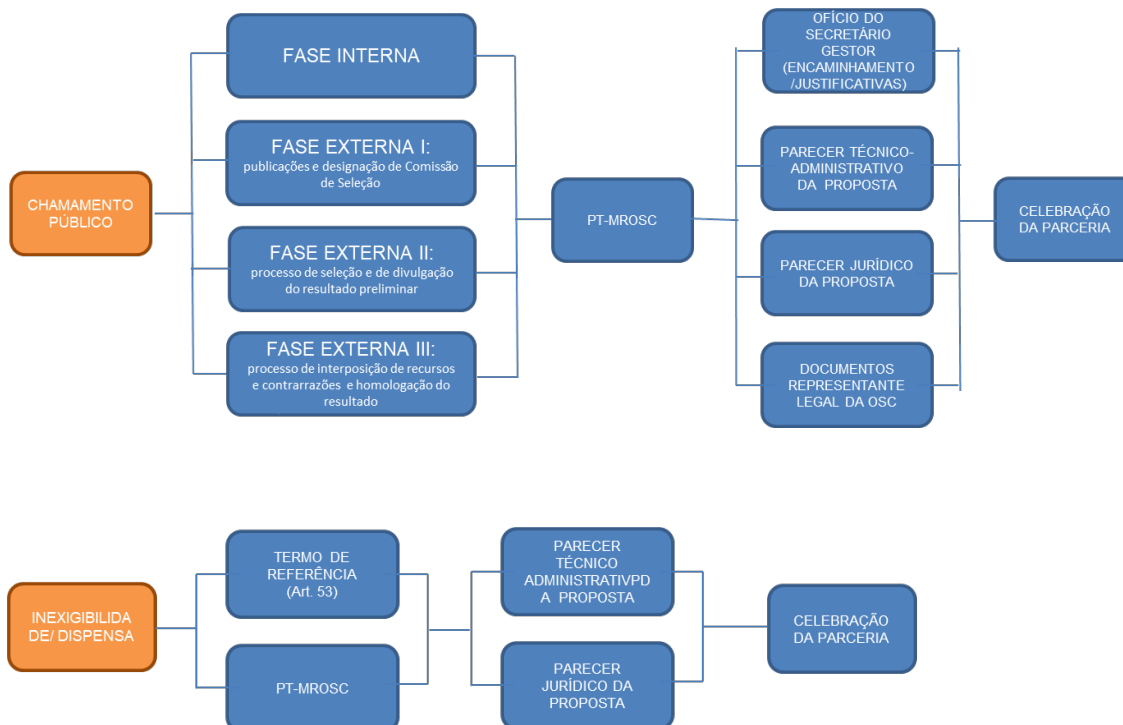
DECRETO Nº 15.039, DE 30 DE JULHO DE 2026.

#### Fluxogramas

#### PARCERIAS MROSC – LEI 13019/2014 INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E INSTRUÇÃO PARA TOMADA DE DECISÃO



