



PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

1. Identificação do Conveniente				
Associação de Apoio as Crianças e Idosos -AACI			CNPJ: 11.550.709/0001-87	
Endereço da Sede (AV/Rua/Nº): Rua General Almerindo da Silva Gomes 133				
Bairro: Nova Era		Município: Juiz de Fora		Distrito: MG:
Cx. Postal	CEP: 36087-330	Telefone: (32) 3211-5475 (32)98889-0665	Fax	Telefone (32) 3026-4832
E-mail: apadrinhamento@aaci.org.br aacisocial@hotmail.com		Dados Bancários: Banco: Caixa Econômica Federal Agência: 3029 Conta Corrente: 3829-7		
Nome do Responsável Legal: Heloisa Galone da Rosa			CPF: 844.759.517-04	
Identidade: 13.711.438 PCMG		Cargo: Presidente		Data do Venc. Mandato: 24/07/2027

2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço e ou/ Programa	Período de Execução	
	Início	Término
Programa de Apadrinhamento Afetivo	30/11/2021	30/11/2022

2.2 Objeto (Descrição completa do objeto do serviço e dos objetivos que se pretende alcançar, em consonância com o Termo de Referência do edital de chamamento público que sagrou a entidade vencedora do certame)

Programa de Apadrinhamento Afetivo para crianças e adolescentes em situação de abrigo com situação jurídica definida (destituição de poder familiar) ou após seis meses sem possibilidade de reinserção familiar. Sendo público prioritário do Programa, crianças com deficiência a partir dos 4 anos de idade e crianças sem deficiência a partir dos 07 anos de idade.

Entre os objetivos que se pretendem alcançar com a execução do Programa estão:

- Promover vínculos afetivos seguros e duradouros entre crianças/adolescentes que vivem em situação de acolhimento e pessoas da comunidade que se dispõem a ser padrinhos e madrinhas.
- Atender as necessidades emocionais e materiais de crianças e adolescentes, contribuindo para o desenvolvimento nos aspectos social, moral, físico, cognitivo, educacional e financeiro.
- Propiciar a vivência de vinculação afetiva com um grupo familiar, favorecendo o sentimento de “pertencimento” e estabilidades afetiva e emocional.
- Consolidar laços afetivos que darão suporte emocional futuro a essas crianças e adolescentes após o seu

2.3 Justificativa da Proposta

No que diz respeito ao direito à convivência familiar e comunitária, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA estabeleceu no artigo 19 que toda criança ou adolescente tem direito de ser criado e educado no seio de sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a convivência familiar e comunitária. No art. 92, Inc. I e II promulga ainda que a situação ideal para a socialização das crianças e adolescentes é estar dentro de sua própria família, para crescer de modo saudável, garantindo o seu desenvolvimento afetivo, educacional e social.

Os vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes atendidas em serviços de acolhimento são fundamentais nesta etapa do desenvolvimento humano de forma saudável.

É muito importante que as crianças institucionalizadas tenham outra família de referência para manter relações pessoais, visando seu desenvolvimento psicossocial saudável. Conforme consta no art.19-B do ECA a criança e o adolescente em programa de acolhimento institucional ou familiar poderão participar de programa de apadrinhamento.

É necessário criar uma base para uma convivência afetiva e que esta possa os auxiliar a sentirem-se seguros, protegidos, pela criação de laços de amor, carinho e confiança, e assim terem referências familiares, importantes para a estruturação da personalidade, identidade e construção de autoestima positiva, pois crianças e adolescentes com referências claras e concretas tornam-se adultos conscientes e preparados para a vida.

O Apadrinhamento Afetivo, estabelecendo novos vínculos familiares e reintegração familiar, permite à criança e adolescente vivenciar situações cotidianas de uma vida em família, através de uma relação pessoal e outras referências de vida e comunidade diferentes de suas experiências, podendo assim, contribuir para sua formação pessoal, incentivar os estudos e uma formação profissional.

É necessário, contudo, que estas crianças e adolescentes em acolhimento institucional, assim como os candidatos a padrinhos, tenham uma preparação e um acompanhamento para estreitar os vínculos, para que haja para ambos os envolvidos a construção segura de vínculos e de um relacionamento afetivo e social consciente e saudável.

2.4 Meta Pactuada (Número, Faixa etária e perfil das pessoas beneficiárias que serão atendidas mensalmente)

Acompanhamento de até 40 padrinhos maiores de 21 anos (respeitando a diferença de ser 16 anos mais velho do que a criança ou adolescente).

Serão beneficiados crianças e adolescentes em situação de abrigo com situação jurídica definida (destituição de poder familiar) ou após seis meses sem possibilidade de reinserção familiar. Sendo público prioritário do Programa, crianças com deficiência a partir dos 4 anos de idade e crianças sem deficiência a partir dos 07 anos de idade. Serão atendidas as unidades de Acolhimento Institucional do Município de Juiz de Fora.

2.5 - Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do serviço e ou/programa (Descrever todas as atividades que serão realizadas com metas a serem alcançadas, cronograma de execução de cada atividade, bem como dias e horários que serão realizadas.

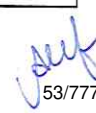
Atividades	Metas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Encontros de supervisão e orientação	1 encontro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratação equipe técnica	3 profiss.	X											
Qualificação da equipe técnica	1 encontro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas técnicas aos acolhimentos	6 visitas	X											
Confeção de material gráfico	_____	X											
Divulgação do Programa	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sensibilização do SGDC	4		X	X			X					X	
Avaliação social e psicológica	16 mês												
Acolhida e avaliação inicial dos padrinhos	_____												
Avaliação documental	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seleção	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação padrinhos	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cadastramento padrinhos	Até 40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento	Até 40			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

OBS: O Mês 01 terá início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município, conforme previsto no item 7.5 do Edital de Chamamento 01/2020- Apadrinhamento Afetivo.

Detalhamento das atividades:

- Encontros de supervisão e orientação: um representante da instituição e a equipe técnica deverão se reunir com o Departamento de Proteção Especial para receberem orientações sobre a supervisão de acompanhamento das políticas de acolhimento.
- Contratação equipe técnica: será realizada a contratação de profissionais (02 assistentes sociais e 01 psicólogo) para compor uma equipe exclusiva para o Programa de Apadrinhamento Afetivo.



3. Qualificação da equipe técnica: a equipe deverá participar das formações e capacitações propostas pela Instituição bem como elaborar os instrumentos técnicos que serão utilizados na execução do serviço.
4. Visitas técnicas para conhecer os acolhimentos e as equipes que atuam nesse serviço. São quatro unidades de acolhimento institucional, com capacidade para até 20 acolhidos, sendo uma unidade executada pela Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (ADRA SUDESTE) e o restante pela Associação Municipal de Apoio Comunitário (AMAC). Duas unidades de Casa Lar, com capacidade para até 10 acolhidos, executadas pela AMA (Amigos Mãos Abertas) Família Acolhedora, também atendem crianças e adolescentes.
5. Confecção de material gráfico para divulgação: criação das artes e escolha da logomarca para a divulgação do Programa; escolha e contratação da gráfica (mediante seleção através do menor orçamento) para a impressão de cartazes, folders, cartilhas, banner e outros.
6. Divulgação do Programa: com informações precisas sobre os objetivos e a operacionalização do Serviço, perfil dos usuários, critérios mínimos para se tornar padrinho afetivo, dentre outros. Serão utilizados meios de comunicação: rádio, tvs locais, jornal impresso e online uma publicação no jornal local; mídias sociais (*Facebook, Instagram, LinkedIn, Site*), fixação de cartazes em locais diversos, distribuição de folders e cartilhas informativas.
7. O processo de divulgação também irá envolver a sensibilização de outros atores do Sistema de Garantia de Direitos de crianças e adolescentes - SGDCA para que possam ser estabelecidas parcerias de trabalho; apresentações nos principais Conselhos Municipais de Direito com foco na temática da criança e do adolescente. Serão realizadas pelo menos 04 apresentações no mês.
8. Avaliação social e psicológica das crianças e adolescentes aptas a participarem do programa. As entrevistas serão realizadas nas unidades de acolhimento institucional com horário previamente agendado. Sempre que uma criança ou adolescente for habilitada e estiver dentro do público alvo do Programa deverá ser atendida pela equipe para a realização das avaliações.
9. Acolhida e avaliação inicial: será realizada pela equipe técnica do programa, qualificada e disponível para prestar os esclarecimentos necessários às famílias interessadas, de modo individual e/ou em grupos de familiares. Este primeiro momento de interlocução irá possibilitar a identificação de possíveis motivações equivocadas – como interesse em adoção.
10. Avaliação Documental: será exigida documentação mínima às famílias inscritas, tais como: documentos pessoais (RG, CPF), comprovante de residência, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental. Os documentos serão solicitados a todos os membros maiores de idade do núcleo familiar.
11. Seleção: após a avaliação inicial, as famílias inscritas como potenciais padrinhos afetivos passarão por um estudo psicossocial, com o objetivo de identificar os aspectos subjetivos que qualificam ou não a família para sua participação. Essa etapa irá envolver entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo e visitas domiciliares, sempre utilizando metodologias que privilegiem a coparticipação das famílias, em um processo

que inclua a reflexão e auto avaliação das mesmas. Algumas características a serem observadas são: disponibilidade afetiva e emocional; padrão saudável das relações de apego e desapego; relações familiares e comunitárias; rotina familiar; não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química; espaço e condições gerais da residência; motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com separação; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional; capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica, dentre outras. Além da avaliação quanto à compatibilidade com a função de acolhimento, o estudo psicossocial realizado pela equipe técnica indicará, também, o perfil de criança e/ou adolescente que cada família está habilitada a ser padrinho afetivo. Nesse processo será ouvida a opinião da família quanto a este aspecto, ainda que durante o processo de capacitação essa avaliação possa modificar-se.