#### PARCERIAS MROSC – LEI 13019/2014 FORMALIZAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA CHAMAMENTO PÚBLICO

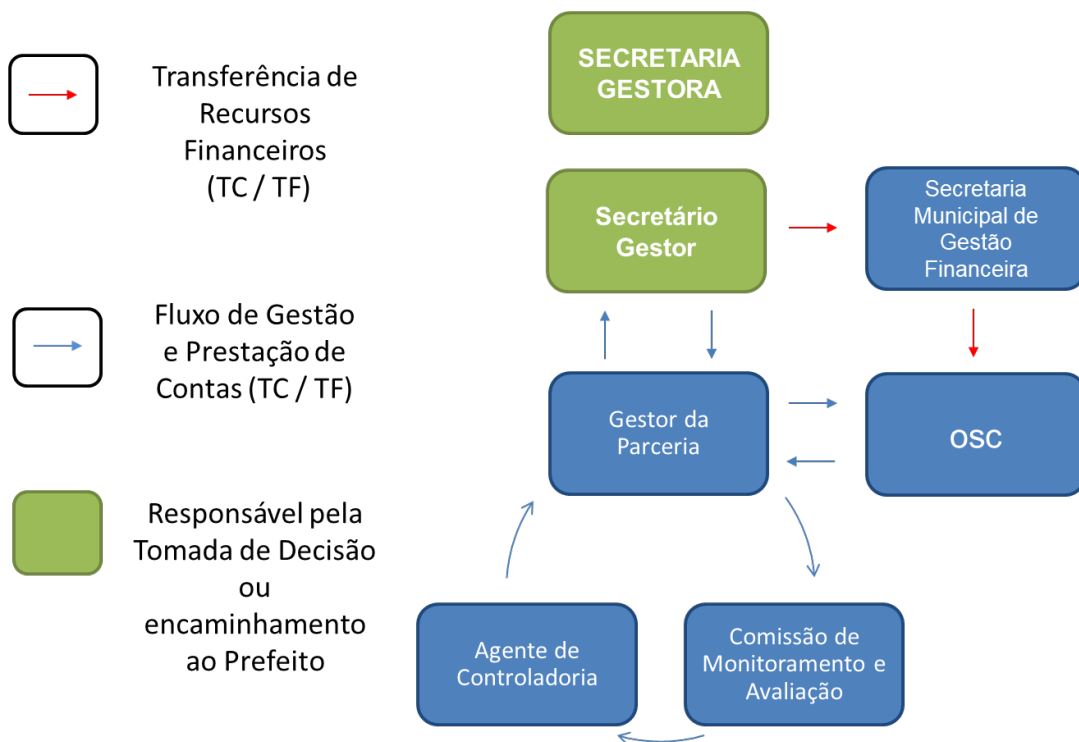




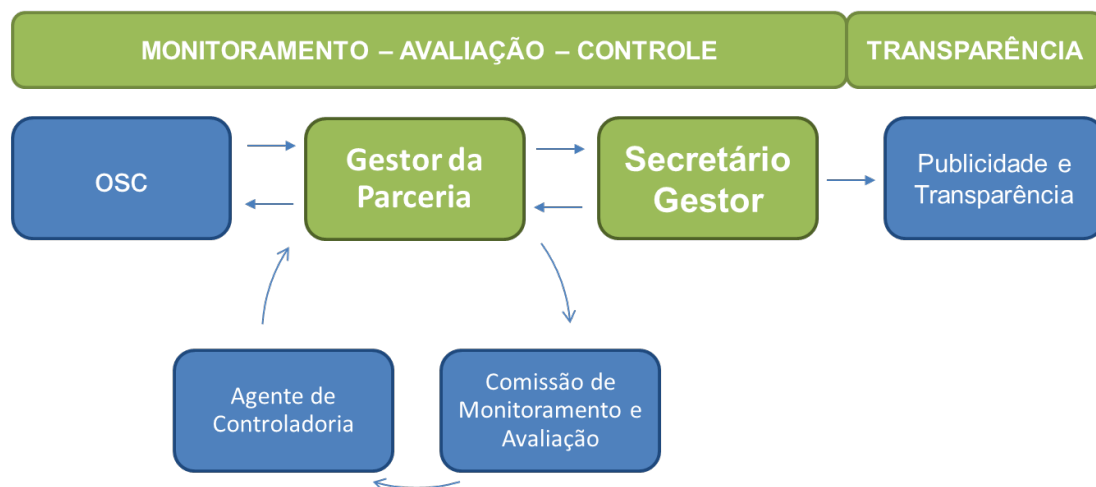
## ANEXO XV – FLUXOGRAMAS

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

#### PARCERIAS MROSC – LEI 13019/2014 EXECUÇÃO DA PARCERIA



#### PARCERIAS MROSC – LEI 13019/2014 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA





## ANEXO XVI – TABELA 1

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

DECRETO Nº 15.039, DE 30 DE JULHO DE 2026.

Tabela 1 – Cronograma de Etapas do Chamamento Público

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                         | Datas                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | publicação do Edital de Chamamento Público                                                                                                                                                                                                                                                 | Data de Publicação deste Edital no DO                                                                                                                                                                                        |
| 2     | prazo para impugnação do edital ou pedido de esclarecimentos                                                                                                                                                                                                                               | 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste edital                                                                                                                                                                     |
| 3     | sessão pública com as OSC's interessadas em participar do chamamento público para esclarecimentos e orientações acerca do edital [Nota Explicativa: Se a Secretaria Gestora não julgar necessário a realização de sessão pública, esta etapa pode ser suprimida e renumerada as seguintes] | __/__/__, [horário, forma (presencial / on-line / híbrida) e local]                                                                                                                                                          |
| 4     | prazo para apresentação das propostas pelas OSC's                                                                                                                                                                                                                                          | de __/__/__ à __/__/__ [Nota Explicativa: mínimo de trinta dias, iniciando da data indicada na Etapa 3, ou da Etapa 1 caso não tenha sessão publica]                                                                         |
| 5     | período de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção                                                                                                                                                                                                                                | de __/__/__ à __/__/__ [Nota Explicativa: prazo discricionário, a ser definido pela Secretaria Municipal Gestora, observado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias para a conclusão do processo de Chamamento Público] |
| 6     | divulgação do resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                                         | __/__/__ [Nota Explicativa: 1 (um) dia útil após a data final do período de avaliação]                                                                                                                                       |
| 7     | prazo para interposição de recursos referente ao resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                      | __/__/__ à __/__/__ [Nota Explicativa: 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar]                                                                                                                  |
| 8     | intimação das demais OSC's sobre a interposição de recurso para possível apresentação de contrarrazão                                                                                                                                                                                      | __/__/__ [Nota Explicativa: 1 (um) dia útil após a data final do período de interposição de recursos]                                                                                                                        |
| 9     | prazo para apresentação de contrarrazões das outras OSC's aos recursos apresentados                                                                                                                                                                                                        | __/__/__ à __/__/__ [5 (cinco) dias úteis contados da intimação para apresentação de contrarrazão]                                                                                                                           |
| 10    | análise dos recursos pela Comissão de Seleção.                                                                                                                                                                                                                                             | __/__/__ à __/__/__ [5 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos]                                                                                                                   |



## ANEXO XVI – TABELA 1

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

|           |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11</b> | envio do processo ao Secretário Municipal Gestor                                                                                                                     | / /<br>[1 (um) dia útil após a data final do período de avaliação]                                                                                                                                 |
| <b>12</b> | encaminhamento de respostas às OSC's que apresentaram interposição de recursos e/ou contrarrazões                                                                    | até / /<br>[5 (cinco) dias úteis após envio do processo ao Secretário Municipal Gestor]                                                                                                            |
| <b>13</b> | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, pelo Secretário Municipal Gestor, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | até / /<br>[até 5 (cinco) dias úteis contados após o 1º dia útil da data final para encaminhamento de resposta às OSC'S]<br>(esta data é estimada, e poderá ser antecipada caso não haja recursos) |



## ANEXO XVII – TABELA 2

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

DECRETO Nº 15.039, DE 30 DE JULHO DE 2026.

Tabela 2 – Critérios de Julgamento e/ou Análise de Propostas

| CRITÉRIOS DE JULGAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO<br>Cada proposta será pontuada<br>conforme os seguintes graus de<br>atendimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PONTUAÇÃO          |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | máxima<br>por item | da<br>proposta |
| <p><b>CRITÉRIO A: grau de adequação da proposta aos objetivos da política pública, plano, programa ou ação em que se insere o objeto da parceria.</b></p> <p>[OBJETIVO DO CRITÉRIO A: avaliar o nível de alinhamento da proposta apresentada com os objetivos estratégicos da política pública ou programa ao qual se vincula a parceria. Este critério busca garantir que os recursos públicos sejam aplicados em ações que efetivamente contribuam para os resultados esperados pela administração pública]</p> | <p><b>Grau Pleno:</b> A proposta demonstra total alinhamento com os objetivos da política pública. Justificativas são claras, consistentes e bem fundamentadas. A proposta atende integralmente. A proposta é excelente, demonstra domínio pleno e contribuições adicionais. <u>Pontuação 3,0 (três)</u></p> <p><b>Grau Satisfatório:</b> A proposta atende aos objetivos com pequenas lacunas ou pontos que requerem ajustes. Justificativas são adequadas, mas podem ser aprimoradas. <u>Pontuação 2,0 (dois)</u></p> <p><b>Grau Parcial:</b> A proposta apresenta alinhamento limitado. Justificativas são razoáveis, porém com lacunas significativas ou baixa articulação com os objetivos. A proposta atende parcialmente. <u>Pontuação 1,0 (um)</u></p> <p><b>Grau Insatisfatório ou Não atendimento:</b> A proposta não demonstra alinhamento com os objetivos da política pública. Justificativas são frágeis, desconexas ou inexistentes. A proposta não atende de forma adequada ou não atende nenhum requisito. <u>Pontuação 0,0 (zero)</u></p> <p><b>Atenção:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta do processo seletivo.</p> | 3,0                |                |
| <p>COMO AVALIAR O CRITÉRIO A: Para avaliar este critério é importante garantir clareza, objetividade e alinhamento com a Lei nº 13.019/2014, especialmente o artigo 27. Verificar se a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) está alinhada com os objetivos, diretrizes e metas da política pública, plano, programa ou ação que fundamenta o chamamento público. Devem ser observados</p>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |



## ANEXO XVII – TABELA 2

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

alguns aspectos, tais como, coerência entre o objeto proposto e os objetivos da política pública (coerência temática), analisando se a proposta trata diretamente dos problemas, demandas e/ou públicos-alvo definidos pela política pública. Se a proposta apresenta contribuição efetiva para o plano ou programa em questão, se apresenta soluções, atividades ou estratégias que contribuem para o alcance das metas da política ou programa. Se há integração com ações existentes, articulação com metas, indicadores e resultados esperados, e se articula com ações já em curso ou previstas no plano/programa. E, por fim, se há clareza e fundamentação das justificativas apresentadas, se a OSC demonstra, com argumentos e dados, como sua proposta se insere no contexto da política pública.

**CRITÉRIO B: informações claras e detalhadas sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, os indicadores de monitoramento e os prazos para a execução e o cumprimento das metas.**

[OBJETIVO DO CRITÉRIO B: avaliar a qualidade técnica e a consistência das informações apresentadas na proposta, especialmente no que se refere à clareza, detalhamento e viabilidade das ações, metas, indicadores e cronograma. Este critério assegura que a proposta seja executável, mensurável e alinhada com os resultados esperados pela política pública.

**Grau Pleno:** A proposta apresenta ações bem estruturadas, metas claras, indicadores adequados e cronograma realista. Demonstra domínio técnico e planejamento consistente. A proposta atende integralmente. A proposta é excelente, demonstra domínio pleno e contribuições adicionais. **Pontuação 3,0 (três)**

**Grau Satisfatório:** A proposta apresenta ações e metas razoáveis, mas com lacunas ou indicadores pouco definidos, que podem ser aprimoradas. O cronograma pode exigir ajustes. **Pontuação 2,0 (dois)**

**Grau Parcial:** A proposta atende parcialmente aos requisitos. As ações são descritas de forma genérica, as metas são pouco específicas e os indicadores são frágeis. A proposta atende parcialmente. **Pontuação 1,0 (um)**

**Grau Insatisfatório ou Não atendimento:** A proposta não apresenta informações suficientes ou apresenta ações desconexas, metas genéricas e cronograma inviável. A proposta não atende de forma adequada ou não atende nenhum requisito. **Pontuação 0,0 (zero)**

**Atenção:** A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta do processo seletivo.

3,0

COMO AVALIAR O CRITÉRIO B: Este critério busca avaliar a clareza, consistência e viabilidade técnica da proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC), com base nas ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas, e prazos para



## ANEXO XVII – TABELA 2

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

execução das ações e cumprimento das metas. Para isso, devem ser observados aspectos como a objetividade e detalhamento das atividades propostas, verificando se estão descritas de forma compreensível, lógica, sequencial e passível de execução. Avalia-se também a coerência entre ações e metas, considerando se estas estão diretamente relacionadas às atividades previstas. As metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais. Os indicadores utilizados devem ser adequados, capazes de mensurar o progresso e demonstrar o alcance dos resultados. Por fim, o cronograma de execução deve ser bem estruturado, compatível com a complexidade das ações, os recursos disponíveis e os prazos estabelecidos.