12. Capacitação: as famílias selecionadas participarão de processo de capacitação. Tal processo será desenvolvido com metodologia participativa, de modo dinâmico, por meio de oficinas e seminários, que podem ser conduzidos pelos profissionais da equipe do Serviço e por especialistas convidados (outros profissionais da rede, do Sistema de Justiça, etc). Alguns temas relevantes poderão ser trabalhados em uma capacitação inicial, são eles: operacionalização jurídico-administrativa do serviço e particularidades do mesmo; direitos da criança e do adolescente; novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade social; etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade); formas de lidar com conflitos, colocação de limites, etc.; Comportamentos frequentemente observados entre crianças/ adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência, etc; práticas educativas; como ajudar a criança/adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a auto estima e contribuir para a construção da identidade; políticas públicas, direitos humanos e de cidadania; papel dos padrinhos afetivos, da equipe técnica do programa e da família de origem.

13. Cadastramento: as famílias consideradas aptas a serem padrinhos afetivos irão formalizar sua inscrição no Serviço, com o preenchimento da ficha de cadastro, onde constam os documentos necessários, informações sobre toda a família e indicação quanto ao perfil de criança/ adolescente que se julga capaz de apadrinhar. A documentação necessária será encaminhada à Vara da Infância e Juventude, para que possa ser emitida autorização para o apadrinhamento. Serão acompanhados até 40 padrinhos por equipe com dois profissionais (psicólogo, assistente social).

14. Acompanhamento: após autorização da Vara da Infância e Juventude o padrinho ou madrinha poderá ir ao serviço de acolhimento com o objetivo de conhecer os acolhidos indicados para o apadrinhamento e poderá solicitar a realização de atividades externas. Esse período será acompanhado tanto pela equipe do acolhimento institucional quanto pela equipe do Apadrinhamento Afetivo. Serão acompanhados até 40 padrinhos por equipe com dois profissionais (psicólogo, assistente social). O serviço será realizado de segunda a sexta-feira de 09 às 16 horas na sede da instituição, com possibilidade de reajuste do horário conforme a necessidade da demanda.





2.6 Formas de acesso ao serviço e ou/programa

Os interessados no serviço de apadrinhamento afetivo poderão solicitar atendimento inicial através dos meios de comunicação disponibilizados pela instituição (telefones, *whatsapp*, *instagram*, *chat* disponível no site) além da possibilidade de comparecerem pessoalmente na sede da AACI.

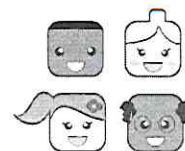
3. Plano de Aplicação dos Recursos Solicitados

3.1 Demonstrativo de Custos

Custos de Investimento e/ou Custeio				
Especificação das Despesas	Serviço e/ou Programa	Quantidade de Atendimentos	Valor	
			Mensal	12 meses
- Remuneração da equipe encarregada do serviço do Apadrinhamento Afetivo - Pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas proporcionais ao período vigente da parceria. - Material gráfico para divulgação do programa - Material de escritório e papelaria. - Transporte: combustível, recarga de cartão vale transporte, utilização de aplicativos, táxi. - Alimentação - Material de higiene e limpeza - Compra de equipamentos eletroeletrônicos. - Compra de materiais permanentes para adequação do espaço físico	Apadrinhamento Afetivo	Até 40 padrinhos em acompanhamento	R\$ 11.472,52	R\$ 137.670,24
TOTAL				R\$ 137.670,24

3.2 Capacidade Instalada (o que a entidade possui de espaço físico, materiais e RH)

Recursos Humanos vinculados à execução do serviço e/ou programa: (contratados, estagiários, voluntários, outros):



Técnicos de nível superior deverão apresentar seus respectivos registros profissionais					
NOME	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE CONTRATAÇÃO
Maria Rita Galone da Rosa	Coordenadora Geral	Superior completo	Assistente Social	40 horas	CLT
Raquel Severino de Barros Mendonça	Coordenadora de projetos sociais	Superior completo/Especialista Saúde Coletiva	Assistente Social	35 horas	CLT
Andréia Machado do Vale	Técnico de Nível Superior	Superior Completo	Assistente Social	30 horas	CLT
Ezilene de Oliveira	Técnico de Nível Superior	Superior Completo/Especialista Gerontologia	Psicóloga	20 horas	CLT
Kenia Luciene de Oliveira	Educadora Social	Superior Completo	Bióloga	35 horas	CLT
Daniela Cristina Rosa	Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Sem formação profissional	40 horas	CLT
Raquel Cristina de Oliveira	Cozinheira	Ensino Médio Completo	Sem formação profissional	40 horas	CLT
Fabio Galone da Rosa	Motorista	Ensino Superior Incompleto	Sem formação profissional	—	Voluntário
Luana Martins Cunha Coelho	Técnico de Nível Superior	Superior Completo	Psicopedagoga	04 horas	Voluntária
Equipe exclusiva para o Programa de Apadrinhamento Afetivo					
Daniele Cristina Gomes	Coordenadora	Superior Completo	Assistente Social	30 horas	CLT
	Assistente Social	Superior Completo	Assistente Social	30 horas	CLT
Marcella Silva Batalha	Psicóloga	Superior Completo	Psicóloga	30 horas	CLT
Recursos Materiais: (a serem despendidos para a execução do serviço e/ou programa) Mesa individual para cada profissional com computador; impressora; armários e arquivos, telefone; material de escritório; material de divulgação do serviço; veículo para visitas institucionais e domiciliares. Os demais					

recursos da instituição estarão disponíveis para a equipe do apadrinhamento realizar as capacitações e os trabalhos necessários.

A instituição possui e disponibiliza veículo próprio e motorista (voluntário) para a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes e da rede de serviços.

Espaço Físico: (que será usado para a execução do serviço e/ou programa)

A instituição AACI ocupa um galpão de 500 m², que foi reformado para atender as exigências do serviço e para prestar um atendimento de qualidade aos usuários. O local é totalmente acessível, estando a poucos metros acima do nível da rua. Há uma rampa de acesso para alcançar a entrada. No interior, não há escadas ou degraus, todo o piso encontra-se no mesmo nível. Os corredores são amplos e a largura das portas atendem as medidas da ABNT: NBR 9050/2015. O espaço é composto por: Hall de entrada/ recepção (01); sala da administração (01) equipada com duas mesas secretária, cadeiras, mesa de reunião (8 lugares), 02 computadores com acesso a internet, impressora, arquivo, armários, televisão para monitoramento através de câmeras de segurança; sala do telemarketing (01); amplo refeitório(01); cozinha(01), banheiros(03) sendo um deles em conformidade com as normas da ABNT; área de serviço(01); brinquedoteca(01); salas de convivência e atividades (02) com capacidade para 25 crianças cada, sala de jogos e brinquedos (01); sala do serviço social (01) equipada com mesa secretaria, cadeiras, poltrona, arquivo e armário, computador - com acesso a internet e impressora; sala da coordenação social (01) equipada com mesa secretaria, cadeiras, poltronas, arquivo, armário, computador (com acesso a internet) e impressora; sala equipe técnica do apadrinhamento afetivo(01) equipada com 03 mesas secretária, 03 computadores com acesso a internet; cadeiras, arquivo e armário, salão para atividades recreativas, reuniões de equipe e formações; sala da psicóloga equipada com mesa secretária, computador, arquivo e prateleiras

4. Cronograma de Desembolso

Concedente						
Recurso do Fundo Municipal da Criança e Adolescentes						
Mês	Novembro/21	Dezembro/21	Janeiro/22	Fevereiro/22	Março/22	Abril/22
Valor	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52
Mês	Maio/22	Junho/22	Julho/22	Agosto/22	Setembro/22	Outubro/22
Valor	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52

5. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Atendimento.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021

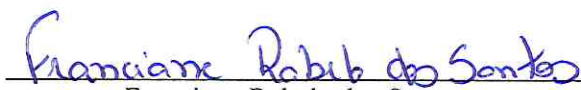

Heloisa Galone da Rosa
Representante Legal da Entidade/organização

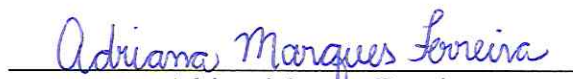
6. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com o da **Lei Federal n.º 13.019**, de 31 de julho de 2014, alterada pela **Lei 13.204** de 31 de dezembro de 2015, e **Resolução nº 137 de 21/01/2010 do CONANDA** sendo aprovado observando-se as informações contidas.