**CRITÉRIO C: descrição da realidade local objeto da parceria, com análise do mérito e da pertinência do projeto proposto diante dessa realidade.**

[OBJETIVO DO CRITÉRIO C: avaliar a qualidade do diagnóstico da realidade local apresentado na proposta, bem como a pertinência e coerência das ações em relação às demandas identificadas. O foco está na análise contextual, na articulação entre diagnóstico e proposta, e na relevância e impacto das ações no território de execução. Este critério assegura que o projeto esteja bem fundamentado, necessário e alinhado às especificidades locais]

**Grau Pleno:** A proposta apresenta diagnóstico completo, com dados relevantes, contextualização adequada e ações diretamente vinculadas à realidade local. A proposta atende integralmente. A proposta é excelente, demonstra domínio pleno e contribuições adicionais. Pontuação 2,0 (dois)

**Grau Satisfatório:** A proposta apresenta diagnóstico razoável, com ações parcialmente vinculadas à realidade. Pode haver lacunas ou generalizações que podem ser aprimoradas. Pontuação 1,5 (um e meios)

**Grau Parcial:** O diagnóstico é superficial ou genérico, e as ações têm vínculo limitado com a realidade local. A proposta atende parcialmente. Pontuação 1,0 (um)

**Grau Insatisfatório ou Não atendimento:** A proposta não apresenta diagnóstico ou não estabelece vínculo entre a realidade local e as ações propostas. A proposta não atende de forma adequada ou não atende nenhum requisito. Pontuação 0,0 (zero)

**Atenção:** A atribuição de nota “zero” neste critério implica na eliminação da proposta do processo seletivo.

2,0

COMO AVALIAR O CRITÉRIO C: Deve ser avaliado se a proposta demonstra conhecimento aprofundado da realidade local que será objeto da parceria e se há coerência e pertinência entre essa realidade e as ações propostas. Deve-se considerar se a proposta apresenta um diagnóstico consistente da realidade local, com dados, evidências ou análises que caracterizem adequadamente o contexto social,



## ANEXO XVII – TABELA 2

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

econômico, cultural ou ambiental da área de atuação. Deve-se observar a clareza e profundidade desse diagnóstico, incluindo o uso de dados quantitativos e qualitativos, fontes confiáveis e contextualização pertinente. Também é fundamental avaliar se as ações propostas respondem diretamente às necessidades identificadas, demonstrando pertinência e coerência com os problemas apontados. A existência de um nexo claro entre diagnóstico e proposta, com articulação lógica entre os desafios descritos e as soluções apresentadas, é essencial. Além disso, será considerada a originalidade e relevância do projeto, especialmente no que diz respeito à inovação ou diferencial que agregue valor à política pública. Por fim, a adequação territorial será analisada, verificando se o projeto leva em conta as especificidades locais, como recursos disponíveis, perfil do público, infraestrutura e aspectos culturais.

**CRITÉRIO D: adequação da proposta ao valor correspondente à modalidade de parceria prevista no Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.**

[OBJETIVO DO CRITÉRIO D: avaliar se o valor global da proposta está compatível com o limite financeiro estabelecido no edital, e se há justificativa clara e detalhamento adequado dos custos. Este critério busca garantir a eficiência no uso dos recursos públicos, evitando propostas superdimensionadas ou mal justificadas. Mesmo nos casos de acordos de cooperação sem repasse financeiro direto, deve-se considerar o impacto de eventuais formas de compartilhamento de recursos patrimoniais, como a celebração de comodato, doação de bens ou outras formas de apoio material por parte da prefeitura, que influenciam diretamente no valor estimativo da proposta]

**Econômica:** Proposta igual ou 10% mais barata (o valor global proposto está entre 100% e 90%). Pontuação 1,0 (um)

**Compatível:** Proposta até 10% mais barata, exclusive (o valor global proposto está entre 90,01% e 99,99% do valor de referência). Pontuação 0,75 (zero vírgula setenta e cinco)

**Parcialmente compatível:** Proposta mais até 50% acima do valor (o valor global proposto está entre 101% a 150%). Pontuação 0,5 (zero vírgula cinco)

**Insatisfatória:** Proposta mais de 50% acima do valor (valor global proposto é superior a 150%). Pontuação 0,0 (zero)

**Atenção:** A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a eliminação da proposta.

1,0

COMO AVALIAR O CRITÉRIO D: Deve-se verificar se o valor global apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) está compatível com o valor estabelecido no edital, demonstrando economicidade, realismo e clareza financeira. Não é um critério eliminatório, mas impacta a pontuação e demonstra a capacidade da OSC de planejar com eficiência. A comissão avaliadora deverá considerar se a proposta apresentada pela organização da sociedade civil contém menção expressa ao valor global, de forma clara e compatível com os itens e ações descritos na proposta de plano de trabalho, observando-se se esse valor está dentro dos limites definidos no edital pela administração pública, identificando-se, quando aplicável, se há economia significativa ou, ao menos, compatibilidade. Embora a Lei nº 13.019, de 2014 não estabeleça um percentual limite para o valor proposto, todos os custos



## ANEXO XVII – TABELA 2

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

previstos devem ser detalhados e devidamente justificados, especialmente quando superam o valor estimado no edital. Nesses casos, o plano de trabalho deverá conter anexo com documentação comprobatória que justifique a diferença de valores, como orçamentos, pesquisas de mercado, notas fiscais ou outros documentos equivalentes que evidenciem a razoabilidade dos custos apresentados. É essencial que a proposta demonstre viabilidade financeira, assegurando que os recursos solicitados sejam suficientes para a execução das ações com qualidade, sem excessos ou omissões. O detalhamento orçamentário deve conter descrição precisa dos itens, com especificações técnicas e valores unitários compatíveis com os praticados no mercado, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos. A análise da comissão deverá considerar a coerência entre os custos propostos e as ações previstas no plano de trabalho, observando o alinhamento com os princípios da transparência, economicidade e eficiência que regem as parcerias estabelecidas pela administração pública.

**CRITÉRIO E: Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, demonstrada por meio de experiência comprovada em seu portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, ou por meio de plano de execução viável que contemple a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou adequação de espaço físico, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014.**

[OBJETIVO DO CRITÉRIO E: Avaliar a experiência prática, estrutura e viabilidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente, com base em seu histórico de atuação em projetos similares, considerando tanto a capacidade já instalada quanto a capacidade a ser estruturada durante a execução da parceria. Este critério busca garantir que a entidade tenha condições reais de executar a parceria com qualidade, eficiência e segurança, mesmo que parte da estrutura ainda precise ser montada.

**Grau Pleno:** A OSC apresenta portfólio robusto com projetos similares bem-sucedidos ou plano de execução detalhado e viável, com equipe qualificada e estrutura compatível (instalada ou prevista). Pontuação 3,0 (três). Pontuação 1,0 (um)

**Grau Satisfatório:** A OSC apresenta experiência parcial ou limitada, com estrutura razoável ou plano de execução com justificativas adequadas, ainda que com ajustes necessários podem ser aprimoradas. Pontuação 0,75 (zero vírgula setenta e cinco)

**Grau Parcial:** O portfólio é genérico ou pouco relacionado ao objeto, e a estrutura técnica apresenta lacunas, ou o plano de execução é superficial ou pouco detalhado. A OSC atende parcialmente. Pontuação 0,5 (zero vírgula cinco)

**Grau Insatisfatório ou Não atendimento:** A OSC não apresenta comprovação de experiência nem plano de execução viável. Demonstra fragilidade técnica e operacional. A documentação apresentada não atende o critério de forma adequada ou não atende nenhum requisito. Pontuação 0,0 (zero)

**Atenção:** A atribuição de nota “zero”

1,0



## ANEXO XVII – TABELA 2

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | neste critério implica na desclassificação da proposta do processo seletivo. |             |  |
| <p>COMO AVALIAR O CRITÉRIO E: A análise da capacidade técnico-operacional será realizada com base no portfólio específico ao objeto do chamamento, anexado à proposta ou devidamente indicado como disponível no Sistema de Cadastro Geral e de Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil do Município de Poços de Caldas. A comissão avaliadora deverá considerar se a documentação apresentada demonstra experiência e/ou capacidade da organização na área temática da parceria, observando os resultados alcançados, o impacto mensurável, o reconhecimento institucional e a continuidade das ações. No que se refere à capacidade técnica, será analisada a equipe envolvida, considerando sua formação, qualificação e experiência compatíveis com as exigências do edital. Quanto à capacidade operacional, será verificado se a organização dispõe de estrutura física, administrativa e logística adequada para a execução das atividades, ou se apresenta plano de execução viável que contemple, de forma eficaz e compatível com o objeto da parceria, a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou adequação de espaços. A comissão também deverá observar a similaridade entre os projetos anteriormente realizados pela organização e o objeto proposto no edital, avaliando o alinhamento temático e metodológico. A qualificação da equipe técnica proposta será examinada quanto à formação, experiência e compatibilidade com as atividades previstas. A estrutura operacional existente ou proposta, incluindo recursos físicos, tecnológicos e administrativos, deverá atender às exigências do edital. O plano de execução deverá apresentar previsão clara e coerente de contratação de equipe, aquisição de equipamentos e adequação de espaços, demonstrando viabilidade técnica e compatibilidade entre os recursos solicitados e as ações previstas. A finalidade da avaliação é verificar a capacidade de execução e gestão da organização com base na documentação apresentada.</p> |                                                                              |             |  |
| <b>Pontuação Máxima Global</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              | <b>10,0</b> |  |