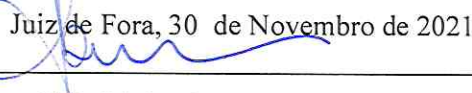
Aprovo o presente Plano de Trabalho

Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021


Franciane Rabelo dos Santos
Gerente do Departamento de Políticas para
Promoção e Defesa em Direitos Humanos


Adriana Marques Ferreira
Supervisora de Políticas para a Criança e o
Adolescente

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.


Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021

Gabriel dos Santos Rocha
Secretário Especial de Direitos Humanos

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS – AACI

O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, Centro, CEP: 36.060 - 010, neste ato representado pela prefeita, Sra. **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 135.210.396-68, portadora da CI M- 13.87404 SSP/MG com endereço profissional Avenida Brasil, 2001, 9º andar, Centro, nesta cidade, com interveniência da **SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS DE JUIZ DE FORA**, neste ato representada pelo seu secretário Sr. **Gabriel dos Santos Rocha**, brasileiro, casado, sociólogo, inscrito no CPF sob o nº 486.566.316-91 com endereço comercial Avenida Brasil, 2001, 10º andar, Centro, nesta cidade, CEP: 36.060-010, doravante denominada **MUNICÍPIO**, e de outro lado a Associação de Apoio as Crianças e Idosos, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 11.550.709/0001/87, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133, Bairro Nova Era, CEP: 36087-330, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, Sra. **Heloisa Galone da Rosa** portador da CI nº 13.711.438, inscrito no CPF sob o nº 844.759.517-04, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual nº. 22.587, de 17 de julho de 2017 e nos termos do edital de chamamento público nº. 01/2020 SDS processo administrativo nº. 2564/2017 - Vol.01, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento **“Programa de Apadrinhamento Afetivo”**, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.8 do presente ajuste;

2.1.4 – Fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da Parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



responsabilidades.

2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público;

2.1.14 – Atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria por meio de conta bancária específica, observando o disposto nos artigos 51 a 53 da Lei Federal nº 13.019/14;

2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês;

2.2.6 – Não utilizar os recursos recebidos em despesas vedadas, enumeradas no art. 45 da Lei Federal nº 13.019/14;

2.2.7 – Promover, em até 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.8 – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.9 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

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

2.2.11 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10ª andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.12 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria Especial de Direitos Humanos em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13 – Apresentar prestação de contas parcial semestral, a contar 180 dias a partir da liberação da respectiva parcela;

2.2.14 – Apresentar, em até 90 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de Colaboração, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto no artigo 69 Lei 13.019/14 e na Cláusula Oitava deste Termo de Colaboração;

2.2.15 – Apresentar a Secretaria Especial de Direitos Humanos, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios e instrumentos técnicos do serviço;

2.2.16 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84 - C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA

3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 137.670,24** (cento e trinta e sete mil, seiscentos e setenta reais e vinte e quatro centavos), **dividido** em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 11.472,52 (onze mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo;

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.243.0006.2320.0000 de 2021 e Dotação Orçamentária nº 14.243.0015.2184-0000 de 2022 Elementos de Despesa nº 33.50.39, UG: 677100 Fonte de recurso (mensal): 0200677100 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município. (Art. 51, Lei 13.019/14).

4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.

4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse;

4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.

4.6 – A inadimplência da administração pública não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 – 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.

4.8 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

5.1 – 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 organização da sociedade civil, 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 trabalhista;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10ª andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



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, assessoria jurídica, 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.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos casos enumerados no art. 45 da Lei 13.019/14.

5.3 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por ela prestados.

5.4 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser endereçada à Secretaria Especial de Direitos Humanos e protocolizada na mesma no prazo previsto no Artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.4.2 – Informar ao seu superior hierárquico 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;

7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria Municipal nº. 5144 - SEDH, de 21 de novembro de 2021;

7.4.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

7.8 – A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas;

7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa. 7.8.2 – Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.8.2 – Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

7.9 – No caso de Parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos Conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal 13.019/14 .

CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL está obrigada a apresentar

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.3 – Apresentar prestação de contas parcial semestral, a contar 180 dias a partir da liberação da respectiva parcela.

8.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

8.5 – A prestação de contas deverá observar a Lei Federal nº 13.019, de 2014, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam avaliar o andamento da parceria e concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e resultados esperados.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.4 – A suspensão temporária será 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, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, 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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

10.4 – Assiste ao MUNICÍPIO a prerrogativa de, a qualquer tempo, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS BENS REMANESCENTES

11.1 – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo ser formalizada promessa de transferência da propriedade à administração pública municipal, na hipótese de extinção da organização da sociedade civil.

11.2 – Os bens remanescentes adquiridos com os recursos transferidos para a execução da parceria, após o fim de sua vigência, serão de titularidade da organização da sociedade civil;

11.3 – Caso a prestação de contas final da organização da sociedade civil seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a entidade, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

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

b) 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.

11.4 – Ocorrendo a dissolução da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo da importância a ser ressarcida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14, cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG

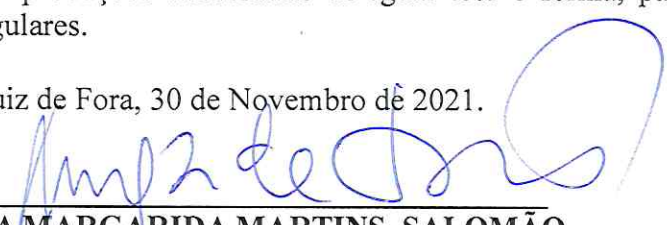


13.1 – A publicação resumida deste Termo de Colaboração ficará a cargo do Município de Juiz de Fora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

14.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração. E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, em 03 (três) vias e demais reproduções necessárias de igual teor e forma, para que se produzam seus efeitos regulares.

Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021.



MARIA MARGARIDA MARTINS SALOMÃO
Prefeita de Juiz de Fora

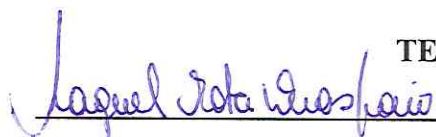


GABRIEL DOS SANTOS ROCHA
Secretário Especial de Direitos Humanos



HELOISA GALONE DA ROSA
Representante legal da AACI

TESTEMUNHAS:



Jaqueline Rosa Guesfain



Patrícia da Silva Coutinho

Miguel A

Emilly

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



1º Office da Notaria
Tabellionato Maranhão Faria



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de Minas Gerais
Município e Comarca de Juiz de Fora

Livro de Notas nº 654 P

Folhas nº 113

**ESCRITURA PÚBLICA DE PROCURAÇÃO QUE FAZ
ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E
IDOSOS, NA FORMA ABAIXO.**

AOS 12 (doze) dias do mês de março do ano de 2021 (dois mil e vinte e um) em Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, República Federativa do Brasil, neste 1º (Primeiro) Office da Notaria situado na Galeria Plo X, nº 02 - Centro, telefones (32) 3215.7004, e-mail: unifofm@faria.com.br, comparece como:

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133, Bairro Nova Fria, nesta cidade, CNPJ nº 11.550.709/0001-87; neste ato representada por sua Presidente **HELOISA GALONE DA ROSA**, brasileira, autônoma, Carteira de Identidade nº MG-13.711.438 PC/MG, CPF nº 8-14.759.517-04, solteira, maior, nascida aos 12/09/1906, natural de Nova Iguaçu/RJ, filha de Luiz Galone da Rosa e da Maria Auxiliadora da Rosa, conforme certidão de nascimento matrícula nº 0932600155 1906 1 00079 128 0060362 80, do Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais da 2ª Circunscrição do 1º Distrito de Nova Iguaçu/RJ, residente e domiciliada na residência e domiciliada na Rua Fanny Fortini Sampão, nº 110, Bairro Fontes Vello 2, nesta cidade, endereço eletrônico marilugalone@hotmail.com; - em conformidade com o Estatuto e Ata da Assembleia Geral Extraordinária para Alteração do Estatuto, devidamente registrados sob o nº 6375, protocolo nº 240153, livro A305, pág. 248 - AV nº 12, em 11/01/2020, e, Ata de Assembleia Geral, devidamente registrada sob o nº 6375, protocolo nº 179100, livro A-51, pág. 165 - AV nº 4, em 17/01/2012; todos no Cartório do Registro de Títulos, Documentos e das Pessoas Jurídicas desta Comarca, que a representante legal da outorgante declara ser o último registro até a presente data; a presente reconhecida como a própria através dos documentos de identificação que ora exibe, do que dou fé. Então, pela representante legal da outorgante me foi dito, em seu pleno discernimento, que por este instrumento nomeia e constitui sua procuradora: **MARIA RITA GALONE DA ROSA**, brasileira, gerente geral, Carteira de Identidade nº MG-13.727.584 SSP/MG, CPF nº 065.428.580-10, solteira, maior, nascida aos 07/10/1982, natural de Nova Iguaçu/RJ, filha de Luiz Galone da Rosa e da Maria Auxiliadora da Rosa, conforme certidão de nascimento matrícula nº 0932600155 1983 1 00017 0009946 01, do Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais da 2ª Circunscrição do 1º Distrito de Nova Iguaçu/RJ, residente e domiciliada na Rua Fanny Fortini Sampão, nº 110, Bairro Fontes Vello 2, nesta cidade, endereço eletrônico aaci@hotmail.com; a quem confere poderes amplos e gerais para comprar e vender mercadorias e serviços ligados ao seu ramo de negócio; contratar fornecedores; representá-la perante repartições públicas federais, estaduais, municipais, autarquias, serventias notariais e registrais, indústrias, comércio, empresas públicas e privadas, sociedades de economia mista, fundações, Sindicatos, Juntas Comerciais, Ministérios e onde mais preciso for; emitir e assinar notas promissórias, títulos, duplicatas, recibos e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários; assinar contratos, distratos, alterações contratuais, aditamentos, averbações, cancelamentos e/ou baixas e o que mais preciso for; assinar, endossar e descontar títulos de crédito, duplicatas e cheques; pagar, receber, firmar recibos, dar e receber quitações; assinar carteiras profissionais, admitir e demitir empregados; representá-la junto a ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social, companhias de telefonia fixa, móvel e internet em geral, companhias e concessionárias de energia elétrica, água e esgoto, internet, operadoras telefônicas de celulares e fixos, EBC, ANATEL, Secretaria Especial dos Direitos Humanos; Secretaria de Direito Econômico; Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor, Assembleia Legislativa de qualquer Estado; Defensoria Pública; Ministério Público de qualquer Estado; Tribunal de Contas de qualquer do Estado; Tribunal de Justiça de qualquer Estado; Tribunal de Justiça Militar de qualquer Estado; Vice Governadoria de qualquer Estado; Advocacia Geral do Estado, OAB; Controladoria Geral do Estado; Corpo de Bombeiros Militar; Ouvidoria Geral de qualquer Estado; Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de qualquer Estado; Secretaria de Estado de Segurança Pública; Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social; ECT - Correios, PROCON, SPC, SERASA, Delegacias de Polícia Civil, Militar e Federal, Órgãos da Receita Federal e Estadual, Secretaria da Receita Previdenciária, Justiça Eleitoral, Justiça do Trabalho, Justiça Comum Federal e Estadual, Juizados Especiais, em quaisquer de suas instâncias, Ministério da Educação, Ministério da Fazenda; assinar rescisão do contrato de trabalho, fazer acordos, dar baixa em carteiras profissionais, representar em audiências, nomear prepostos, prestar declarações e esclarecimentos, produzir provas; abrir, movimentar e encerrar contas bancárias e outras aplicações financeiras em quaisquer estabelecimentos bancários, financeiras e de crédito, inclusive Banco do Brasil S/A, Banco Bradesco S/A, Banco Itaú S/A, Banco Santander S/A, Banco Mercantil do Brasil

TABELÃO: Eny Mauro de Faria

SUBSTITUTOS: Mauro Saralva de Faria, Márcio Saralva Faria, Aldo Manoel Saralva de Faria

AUTENTICAÇÃO
É VÁLIDA PARA
ANVERSO E VERSO



Livro de Notas nº _____

Folhas nº _____

S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Citibank, Banco SAFRA, Banco Central do Brasil, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, Banco BMG, Banco Itaú BBA, Banco ItaúBank, Banco Itaúcred Financiamentos, Banco Cooperativo do Brasil - BANCOOB, Banco Cooperativo Sicredi - BANSICREDI, SICCOB, Unicred, em quaisquer de suas agências, em quaisquer de suas agências, para abrir, movimentar e encerrar quaisquer contas bancárias, inclusive contas pagamento, poupança, de depósito, investimento e corrente; podendo, para tanto, tudo requerer, praticar e assinar, prestar e requerer informações, declarações e esclarecimentos; juntar, requerer, apresentar e retirar quaisquer documentos; produzir provas; requerer e efetuar alterações cadastrais, inclusive de endereço e tipo de conta; solicitar saldos e extratos; emitir comprovantes; solicitar cobrança; pagar; receber; firmar recibo; dar e receber quitação; requisitar talonários de cheques; emitir, endossar, sustar, contraordenar, baixar e cancelar cheques; retirar cheques devolvidos; autorizar cobrança; promover contestações; requerer e retirar microfilmagens e estornos; endossar e sacar cheques de restituição; cadastrar, alterar e desbloquear senhas e/ou códigos de acesso; efetuar resgates, aplicações financeiras, pagamentos, transferências, débitos, inclusive para mesma titularidade, saques, inclusive de conta corrente e poupança, também por meio eletrônico; efetuar transferência eletrônica; autorizar débitos em conta relativos a operações; efetuar resgates/aplicações financeiras; efetuar saques de contas corrente e/ou poupança; efetuar pagamentos e/ou transferências por meio eletrônico, utilizar o crédito aberto na forma e condições; solicitar saldos/extratos de investimentos e operações de crédito; quitar saldo devedor; requisitar, renovar, retirar e desbloquear cartão magnético e/ou eletrônico; receber ordens de pagamento; efetuar transferências para a mesma titularidade; autorizar débito em conta relativo à operações; movimentar contas com cartão eletrônico; participar de licitações, tomadas de preços, cartas-convite; assinar o que for necessário relativamente ao FGTS, PIS/PASEP; constituir advogado com a cláusula "ad judicia et extra" para o foro em geral, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, requerer, recorrer, transigir, desistir, propor e variar ações; contestá-las; defender os direitos e interesses da firma outorgante e tudo mais praticar para o fiel desempenho deste mandato. **VEDADO O SUBSTABELECIMENTO DOS PODERES ORA CONFERIDOS.** Os dados da procuradora e da outorgante, bem como todos os elementos relativos a este instrumento, foram fornecidos pela representante legal da mesma, que por eles se responsabiliza. Sendo lida a escritura de procuração à pessoa comparecente, que verificando sua conformidade, a outorga, aceita e assina. Quantidade: 1 - (Código: 1458-9 - Procuração relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro) - Emolumentos: R\$ 113,20; - Fundo Jud.: R\$ 35,58; - ISS: R\$ 6,88 - R\$ 154,44. Quantidade: 10 - (Código: 8101-8 - Arquivamento) - Emolumentos: R\$ 89,60; - Fundo Jud.: R\$ 21,80; - ISS: R\$ 3,50 - R\$ 94,90. Eu, Vanessa Vilella Bastos, Escrevente Autorizada, a fiz digitar. Eu, Mauro Saraiva de Faria, Tabelião Substituto, a subscrevo e assino, encerrando este ato. (aa)HELOISA GALONE DA ROSA; Mauro Saraiva de Faria. Traslada em seguida. Confere com o seu original ao qual me reporto e dou fé. Eu, Vanessa Vilella Bastos, Escrevente Autorizada, a trasladei, conferi, assino em público e lido.

Escrevente Autorizada,

PODER JUDICIÁRIO - TJ/MG - Corregedoria-Geral de Justiça
Tabelionato do 1º Ofício de Notas de Juiz de Fora - MG de Juiz de Fora - MG

Selo de Fiscalização: ELR30941

Código de Segurança 3153.9494.4032.4871

Quantidade de Ato(s): 11

Ato(s) praticado(s) por Vanessa Vilella Bastos - Escrevente Autorizada

Emol. R\$ 182,00, Taxa de Fiscalização R\$ 57,20, Total R\$ 240,40, ISS R\$ 9,15

Confere e va com este Selo no site TJMG - Selo de Fiscalização

Vanessa Vilella Bastos
Escrevente Autorizada 1.ª Of. Notas
Juiz de Fora (32)3215-7844

Tabelionato do 1º Ofício de Notas
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim
rubricado(s), numerado(s) e cotejado(s), por ser reprodução
fiel do original que me foi apresentado, de que dou fé,
Juiz de Fora, 12/03/2021 12:43:35 22402



Nº CA
ETIQUETA
ANV202341

SELO DE CONSULTA: ELR30941
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 3153.9494.4032.4871
Quantidade de atos praticados: 11
Ato(s) praticado(s) por
Vanessa Vilella Bastos - Escrevente Autorizada
Emol: R\$ 182,00, Taxa de Fiscalização R\$ 57,20, Total R\$ 240,40, ISS R\$ 9,15
Confere e va com este Selo no site TJMG - Selo de Fiscalização

TABELIÃO: Eny Mauro de Faria

SUBSTITUTOS: Mauro Saraiva de Faria - Márcia Saraiva Faria - Aldo Manoel Saraiva de Faria

Proc. Administrativo (Nota interna 30/11/2021 15:42) 5.379/2021

De: Deusiane R. - SEDH - UNEI

Para: -

Data: 30/11/2021 às 15:42:04

Segue para fins de instrução processual certidões que comprovam a regularidade fiscal

Att

—

Deusiane Silva Dos Santos Reis

Supervisão de Suprimentos, Execução Orçamentária e Financeira, Acompanhamento e Controle de Fundos e Convênios

SSEOFFC/ UNEI/SEDH

Anexos:

CERTIDAO_FGTS_AACI.pdf

CERTIDOES_ESTADUAL_TRABALHISTA_E_CONJUNTA_AACI.pdf

SIFAN_AACI.pdf

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 11.550.709/0001-87
Razão Social: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS
Endereço: R TENENTE GUIMARAES 256 / NOVA ERA / JUIZ DE FORA / MG / 36087-070

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/11/2021 a 24/12/2021

Certificação Número: 2021112501271165330368

Informação obtida em 30/11/2021 15:32:58

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS****CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS****Negativa**CERTIDÃO EMITIDA EM:
10/09/2021CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
09/12/2021

NOME: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS

CNPJ/CPF: 11.550.709/0001-87

LOGRADOURO: RUA GENERAL ALMERINDO DA SILVA GOMES

NÚMERO: 133

COMPLEMENTO:

BAIRRO: NOVA ERA

CEP: 36087330

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: JUIZ DE FORA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

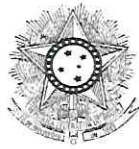
IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2021000490400352



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.550.709/0001-87

Certidão nº: 27701467/2021

Expedição: 08/09/2021, às 10:24:27

Validade: 06/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.550.709/0001-87**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS
CNPJ: 11.550.709/0001-87

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:14:25 do dia 03/09/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/03/2022.

Código de controle da certidão: **02EC.078B.6065.D5B8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

S001R002 Prefeitura de Juiz de Fora - Cadastro Unico Municipal

141

SEPLAG/SSTI/DSIS

30/11/2021

15:29:57

----- Levantamento de Debitos Municipais -----

CAMILA GLORIA AVELLAR

PERFIL: T0000

CAD002

+----- SELECAO POR CODIGO +

|Codigo [217460] Situacao [1] ATIVO |
|Nome [ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS]|
|CPF/CNPJ [11.550.709/0001-87] TEL. [] []|
|E-MAIL [] NE [S]|
|DOC. ID. [] [] []|

|-----|

| USUARIO NAO AUTORIZADO A SELECIONAR INSCRICOES |
| * 2-CMC ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E ID 123.600/00-6 |
| * 4-CNPJ ASSOCIACAO DE APOIO AS CRIANCAS E ID 11.550.709/0001-87 |

|
|
|
|

+-----+

NAO Foram Encontrados Debitos para os Dados Informados [ENTER]

ESC-Ret

F9-Calc F10-Prog

De: Camila S. - SEDH - UNEI

Para: SEDH - Secretaria Especial de Direitos Humanos - A/C Gabriel R.

Data: 30/11/2021 às 15:59:31

Boa tarde,

Segue para assinatura, formulário de autorização de empenho referente ao Termo de Colaboração firmado para Prestação do serviço/atendimento "Programa Apadrinhamento Afetivo".

Att.

—

Camila Glória Avelar da Silva
Assistente de Administração II

Anexos:

AUTORIZACAO_DE_EMPENHO_APADRINHAMENTO_AFETIVO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Camila Glória Avelar da Si...	30/11/2021 16:00:04	1Doc	CAMILA GLÓRIA AVELAR DA SILVA CPF 117.XXX.XX...
Deusiane Silva Dos Santos ...	30/11/2021 16:15:39	1Doc	DEUSIANE SILVA DOS SANTOS REIS CPF 068.XXX.X...
Gabriel Dos Santos Rocha	01/12/2021 14:15:15	1Doc	GABRIEL DOS SANTOS ROCHA CPF 486.XXX.XXX-91

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **101A-B79E-8AD6-BFA1**



PREFEITURA DE
JUÍZ DE FORA

**ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO
DE
DESPESA**

Folha n	
Processo Licitatório n	Volume
4074/2020	1
Processo Remissivo n	Volume
5379/2021	1

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO						
Evento ☒ Empenho de Despesa (400091) ☐ Reforço (400092) ☐ Anulação (400093)						
DADOS DE ANULAÇÃO			DADOS DO REFORÇO			
Número do Empenho Original		Valor (R\$)		Número do Empenho Original		Valor (R\$)
2021NE				2021NE		
Motivo			Motivo			
☐ Saldo de Empenho por estimativa ☐ Classificação Orçamentaria Indevida ☐ Falta de Material para entrega ☐ Alteração de Preços ☐ Desistência na Aquisição ☐ Desconto concedido pelo fornecedor ☐ Outros (Especificar) _____						
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FAVORECIDO						
Nome			CNPJ/CPF			
ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS			11.550.709/0001-87			
Unidade Gestora			PREVISÃO DE PAGAMENTO			
Gestão			MÊS		VALOR (R\$)	
Programa de Trabalho			DEZ/2021		R\$ 11.472,52	
Plano Interno - PI						
PTRES.						
Fonte de Recurso						
Natureza de Despesa						
Modalidade ☐ 1 - Ordinário ☐ 3 - Estimativo ☒ 5 - Global						
Licitação ☐ 0 ☒ 7 Referência Legal Art. ☐ 3 ☒ 5 Inciso ☐ I ☐ Alínea ☐						
1 - Concurso 5 - Dispensa de Licitação						
2 - Convite 6 - Inexigível						
3 - Tomada de Preço 7 - Outros - Não Aplicável						
4 - Concorrência 8 - Suprimento de Fundo - Adiantamento - Não Aplicável						
9 - Pregão - Decreto nº ☐ Presencial (7.596/2002) ☐ Eletrônico (7.485/2002)						
10 - Dívida Fundada - Não Aplicável						
Convênio Recebido: _____ Aditivo Convênio: _____			Convênio: ☐ Sim ☒ Não Tem ☐ A Completar			
Contrato: _____ Aditivo Contrato: _____			Contrato: ☐ Sim ☒ NT ☐ AC			
Termo Ajuste Repasse: _____ Aditivo T.A.Repasse: _____			Termo Ajuste Repasse: ☐ Sim ☐ NT ☒ AC			
Nota de Empenho n		Data		Valor (R\$)		
2021NE000		/ / 2021		R\$ 11.472,52		
DISCRIMINAÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS						
ITEM	SUBELEMENTO	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
NO VERSO						
VALOR TOTAL ()						
Local de Entrega						
DESPACHOS						
À SEDH/ Sr. Secretário				À SEDH/UNEI		
Solicitamos autorização para processamento do evento acima indicado, com base nos elementos contidos no presente processo e, considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias, reserva de dotação orçamentaria e existência de disponibilidade financeira.				Conforme solicitado e considerando que foram cumpridas as formalidades necessárias:		
Em / / 21				☒ Autorizo (X) empenho/() reforço/() anulação da despesa, de acordo com as especificações contidas nesse formulário.		
				☐ Informo que trata-se de continuidade de ação governamental.		
Camila Glória Avelar da Silva Assistente de Administração II				Gabriel dos Santos Rocha Secretário Especial de Direitos Humanos		
A(o) (Supervisão de Fornecimento e Controle de Suprimentos)						
Apensa a contra capa, copia da NE, que devera ser remetida ao fornecedor ou prestador de serviço.						
Aguardamos a remessa de documentos para liquidação devidamente visados e em três vias.						
Em / /						
Assinatura e Carimbo do servidor responsável						

Se necessário especificar mais produtos e o campo for insuficiente, preencher o restante do verso do formulário.

[illegible]



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 101A-B79E-8AD6-BFA1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CAMILA GLÓRIA AVELAR DA SILVA (CPF 117.XXX.XXX-05) em 30/11/2021 16:00:02 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DEUSIANE SILVA DOS SANTOS REIS (CPF 068.XXX.XXX-82) em 30/11/2021 16:15:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GABRIEL DOS SANTOS ROCHA (CPF 486.XXX.XXX-91) em 01/12/2021 14:15:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/101A-B79E-8AD6-BFA1>

Proc. Administrativo (Nota interna 01/12/2021 15:49) 5.379/2021

De: Deusiane R. - SEDH - UNEI

Para: -

Data: 01/12/2021 às 15:49:45

Para fins de instrução processual informamos que foi realizada a nota de empenho 2021NE00002, no FMDCA

Deusiane Silva Dos Santos Reis

Supervisão de Suprimentos, Execução Orçamentária e Financeira, Acompanhamento e Controle de Fundos e Convênios

SSEOFFC/ UNEI/SEDH

Anexos:

2021NE00002_AACI_APRINHAMENTO_AFETIVO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Deusiane Silva Dos Santos ...	01/12/2021 15:50:09	1Doc	DEUSIANE SILVA DOS SANTOS REIS CPF 068.XXX.X...
Gabriel Dos Santos Rocha	01/12/2021 17:11:57	1Doc	GABRIEL DOS SANTOS ROCHA CPF 486.XXX.XXX-91

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **1FF7-CFC1-B8DA-756E**

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

N O T A D E E M P E N H O - N E

DOCUMENTO : 2021NE00002

Data de emissao: 30/11/2021

Gestao: 00007

UG Descricao CNPJ ORGAO
 677100 FUNDO MUN DIREITOS CRIANCA E ADOLESCENTE 18338178-0001/02
 Proc.Remissivo : 05379-01/2021 Proc.Licitatorio: 04074-01/2020
 CNPJ/MF

Credor : ASSOC DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS_- AACI 11550709-0001/87
 Endereco: RUA GEN ALMERINDO DA SILVA GOMES, 133, NOVA ERA
 Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36087330 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
 2 400091 67710 08243000623200000 0200677100 335039 0 23200000

Subitens da Despesa:

99 11472,52

Ref.Dispensa: ART 35 INCISO I

Empenho Orig.:

Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL

Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior

Valor do Empenho: R\$

Saldo Disponivel

*****11.472,52

=====

ONZE MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS*****

Janeiro

Fevereiro

Marco

CRONOGRAMA DE

Abril

Maio

Junho

DESEMBOLSO
PREVISTO

Julho

Agosto

Setembro

Outubro

Novembro

Dezembro Exercicio Seguinte
11.472,52

ITEM UNID.	ESPECIFICACAO	QTDE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001 SERV	REPASSE DE VERBA REFERENT E AO TERMO DE COLABORACAO FIRMADO PARA PRESTACAO D O SERVICO/ATENDIMENTO PRO GRAMA DE APADRINHAMENTO A FETIVO.PROCESSO ADMINISTR ATIVO ELETRONICO N° 5379/ 2021	1	11.472,52	11.472,52

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$

11.472,52

Local e Data da Entrega

AVENIDA BRASIL 2001 10 ANDAR

30/11/2021

RESPONSAVEL PELA EMISSAO

117.529.626-05 - CAMILA GLORIA AVELAR SILVA

ORDENADOR DE DESPESA

486.566.316-91 - GABRIEL DOS SANTOS ROCHA

PAG.
 IMPRESSO PELO SIAFEM 1



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1FF7-CFC1-B8DA-756E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DEUSIANE SILVA DOS SANTOS REIS (CPF 068.XXX.XXX-82) em 01/12/2021 15:50:08 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GABRIEL DOS SANTOS ROCHA (CPF 486.XXX.XXX-91) em 01/12/2021 17:11:55 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/1FF7-CFC1-B8DA-756E>

De: Franciane S. - SEDH - DPDH

Para: STDA - SSADM - DGDA - Departamento de Gestão de Documentos e Arquivos - A/C Marta F.

Data: 02/12/2021 às 08:36:16

Prezada,

Favor encaminhar para publicação do Termo de Colaboração do Apadrinhamento Afetivo de forma retroativa, tendo em vista que a vigência é a partir do dia 1 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

—

Franciane Santos

Gerente do Departamento de Políticas para Promoção e Defesa dos Direitos Humanos

Anexos:

Plano_de_Trabalho_Final_2_.pdf

Termo_de_Colaboracao_Final.pdf



PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020

1. Identificação do Conveniente				
Associação de Apoio as Crianças e Idosos -AACI			CNPJ: 11.550.709/0001-87	
Endereço da Sede (AV/Rua/Nº): Rua General Almerindo da Silva Gomes 133				
Bairro: Nova Era		Município: Juiz de Fora		Distrito: MG
Cx. Postal	CEP: 36087-330	Telefone: (32) 3211-5475 (32)98889-0665	Fax	Telefone (32) 3026-4832
E-mail: apadrinhamento@aaci.org.br aacisocial@hotmail.com		Dados Bancários: Banco: Caixa Econômica Federal Agência: 3029 Conta Corrente: 3829-7		
Nome do Responsável Legal: Heloisa Galone da Rosa			CPF: 844.759.517-04	
Identidade: 13.711.438 PCMG	Cargo: Presidente		Data do Venc. Mandato: 24/07/2027	

2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço e ou/ Programa	Período de Execução	
	Início	Término
Programa de Apadrinhamento Afetivo	01/12/2021	30/11/2022

2.2 Objeto (Descrição completa do objeto do serviço e dos objetivos que se pretende alcançar, em consonância com o Termo de Referência do edital de chamamento público que sagrou a entidade vencedora do certame)

Programa de Apadrinhamento Afetivo para crianças e adolescentes em situação de abrigo com situação jurídica definida (destituição de poder familiar) ou após seis meses sem possibilidade de reinserção familiar. Sendo público prioritário do Programa, crianças com deficiência a partir dos 4 anos de idade e crianças sem deficiência a partir dos 07 anos de idade.

Entre os objetivos que se pretendem alcançar com a execução do Programa estão:

- Promover vínculos afetivos seguros e duradouros entre crianças/adolescentes que vivem em situação de acolhimento e pessoas da comunidade que se dispõem a ser padrinhos e madrinhas.
- Atender as necessidades emocionais e materiais de crianças e adolescentes, contribuindo para o desenvolvimento nos aspectos social, moral, físico, cognitivo, educacional e financeiro.
- Propiciar a vivência de vinculação afetiva com um grupo familiar, favorecendo o sentimento de “pertencimento” e estabilidades afetiva e emocional.
- Consolidar laços afetivos que darão suporte emocional futuro a essas crianças e adolescentes após o seu

2.3 Justificativa da Proposta

No que diz respeito ao direito à convivência familiar e comunitária, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA estabeleceu no artigo 19 que toda criança ou adolescente tem direito de ser criado e educado no seio de sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a convivência familiar e comunitária. No art. 92, Inc. I e II promulga ainda que a situação ideal para a socialização das crianças e adolescentes é estar dentro de sua própria família, para crescer de modo saudável, garantindo o seu desenvolvimento afetivo, educacional e social.

Os vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes atendidas em serviços de acolhimento são fundamentais nesta etapa do desenvolvimento humano de forma saudável.

É muito importante que as crianças institucionalizadas tenham outra família de referência para manter relações pessoais, visando seu desenvolvimento psicossocial saudável. Conforme consta no art.19-B do ECA a criança e o adolescente em programa de acolhimento institucional ou familiar poderão participar de programa de apadrinhamento.

É necessário criar uma base para uma convivência afetiva e que esta possa os auxiliar a sentirem-se seguros, protegidos, pela criação de laços de amor, carinho e confiança, e assim terem referências familiares, importantes para a estruturação da personalidade, identidade e construção de autoestima positiva, pois crianças e adolescentes com referências claras e concretas tornam-se adultos conscientes e preparados para a vida.

O Apadrinhamento Afetivo, estabelecendo novos vínculos familiares e reintegração familiar, permite à criança e adolescente vivenciar situações cotidianas de uma vida em família, através de uma relação pessoal e outras referências de vida e comunidade diferentes de suas experiências, podendo assim, contribuir para sua formação pessoal, incentivar os estudos e uma formação profissional.

É necessário, contudo, que estas crianças e adolescentes em acolhimento institucional, assim como os candidatos a padrinhos, tenham uma preparação e um acompanhamento para estreitar os vínculos, para que haja para ambos os envolvidos a construção segura de vínculos e de um relacionamento afetivo e social consciente e saudável.

2.4 Meta Pactuada (Número, Faixa etária e perfil das pessoas beneficiárias que serão atendidas mensalmente)

Acompanhamento de até 40 padrinhos maiores de 21 anos (respeitando a diferença de ser 16 anos mais velho do que a criança ou adolescente).

Serão beneficiados crianças e adolescentes em situação de abrigo com situação jurídica definida (destituição de poder familiar) ou após seis meses sem possibilidade de reinserção familiar. Sendo público prioritário do Programa, crianças com deficiência a partir dos 4 anos de idade e crianças sem deficiência a partir dos 07 anos de idade. Serão atendidas as unidades de Acolhimento Institucional do Município de Juiz de Fora.

2.5 - Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do serviço e ou/programa (Descrever todas as atividades que serão realizadas com metas a serem alcançadas, cronograma de execução de cada atividade, bem como dias e horários que serão realizadas.

Atividades	Metas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Encontros de supervisão e orientação	1 encontro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratação equipe técnica	3 profiss.	X											
Qualificação da equipe técnica	1 encontro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas técnicas aos acolhimentos	6 visitas	X											
Confeção de material gráfico	_____	X											
Divulgação do Programa	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sensibilização do SGDC	4		X	X			X					X	
Avaliação social e psicológica	16 mês												
Acolhida e avaliação inicial dos padrinhos	_____												
Avaliação documental	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seleção	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação padrinhos	_____		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cadastramento padrinhos	Até 40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento	Até 40			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

OBS: O Mês 01 terá início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município, conforme previsto no item 7.5 do Edital de Chamamento 01/2020- Apadrinhamento Afetivo.

Detalhamento das atividades:

- Encontros de supervisão e orientação: um representante da instituição e a equipe técnica deverão se reunir com o Departamento de Proteção Especial para receberem orientações sobre a supervisão de acompanhamento das políticas de acolhimento.
- Contratação equipe técnica: será realizada a contratação de profissionais (02 assistentes sociais e 01 psicólogo) para compor uma equipe exclusiva para o Programa de Apadrinhamento Afetivo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

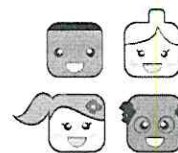
3. Qualificação da equipe técnica: a equipe deverá participar das formações e capacitações propostas pela Instituição bem como elaborar os instrumentos técnicos que serão utilizados na execução do serviço.
4. Visitas técnicas para conhecer os acolhimentos e as equipes que atuam nesse serviço. São quatro unidades de acolhimento institucional, com capacidade para até 20 acolhidos, sendo uma unidade executada pela Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (ADRA SUDESTE) e o restante pela Associação Municipal de Apoio Comunitário (AMAC). Duas unidades de Casa Lar, com capacidade para até 10 acolhidos, executadas pela AMA (Amigos Mãos Abertas) Família Acolhedora, também atendem crianças e adolescentes.
5. Confecção de material gráfico para divulgação: criação das artes e escolha da logomarca para a divulgação do Programa; escolha e contratação da gráfica (mediante seleção através do menor orçamento) para a impressão de cartazes, folders, cartilhas, banner e outros.
6. Divulgação do Programa: com informações precisas sobre os objetivos e a operacionalização do Serviço, perfil dos usuários, critérios mínimos para se tornar padrinho afetivo, dentre outros. Serão utilizados meios de comunicação: rádio, tvs locais, jornal impresso e online uma publicação no jornal local; mídias sociais (*Facebook, Instagram, LinkedIn, Site*), fixação de cartazes em locais diversos, distribuição de folders e cartilhas informativas.
7. O processo de divulgação também irá envolver a sensibilização de outros atores do Sistema de Garantia de Direitos de crianças e adolescentes - SGDCA para que possam ser estabelecidas parcerias de trabalho; apresentações nos principais Conselhos Municipais de Direito com foco na temática da criança e do adolescente. Serão realizadas pelo menos 04 apresentações no mês.
8. Avaliação social e psicológica das crianças e adolescentes aptas a participarem do programa. As entrevistas serão realizadas nas unidades de acolhimento institucional com horário previamente agendado. Sempre que uma criança ou adolescente for habilitada e estiver dentro do público alvo do Programa deverá ser atendida pela equipe para a realização das avaliações.
9. Acolhida e avaliação inicial: será realizada pela equipe técnica do programa, qualificada e disponível para prestar os esclarecimentos necessários às famílias interessadas, de modo individual e/ou em grupos de familiares. Este primeiro momento de interlocução irá possibilitar a identificação de possíveis motivações equivocadas – como interesse em adoção.
10. Avaliação Documental: será exigida documentação mínima às famílias inscritas, tais como: documentos pessoais (RG, CPF), comprovante de residência, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental. Os documentos serão solicitados a todos os membros maiores de idade do núcleo familiar.
11. Seleção: após a avaliação inicial, as famílias inscritas como potenciais padrinhos afetivos passarão por um estudo psicossocial, com o objetivo de identificar os aspectos subjetivos que qualificam ou não a família para sua participação. Essa etapa irá envolver entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo e visitas domiciliares, sempre utilizando metodologias que privilegiem a coparticipação das famílias, em um processo

que inclua a reflexão e auto avaliação das mesmas. Algumas características a serem observadas são: disponibilidade afetiva e emocional; padrão saudável das relações de apego e desapego; relações familiares e comunitárias; rotina familiar; não envolvimento de nenhum membro da família com dependência química; espaço e condições gerais da residência; motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com separação; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional; capacidade de pedir ajuda e de colaborar com a equipe técnica, dentre outras. Além da avaliação quanto à compatibilidade com a função de acolhimento, o estudo psicossocial realizado pela equipe técnica indicará, também, o perfil de criança e/ou adolescente que cada família está habilitada a ser padrinho afetivo. Nesse processo será ouvida a opinião da família quanto a este aspecto, ainda que durante o processo de capacitação essa avaliação possa modificar-se.

12. Capacitação: as famílias selecionadas participarão de processo de capacitação. Tal processo será desenvolvido com metodologia participativa, de modo dinâmico, por meio de oficinas e seminários, que podem ser conduzidos pelos profissionais da equipe do Serviço e por especialistas convidados (outros profissionais da rede, do Sistema de Justiça, etc). Alguns temas relevantes poderão ser trabalhados em uma capacitação inicial, são eles: operacionalização jurídico-administrativa do serviço e particularidades do mesmo; direitos da criança e do adolescente; novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade social; etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade); formas de lidar com conflitos, colocação de limites, etc.; Comportamentos frequentemente observados entre crianças/ adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência, etc; práticas educativas; como ajudar a criança/adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a auto estima e contribuir para a construção da identidade; políticas públicas, direitos humanos e de cidadania; papel dos padrinhos afetivos, da equipe técnica do programa e da família de origem.

13. Cadastramento: as famílias consideradas aptas a serem padrinhos afetivos irão formalizar sua inscrição no Serviço, com o preenchimento da ficha de cadastro, onde constam os documentos necessários, informações sobre toda a família e indicação quanto ao perfil de criança/ adolescente que se julga capaz de apadrinhar. A documentação necessária será encaminhada à Vara da Infância e Juventude, para que possa ser emitida autorização para o apadrinhamento. Serão acompanhados até 40 padrinhos por equipe com dois profissionais (psicólogo, assistente social).

14. Acompanhamento: após autorização da Vara da Infância e Juventude o padrinho ou madrinha poderá ir ao serviço de acolhimento com o objetivo de conhecer os acolhidos indicados para o apadrinhamento e poderá solicitar a realização de atividades externas. Esse período será acompanhado tanto pela equipe do acolhimento institucional quanto pela equipe do Apadrinhamento Afetivo. Serão acompanhados até 40 padrinhos por equipe com dois profissionais (psicólogo, assistente social). O serviço será realizado de segunda a sexta-feira de 09 às 16 horas na sede da instituição, com possibilidade de reajuste do horário conforme a necessidade da demanda.



2.6 Formas de acesso ao serviço e ou/programa

Os interessados no serviço de apadrinhamento afetivo poderão solicitar atendimento inicial através dos meios de comunicação disponibilizados pela instituição (telefones, *whatsapp*, *instagram*, *chat* disponível no site) além da possibilidade de comparecerem pessoalmente na sede da AACI.

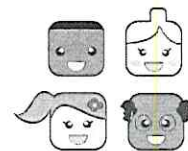
3. Plano de Aplicação dos Recursos Solicitados

3.1 Demonstrativo de Custos

Custos de Investimento e/ou Custeio				
Especificação das Despesas	Serviço e/ou Programa	Quantidade de Atendimentos	Valor	
			Mensal	12 meses
- Remuneração da equipe encarregada do serviço do Apadrinhamento Afetivo - Pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas proporcionais ao período vigente da parceria. - Material gráfico para divulgação do programa - Material de escritório e papelaria. - Transporte: combustível, recarga de cartão vale transporte, utilização de aplicativos, táxi. - Alimentação - Material de higiene e limpeza - Compra de equipamentos eletroeletrônicos. - Compra de materiais permanentes para adequação do espaço físico	Apadrinhamento Afetivo	Até 40 padrinhos em acompanhamento	R\$ 11.472,52	R\$ 137.670,24
TOTAL				R\$ 137.670,24

3.2 Capacidade Instalada (o que a entidade possui de espaço físico, materiais e RH)

Recursos Humanos vinculados à execução do serviço e/ou programa: (contratados, estagiários, voluntários, outros):



Técnicos de nível superior deverão apresentar seus respectivos registros profissionais

NOME	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE CONTRATAÇÃO
Maria Rita Galone da Rosa	Coordenadora Geral	Superior completo	Assistente Social	40 horas	CLT
Raquel Severino de Barros Mendonça	Coordenadora de projetos sociais	Superior completo/Especialista Saúde Coletiva	Assistente Social	35 horas	CLT
Andréia Machado do Vale	Técnico de Nível Superior	Superior Completo	Assistente Social	30 horas	CLT
Ezilene de Oliveira	Técnico de Nível Superior	Superior Completo/Especialista Gerontologia	Psicóloga	20 horas	CLT
Kenia Luciene de Oliveira	Educadora Social	Superior Completo	Bióloga	35 horas	CLT
Daniela Cristina Rosa	Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Sem formação profissional	40 horas	CLT
Raquel Cristina de Oliveira	Cozinheira	Ensino Médio Completo	Sem formação profissional	40 horas	CLT
Fabio Galone da Rosa	Motorista	Ensino Superior Incompleto	Sem formação profissional	—	Voluntário
Luana Martins Cunha Coelho	Técnico de Nível Superior	Superior Completo	Psicopedagoga	04 horas	Voluntária

Equipe exclusiva para o Programa de Apadrinhamento Afetivo

Daniele Cristina Gomes	Coordenadora	Superior Completo	Assistente Social	30 horas	CLT
	Assistente Social	Superior Completo	Assistente Social	30 horas	CLT
Marcella Silva Batalha	Psicóloga	Superior Completo	Psicóloga	30 horas	CLT

Recursos Materiais: (a serem despendidos para a execução do serviço e/ou programa)

Mesa individual para cada profissional com computador; impressora; armários e arquivos, telefone; material de escritório; material de divulgação do serviço; veículo para visitas institucionais e domiciliares. Os demais

recursos da instituição estarão disponíveis para a equipe do apadrinhamento realizar as capacitações e os trabalhos necessários.

A instituição possui e disponibiliza veículo próprio e motorista (voluntário) para a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes e da rede de serviços.

Espaço Físico: (que será usado para a execução do serviço e/ou programa)

A instituição AACI ocupa um galpão de 500 m², que foi reformado para atender as exigências do serviço e para prestar um atendimento de qualidade aos usuários. O local é totalmente acessível, estando a poucos metros acima do nível da rua. Há uma rampa de acesso para alcançar a entrada. No interior, não há escadas ou degraus, todo o piso encontra-se no mesmo nível. Os corredores são amplos e a largura das portas atendem as medidas da ABNT: NBR 9050/2015. O espaço é composto por: Hall de entrada/ recepção (01); sala da administração (01) equipada com duas mesas secretária, cadeiras, mesa de reunião (8 lugares), 02 computadores com acesso a internet, impressora, arquivo, armários, televisão para monitoramento através de câmeras de segurança; sala do telemarketing (01); amplo refeitório(01); cozinha(01), banheiros(03) sendo um deles em conformidade com as normas da ABNT; área de serviço(01); brinquedoteca(01); salas de convivência e atividades (02) com capacidade para 25 crianças cada, sala de jogos e brinquedos (01); sala do serviço social (01) equipada com mesa secretaria, cadeiras, poltrona, arquivo e armário, computador - com acesso a internet e impressora; sala da coordenação social (01) equipada com mesa secretaria, cadeiras, poltronas, arquivo, armário, computador (com acesso a internet) e impressora; sala equipe técnica do apadrinhamento afetivo(01) equipada com 03 mesas secretária, 03 computadores com acesso a internet; cadeiras, arquivo e armário, salão para atividades recreativas, reuniões de equipe e formações; sala da psicóloga equipada com mesa secretária, computador, arquivo e prateleiras

4. Cronograma de Desembolso

Concedente						
Recurso do Fundo Municipal da Criança e Adolescentes						
Mês	Dez./21	Jan/21	Fev./22	Mar/22	Abril/22	Mai/22
Valor	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52
Mês	Jun/22	Jul/22	Ago/22	Set./22	Out./22	Nov/22
Valor	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52	R\$ 11.472,52

5. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Atendimento.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021


Heloisa Galone da Rosa
Representante Legal da Entidade/organização

6. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com o da **Lei Federal n.º 13.019**, de 31 de julho de 2014, alterada pela **Lei 13.204** de 31 de dezembro de 2015, e **Resolução nº 137 de 21/01/2010 do CONANDA** sendo aprovado observando-se as informações contidas.

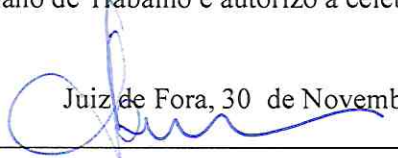
Aprovo o presente Plano de Trabalho

Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021


Franciane Rabelo dos Santos
Gerente do Departamento de Políticas para
Promoção e Defesa em Direitos Humanos


Adriana Marques Ferreira
Supervisora de Políticas para a Criança e o
Adolescente

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.


Juiz de Fora, 30 de Novembro de 2021

Gabriel dos Santos Rocha
Secretário Especial de Direitos Humanos



TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS CRIANÇAS E IDOSOS – AACI

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, Centro, CEP: 36.060 - 010, neste ato representado pela prefeita, Sra. **Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 135.210.396-68, portadora da CI M- 13.87404 SSP/MG com endereço profissional Avenida Brasil, 2001, 9º andar, Centro, nesta cidade, com interveniência da **SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS DE JUIZ DE FORA**, neste ato representada pelo seu secretário Sr. **Gabriel dos Santos Rocha**, brasileiro, casado, sociólogo, inscrito no CPF sob o nº 486.566.316-91 com endereço comercial Avenida Brasil, 2001, 10º andar, Centro, nesta cidade, CEP: 36.060-010, doravante denominada **MUNICÍPIO**, e de outro lado a Associação de Apoio as Crianças e Idosos, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 11.550.709/0001/87, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133, Bairro Nova Era, CEP: 36087-330, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, Sra. **Heloisa Galone da Rosa** portador da CI nº 13.711.438, inscrito no CPF sob o nº 844.759.517-04, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual nº. 22.587, de 17 de julho de 2017 e nos termos do edital de chamamento público nº. 01/2020 SDS processo administrativo nº. 2564/2017 - Vol.01, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento “**Programa de Apadrinhamento Afetivo**”, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.8 do presente ajuste;

2.1.4 – Fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da Parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



responsabilidades.

2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público;

2.1.14 – Atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria por meio de conta bancária específica, observando o disposto nos artigos 51 a 53 da Lei Federal nº 13.019/14;

2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês;

2.2.6 – Não utilizar os recursos recebidos em despesas vedadas, enumeradas no art. 45 da Lei Federal nº 13.019/14;

2.2.7 – Promover, em até 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.8 – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.9 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

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

2.2.11 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.12 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria Especial de Direitos Humanos em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13 – Apresentar prestação de contas parcial semestral, a contar 180 dias a partir da liberação da respectiva parcela;

2.2.14 – Apresentar, em até 90 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de Colaboração, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto no artigo 69 Lei 13.019/14 e na Cláusula Oitava deste Termo de Colaboração;

2.2.15 – Apresentar a Secretaria Especial de Direitos Humanos, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios e instrumentos técnicos do serviço;

2.2.16 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84 - C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA

3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 137.670,24** (cento e trinta e sete mil, seiscentos e setenta reais e vinte e quatro centavos), **dividido** em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 11.472,52 (onze mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta e dois centavos), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo;

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.243.0006.2320.0000 de 2021 e Dotação Orçamentária nº 14.243.0015.2184-0000 de 2022 Elementos de Despesa nº 33.50.39, UG: 677100 Fonte de recurso (mensal): 0200677100 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.(Art. 51, Lei 13.019/14).

4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.

4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse;

4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.

4.6 – A inadimplência da administração pública não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 – 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.

4.8 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

5.1 – 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 organização da sociedade civil, 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

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10ª andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG



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, assessoria jurídica, 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.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos casos enumerados no art. 45 da Lei 13.019/14.

5.3 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por ela prestados.

5.4 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 01 (um) de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser endereçada à Secretaria Especial de Direitos Humanos e protocolizada na mesma no prazo previsto no Artigo 55 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias

SECRETARIA ESPECIAL DE DIREITOS HUMANOS

Av: Brasil, 2001-10º andar, Centro, CEP: 36060-010. Telefone: 3690-7331 E-mail: sedh@pjf.mg.gov.br

Juiz de Fora/ MG