## ANEXO XVIII – TABELA 3

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

DECRETO Nº 15.039, DE 30 DE JULHO DE 2026.

Tabela 3 – Descrição das possíveis despesas pelas OSCs

| DESCRIÇÃO DAS DESPESAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil:</b> despesas orçamentárias com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Aviso Prévio; Férias Vencidas e Proporcionais; 13º Salário Proporcional; e outras despesas correlatas de caráter permanente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obrigações Patronais:</b> Despesas com encargos que a OSC tem pela sua condição de empregadora, tais como contribuições para Institutos de Previdência (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Fundo Provisionado (Fundo de Reserva):</b> constituir um fundo de reserva, com os recursos recebidos do Município, destinado ao pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao período de atuação dos profissionais vinculados à execução das metas e provisionamento financeiro previstos no plano de trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Outras Despesas Variável - Pessoal Civil:</b> despesas orçamentárias relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do funcionário, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Material de Consumo:</b> despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; gás engarrafado; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de pen-drive; material para esportes e diversões; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material para telecomunicações; vestuário do público-alvo, material de condicionamento e embalagem; e outros materiais de uso não-duradouro.                                                                                                                                              |
| <b>Serviços de Consultoria:</b> despesas orçamentárias decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física:</b> despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos itens de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:</b> despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como: tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; habilitação de telefonia fixa e móvel celular; e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias. |
| <b>Obrigações Tributárias e Contributivas:</b> despesas orçamentárias decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## ANEXO XVIII – TABELA 3

### Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários classificados como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este item de despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Auxílio-Transporte:</b> despesas orçamentárias com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, ou de cartão magnético, diretamente aos funcionários, estagiários ou beneficiários da OSC, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Capacitação e Treinamento:</b> despesas com cursos, oficinas, palestras e treinamentos voltados para funcionários, voluntários ou beneficiários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Despesas com Transporte e Locomoção:</b> além do auxílio-transporte, incluir transporte de materiais, deslocamento de equipes em serviço, passagens rodoviárias ou aéreas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Comunicação e Divulgação:</b> gastos com campanhas publicitárias, produção de material informativo, manutenção de site institucional, redes sociais e marketing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Eventos e Atividades-Fim:</b> despesas diretamente ligadas à realização de atividades da OSC (compra de materiais específicos para oficinas, realização de seminários, atividades culturais, esportivas ou educativas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Manutenção de Imóveis e Instalações:</b> pequenos reparos, pintura, jardinagem, dedetização, manutenção preventiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tecnologia da Informação:</b> manutenção de sistemas, hospedagem de sites, serviços em nuvem, e softwares e licenças pagos por assinatura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Despesas Financeiras:</b> tarifas bancárias, custos de emissão de boletos, taxas de administração de cartões.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DESCRIÇÃO DAS DESPESAS DE CAPITAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Obras e Instalações:</b> despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar-condicionado central, rampas de acessibilidade, etc.                                                                                                                                                                      |
| <b>Equipamentos e Material permanente:</b> despesas orçamentárias com aquisição de aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; coleções e materiais bibliográficos; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso semi-industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; mobiliário em geral; veículos; outros materiais permanentes. |
| <b>Tecnologia da Informação:</b> softwares e licenças, quando adquiridos como licenças perpétuas (propriedade da empresa) ou desenvolvidos sob medida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |