



# DIÁRIO *Oficial*

DE IGARAPÉ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - ANO IV - LEI COMPLEMENTAR 51 DE 12/03/13  
Nº 2109 – 06 de janeiro de 2023



A gente não para de trabalhar por você! Nossa equipe de manutenção de vias atuou nesta quinta-feira, 05, no serviço de capina e limpeza da Avenida Getúlio Vargas (Morro do Cafezal). Esta intervenção ajuda na fluidez do trânsito e melhora a qualidade da via para quem passa por lá.

---

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH

---

### PORTARIA Nº 10/2023.

**“Concede Férias Prêmio a Servidora Efetiva MARIANA DE SOUZA, ocupante do Cargo Efetivo de TECNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA”.**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2010, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do Art. 81 da Lei Complementar nº. 06/2008, férias prêmio, conforme autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, a servidora **MARIANA DE SOUZA**, por um período de 60 (sessenta) dias, referente ao período de **2015/2020**, a partir de 03 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2023.

#### REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 05 de janeiro de 2023.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 02/2023 PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

**CONSIDERANDO** que as contratações de estagiários do Município de Igarapé devem ser precedidas de Processo Seletivo Simplificado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se prover funções de estagiários para atuarem junto as Secretarias Municipais da Administração Municipal de Igarapé a fim de se manter a continuidade imediata aos serviços públicos essenciais; O Município de Igarapé, por sua Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, torna pública a realização de **SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

Remunerados para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Igarapé, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A presente seleção Pública será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**1.2** A seleção Pública destina-se a formação de cadastro de reservas para preenchimento da função de ESTAGIÁRIO DE CURSO DE FORMAÇÃO SUPERIOR com carga horária de 30 horas semanal, com exceção das cursos com regulamentações legais próprias.

**1.3** Os candidatos, classificados e convocados serão encaminhados aos estabelecimentos designados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

**1.4** A seleção Pública terá por Base Legal a legislação municipal pertinente. Os requisitos mínimos para inscrição são:

- a) Estar matriculado/cursando Graduação a partir do 03º período em instituição credenciada junto ao MEC.
- b) Não ter exercido, anteriormente, atividade de estágio de graduação no âmbito do Município de Igarapé.
- c) Estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais.

## **2. DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO.**

**2.1** Tendo em vista a necessidade imediata de prover as vagas de estágios, as inscrições estarão abertas e poderão ser realizadas, presencialmente, entre os dias 16/01/2023 à 20/01/2023 na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, na Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no setor de Recursos Humanos em Igarapé, no horário de 09:00 h às 16:00h, somente pelo próprio candidato.

**2.2** No ato de realização da inscrição, conforme descrito no subitem 2.1, o candidato deverá providenciar a entrega da documentação, conforme especificado no item 03 DA FASE SELEÇÃO PÚBLICA deste edital.

**2.3** Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

**2.4** O candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

**2.5** Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição;

**2.6** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.7** As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos o direito de desclassificá-lo da seleção Pública se o preenchimento contiver dados incorretos, bem como se constatado posteriormente, serem inverídicas as referidas informações.

**2.8** A documentação necessária à inscrição na seleção Pública não poderá ser encaminhada via fax ou por qualquer outro meio que não seja o estipulado no subitem 2.1 e 2.2 deste Edital.

**2.9** O candidato somente será considerado inscrito nesta seleção Pública, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 2 deste Edital e seus subitens.

### **3. DA FASE DA SELEÇÃO PÚBLICA**

**3.1** A seleção Pública se constituirá de 1(uma) fase, denominada Análise Documental, compreendendo os itens descritos na tabela I.

**3.2** A documentação para efetivação da inscrição para análise deverá ser protocolada em envelope até o prazo final de realização das inscrições, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. No envelope indicar: nome completo, Telefone/e-mail e a frase **“SELEÇÃO PÚBLICA 02/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – DOCUMENTOS PARA ANÁLISE – NOME DO CURSO DO ESTÁGIO PRETENDIDO”**.

**3.3** No envelope, além dos documentos descritos nas tabelas I do item 4 DA ANÁLISE DOCUMENTAL, deverão conter obrigatoriamente:

- a) Declaração de Matrícula a ser emitida pela instituição de ensino superior atualizada e devidamente assinada pelo responsável pela instituição ou com código de validação eletrônico, que o candidato esteja vinculado e que conste, expressamente, informação do período que o candidato estejam cursando;
- b) Cópia de documento de identificação oficial com foto (RG e/ou carteira trabalho);
- c) Cópia do CPF
- d) cópia do Comprovante de residência,
- e) Cópia do histórico/relatório de notas, expedido pela instituição superior que o candidato esteja vinculado;
- f) Declaração de comprovação de experiência de estágio na área social, ou contrato de estágio na área afim.
- g) Curriculum Vitae atualizado

**3.4** Os Documentação serão analisados por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal titular da possível demanda de estagiários, especialmente designada para esta finalidade.

**3.5** Os documentos necessários à inscrição na seleção Pública NÃO poderão ser encaminhados via fax ou por qualquer outro meio que não seja o estipulado neste item.

**3.6** É de inteira responsabilidade do candidato, garantir que sua documentação seja entregue em conformidade e dentro do prazo estipulado por este Edital.

**3.7** Em hipótese alguma as fotocópias serão devolvidas aos candidatos ou a outrem.

### **4. DA ANÁLISE DOCUMENTAL**

**4.1** A análise da documentação valerá pontuação conforme itens descritos nas tabelas abaixo:

**TABELA I - PARA FUNÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

<b>DOCUMENTAÇÃO-DECLARAÇÃO MATRÍCULA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Declaração matrícula a partir do 6º período	30
Declaração matrícula de 5º período	20
Declaração matrícula 4º período	15
Declaração matrícula até o 3º período	10
Certificado de conclusão de curso e/ou palestra extra curricular	05 limitado ao máximo 10 pontos
<b>DOCUMENTAÇÃO – RELATORIO DE NOTAS</b>	
Aproveitamento acima 90%	30
Aproveitamento 75% a 90%	25
Aproveitamento 60% a 75%	20
<b>DOCUMENTO COMPROBATORIO EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO</b>	
2 ANOS	5
1 ano	4
6 meses a 11 meses	3

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA**

**5.1** A nota final do candidato será apurada considerando os pontos obtidos pelo mesmo.

**5.2** Os candidatos serão classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação final.

**5.3** Em caso de empate terá preferência o candidato que, na ordem indicada, comprovar:

I) maior experiência de estágio;

II) Maior idade;

III) Maior aproveitamento em 90 %;

III) Maior aproveitamento em 75% a 90%;

IV) Maior Aproveitamento 60% a 75%;

V) Melhor aproveitamento em disciplinas específicas do curso

VI) Maior participação em cursos ou palestras extracurricular, comprovado por meio de certificados na área específica do estágio pretendido

VI) Sorteio;

**5.4** O resultado preliminar será publicado em 27/01/2023.

**5.5** O resultado definitivo com a classificação final será publicada até o dia 01/02/2023, no Diário Oficial, respeitado nesta data limite os prazos recursais do item 6 deste edital.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Da divulgação do resultado preliminar, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, contados do dia seguinte ao de sua divulgação, de forma escrita, devidamente assinado e protocolado Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 16:00h.

**6.2.** O resultado do julgamento dos recursos interpostos na forma do item 6.1. será publicado no Diário Oficial do Município.

**6.3.** Publicada a lista com o nome dos classificados, conforme item 6.2., caberá recurso para impugnar a ordem de classificação dos candidatos, no prazo de 02 (dois) dias, contados do dia seguinte ao de sua divulgação, de forma escrita, devidamente assinado e protocolado Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizada à Av. Governador Valadares, 447, Centro, Igarapé/MG, no horário entre 09:00h e 16:00h.

**6.3.1.** O resultado do julgamento dos recursos interpostos na forma do item 6.3. será publicado no Diário Oficial do Município, contendo a lista final com o nome de todos os classificados.

**6.4.** O resultado do julgamento dos recursos interpostos será publicado no Diário Oficial do Município, contendo o nome da totalidade dos candidatos definitivamente aprovados no certame.

**6.5** Os resultados previstos nos itens 6.4. terão caráter terminativo e não serão objeto de reexame.

**6.6.** Não serão aceitos recursos interpostos em outro meio que não o especificado neste edital.

**6.7.** Havendo necessidade de comprovação das informações da interposição do recurso, a documentação comprobatória deverá ser anexada no ato do recurso.

**6.8** Os documentos anexados devem ser digitalizados frente e verso (quando necessário), de forma legível, contendo a referência literária de onde foi extraído o material.

**6.9.** Os recursos interpostos, bem como a documentação anexada fora do prazo estabelecido, e em desacordo com este edital, não serão apreciados.

## **7. DA RESERVA DE VAGA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**7.1.** Em conformidade com a Lei 11.788/08, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, estando vinculado a vaga do curso de graduação objeto do estágio pleiteado.

**7.2.** Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas indicadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298 de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal 5.296 de 2004, e na súmula 377 do STJ.

**7.3** O percentual de vagas para os candidatos inscritos como portadores de deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

**7.4** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar-se com deficiência, no momento da inscrição.

**7.5** O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável e o previsto neste edital.

**7.6** Caso não existam candidatos com deficiência classificados em número suficiente para preenchimento das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade da seleção pública, serão convocados estudantes da lista geral.

**7.7** Os candidatos aprovados na seleção pública que se declararam deficientes deverão apresentar, quando da contratação, atestado médico original que tenha sido expedido em, no máximo, noventa dias a contar da data de entrega, no qual conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao CID. 3.10.

**7.8** O candidato, que se declarou deficiente quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia médica não foi considerado deficiente, será desclassificado da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

**7.9** O candidato com deficiência que for reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atividades previstas para a vaga oferecida permanecerá na lista até eventual surgimento de vaga compatível com sua deficiência, observado o prazo de validade da seleção pública.

**7.10** Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida, o candidato será excluído das listas de classificação.

## **8. DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

**8.1** O candidato classificado no decorrer da contratação deverá se submeter à avaliação médica pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura de Igarapé, de acordo com o agendamento feito por esta secretaria.

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Ter sido classificado na presente seleção Pública na forma estabelecida neste Edital;

**9.2** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

**9.3** Estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações eleitorais;

**9.4** Estar quite com as obrigações militares se candidato do sexo masculino;

**9.5** Estar matriculado/cursando Graduação em instituição credenciada junto ao MEC;

**9.6** Gozar de boa saúde física e mental, conforme avaliação do Serviço Especializado de Medicina e Segurança do Trabalho;

**9.7** Atestado de bons antecedentes fornecido por instituto de identificação de secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

**9.8** Apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos à época da contratação;

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O candidato classificado, obedecendo à estrita ordem de classificação, deverá aguardar a CONVOCAÇÃO da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para determinação de seu local de trabalho, que ocorrerá através do Diário Oficial do Município.

**10.2** Será automaticamente eliminado da seleção Pública o candidato que não comparecer para contratação, no prazo fixado no subitem 10.1.

**10.3** A classificação na seleção Pública não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo as rigorosas ordens classificatórias, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento da vaga, dentro da oportunidade e à conveniência da Administração.

**10.4** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de proceder à convocação e a contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária – financeira.

**10.5** O contrato de estágio firmado poderá ser aditivado, a critério da Administração Pública, até o limite de 02 (dois) anos.

**10.6.** O estagiário contratado deverá subordinar-se às atividades propostas pelo seu orientador designado e/ou planejamento pedagógico;

**10.6** O estagiário contratado deverá participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas do projeto ao qual for designado para atuar;

**10.7** O estagiário contratado deverá planejar e desenvolver suas atividades junto aos beneficiados de acordo com a proposta pedagógica do programa;

**10.8** O estagiário contratado deverá ser pontual ao horário proposto;

**10.9** O estagiário contratado deverá obedecer às regras do Órgão Municipal;

**10.10** O estagiário contratado deverá ter conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário da Procuradoria Geral do Município

## **11. DA BOLSA ESTÁGIO**

**11.1** Os estagiários receberão uma bolsa no valor de um salário mínimo e auxílio transporte de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado, de acordo com a legislação municipal.

**11.2** A bolsa estágio não possui natureza salarial.

**11.3** Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.

**11.4** O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Igarapé, seguindo a disciplina da Lei Federal nº 11.788/2008.

## **12. DA VAGAS PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1** A formação do cadastro de reserva do presente edital atende aos estudantes postulantes ao estágio dos cursos abaixo elencados na tabela 2.

**TABELA 2- DOS CURSOS PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

<b>CURSO DE GRADUAÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
Administração	Cadastro de reserva
Agrimensura	Cadastro de reserva
Agronomia	Cadastro de reserva
Arquitetura	Cadastro de reserva
Biologia	Cadastro de reserva
Bibliotecário	Cadastro de reserva
Ciências Biológicas	Cadastro de reserva
Ciências Contábeis	Cadastro de reserva
Design Gráfico	Cadastro de reserva
Gestão Ambiental	Cadastro de reserva
Geólogo	Cadastro de reserva
Engenharia Civil	Cadastro de reserva
Engenharia Ambiental	Cadastro de reserva
Jornalismo	Cadastro de reserva
Odontologia	Cadastro de reserva
Psicologia	Cadastro de reserva
Relações Públicas	Cadastro de reserva
Serviço social	Cadastro de reserva
Tecnologia da Informação	Cadastro de reserva
Licenciatura em Música	Cadastro de reserva

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA**

**13.1** Não poderá participar deste processo seletivo, sendo automaticamente eliminado, o candidato que não puder firmar contrato com a Prefeitura Municipal de Igarapé com término em data prevista, observado as vedações previstas no artigo 11 da Lei Federal 11.788/2008 e o prazo de conclusão do curso.

**13.2** A qualquer tempo, ainda que concluído a seleção Pública, poder-se-á anular a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações ou irregularidades na inscrição e nos documentos.

**13.3** Todas as publicações oficiais referentes a seleção Pública serão feitas no site da Prefeitura Municipal de Igarapé, através de seu Diário Oficial.

**13.4** O resultado final da seleção Pública será homologado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos conforme item anterior.

**13.5** O prazo de validade da seleção Pública será de 12 meses podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**13.6** A classificação gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação temporária, estando apenas formando um cadastro de reserva, condicionado ao surgimento da vaga.

**13.7** A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse da municipalidade.

**13.8** Os candidatos classificados que não forem convocados ficarão cadastrados, durante o prazo de validade da seleção Pública.



**13.9** Ao final do semestre o estagiário deverá apresentar nova declaração de matrícula do período seguinte, a fim de comprovar sua condição de estagiário. **13.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Igarapé, 06 de janeiro de 2023.

**ALEX DE OLIVEIRA VENÂNCIO**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**HOMOLOGO** Processo Administrativo de Compras nº 283/2022, Pregão Eletrônico nº 81/2022. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, para atender a demanda de urgência da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Empresas detentoras dos preços registrados: **ALFALAGOS LTDA, CNPJ nº: 05.194.502/0001-14**, sendo-lhe adjudicado o item 08, no valor de R\$ 240.750,00 (duzentos e quarenta mil, setecentos e cinquenta reais); **BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº: 18.269.125/0001-87**, sendo-lhe adjudicado o item 07, no valor de R\$ 690.300,00 (seiscentos e noventa mil e trezentos reais); **CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº: 40.274.237/0001-85**, sendo-lhe adjudicado o item 18, no valor de R\$ 33.132,00 (trinta e três mil, cento e trinta e dois reais); **CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS - EIRELI, CNPJ nº: 23.228.076/0001-74**, sendo-lhe adjudicado o item 21, no valor de R\$ 83.190,00 (oitenta e três mil, cento e noventa reais); **COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA, CNPJ nº: 09.315.996/0001-07**, sendo-lhe adjudicado os itens 06 e 16, no valor de R\$ 105.138,00 (cento e cinco mil, cento e trinta e oito reais); **FENIX COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº: 33.398.831/0001-12**, sendo-lhe adjudicado o item 19, no valor de R\$ 29.440,00 (vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta reais); **FORCE FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº: 39.749.232/0001-82**, sendo-lhe adjudicado os itens 04, 05 e 24, no valor de R\$ 50.920,00 (cinquenta mil, novecentos e vinte reais); **INPHARMA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº: 43.607.262/0001-21**, sendo-lhe adjudicado o item 20, no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais); **MEDICOM LTDA, CNPJ nº: 22.635.177/0001-05**, sendo-lhe adjudicado o item 01, no valor de R\$ 206.640,00 (duzentos e seis mil, seiscentos e quarenta reais); **NOVA MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº: 41.365.113/0001-78**, sendo-lhe adjudicado os itens: 11, 13, 14, 15 e 22, no valor de R\$ 97.105,00 (noventa e sete mil, cento e cinco reais); **PONTES E GUEDES DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº: 37.920.081/0001-58**, sendo-lhe adjudicado os itens: 02, 03 e 12, no valor de R\$ 47.200,00 (quarenta e sete mil e duzentos reais). Em vigência por 12 (doze) meses. Alex de Oliveira Venâncio, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos. Igarapé/MG, 05 de janeiro de 2023.

**HOMOLOGO** Processo Administrativo de Compras nº 310/2022, Pregão Eletrônico nº 98/2022. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de cronometragem nas modalidades esportivas “Corrida de Rua” e “Mountain Bike”, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, com participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP). Empresa detentora do preço registrado: **ESTRATÉGIA ESPORTES LTDA, CNPJ: 46.165.404/0001-36**, sendo-lhe adjudicado os lotes 01 e 02, no valor total de R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais). Em vigência por 12 (doze) meses. Alex de Oliveira Venâncio, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos. Igarapé/MG, 05 de janeiro de 2023.

**HOMOLOGO** Processo Administrativo de Compras nº 248/2022, Chamamento Público 09/2022. Objeto: Credenciamento de instituições financeiras para arrecadação de multas de trânsito e demais receitas da autarquia com vinculação às guias de arrecadação com código de barras, padrão FEBRABAN e prestação de contas por meio de integração via API ou meio magnético (arquivo retorno) dos valores arrecadados. Instituições financeiras credenciadas: **ITAÚ UNIBANCO S.A.**, inscrito no CNPJ nº 60.701.190/0001-04, **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, **BANCO DO BRASIL S.A.**, inscrito no CNPJ sob o nº 00.000.000/001-91 e **BANCO BRADESCO S.A.**, inscrito no CNPJ nº 60.746.948/0001-12. Vigência por 12 (doze) meses. Alex de Oliveira Venâncio, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos. Igarapé/MG, 05 de janeiro de 2023.

**ANULAÇÃO** Processo Administrativo de Compras nº 268/2022, Pregão Eletrônico nº 73/2022. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de capinas convencional, roçada com roçadeira e aparo de vegetação a serem realizadas em praças, canteiros centrais, áreas de lazer, escolas, creches, unidades de saúde pública, estradas vicinais, avenidas, ruas, logradouros públicos do Município de Igarapé. Considerando a abertura do Processo Administrativo de Compras nº 268/2022, Pregão Eletrônico nº 73/2022, visando a contratação de empresa para prestação de serviços de capinas convencional, roçada com roçadeira e aparo de vegetação no Município de Igarapé. Considerando parecer jurídico 162A/2022, o qual, opina-se pela NÃO homologação do processo em epígrafe, uma vez que o procedimento padece de vícios inviabilizando a sua homologação sendo medida mais assertiva a sua anulação. Considerando o princípio da autotutela, que permite/exige que a Administração Pública exerça controle sobre seus próprios atos, devendo anulá-los quando eivados de vício de legalidade, respeitados os direitos adquiridos. Nesse contexto, cabe salientar que o controle de legalidade se trata de um poder-dever, ou seja, uma obrigação da Administração, que pode ser realizado independentemente de provocação. Frise-se que esses deveres-poderes também estão legalmente previstos no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.50 do Decreto nº10.024/2019: "Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente fato devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado." (grifo nosso) Art. 50. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato." (grifo nosso). Por fim, visando atender os princípios da Administração Pública, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, DECIDO PELA ANULAÇÃO do processo licitatório em epígrafe, publique-se o presente para os efeitos legais. Em vigência por 12 (doze) meses. Alex de Oliveira Venâncio, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos. Igarapé/MG, 05 de janeiro de 2023.

**Extrato do Contrato nº 01/2022.** Processo Administrativo de Compras nº 379/2022, Dispensa nº 98/2022. Objeto: Locação de casa ampla contendo vários cômodos, com a finalidade de atender as crianças da EMEI Maria Cândida, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Locadora: Sra. Maria José da Silva Barros, CPF: 293.058.308-89. Valor total: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). Vigência do instrumento: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. A íntegra do instrumento encontra-se disponível no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé/MG, situado na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, no horário de 08 às 17 horas. Mais informações, telefone (31) 3534-5357.

## RETIFICAR

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº16/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 386/2022**, publicado em 29 de dezembro de 2022.

**Onde se lê:**

### DO PREÂMBULO

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Igarapé, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos sediada na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, torna público a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260/2021, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2021**, visando a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.132/2017, além das condições fixadas neste Edital.

**Leia-se:**

### DO PREÂMBULO

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Igarapé, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos sediada na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, torna público a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 386/2022, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2022**, visando a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.132/2017, além das condições fixadas neste Edital.

**Onde se lê:**

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Fomento terá vigorá do dia 01 de janeiro de 2023 até o dia 31 de dezembro de 2023.

**Leia-se:**

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de Fomento terá vigência da data de sua publicação no diário oficial até o dia 31 de dezembro de 2023.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

A Secretaria Municipal de Saúde de Igarapé no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Edital de Chamamento Público Nº 0003/2021, resolve convocar para contratação o candidato aprovado conforme descrito abaixo:

**Cargo: Enfermeiro PSE**

17º - Marcela Faria Castro Maciel – Substituição de Licença Maternidade

O convocado deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde, com toda a documentação necessária e conforme determinada no Edital de Chamamento Público Nº 003/2021, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação, situado a Rua Santos Dumont, Nº 323, bairro Marechal Rondon - Igarapé/MG, CEP: 32900-000, no horário de 08:00 as 16:00 horas.

O Município de Igarapé resolve publicar a prorrogação por mais 01(um) ano do Processo Seletivo Simplificado vinculado ao Edital Nº 001/2022, para preenchimento das vagas da Secretaria de Municipal de Saúde.

---

## PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

---

### PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ PROCESSO JULGADO EM 1ª INSTÂNCIA

Procedimento Administrativo 004/2022/PGM

Requerente: Harikson Alves da Silva

Pedido de indenização por acidente de trânsito julgado improcedente.

A íntegra da decisão está disponível na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

---

## GABINETE DO PREFEITO

---

### DECRETO Nº 3.101, 06 DE JANEIRO DE 2023.

#### “DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2023”

O Prefeito Municipal de Igarapé, no desempenho de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** a necessidade de planejamento das ações e funcionamento da administração;

**Considerando** que os serviços municipais devem ser contínuos nas atividades essenciais;

**Considerando** os termos da Lei Municipal de nº 1.791/2018.

#### DECRETA:

**Art. 1º** - No exercício de 2023 são feriados e ponto facultativo os dias especificados abaixo, nos termos da relação e calendário anexos:

- I. 1º de janeiro (domingo) – Confraternização Universal
- II. 20 de fevereiro (segunda-feira) – Ponto Facultativo
- III. 21 de fevereiro (terça-feira) – Ponto Facultativo
- IV. 22 de fevereiro (quarta-feira) – Ponto Facultativo
- V. 1º de março (quarta-feira) – Emancipação Política de Igarapé
- VI. 06 de abril (quinta-feira) – Ponto Facultativo
- VII. 07 de abril (sexta-feira) – Paixão de Cristo

- VIII. 21 de abril (sexta-feira) – Tiradentes (Inconfidência Mineira)
- IX. 1º de maio (segunda-feira) – Dia do Trabalhador
- X. 08 de junho (quinta-feira) – Corpus Christi
- XI. 09 de junho (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- XII. 13 de junho (terça-feira) – Santo Antônio – Padroeiro da Cidade
- XIII. 07 de setembro (quinta-feira) – Independência do Brasil
- XIV. 08 de setembro (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- XV. 12 de outubro (quinta-feira) – Nossa Senhora Aparecida – Padroeira do Brasil
- XVI. 13 de outubro (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- XVII. 02 de novembro (quinta-feira) – Dia de Finados
- XVIII. 03 de novembro (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- XIX. 15 de novembro (quarta-feira) – Proclamação da República
- XX. 20 de novembro (segunda-feira) – Dia da Consciência Negra
- XXI. 25 de dezembro (segunda-feira) – Natal

**Art. 2º** - As datas previstas para conferências e eventos realizados pelos conselhos serão publicados em tempo oportuno, bem como também, demais datas de eventos no Município de Igarapé.

**Art. 3º** - O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos de caráter essencial que, pela sua relevância, não possam sofrer paralisação.

**Parágrafo único.** Destacam-se de forma exemplificativa, os serviços públicos de saúde, transporte coletivo, coleta de lixo, funerários e defesa civil.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 06 de janeiro de 2023.

**ARNALDO DE OLIVEIRA CHAVES**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE FERIADOS RELIGIOSOS E CIVIS PARA O ANO DE 2023.

- Estabelecidos através das Leis Federais 662 de 06/04/1.949, 4.737 de 15/07/1965 (Código eleitoral art. 380), 6.802 de 30/06/1980 e 10.607 de 20/12/2002.

- A. 1º de janeiro – Confraternização Universal
- B. 21 de abril – Tiradentes (Inconfidência Mineira)
- C. 1º de maio – Dia do Trabalhador
- D. 07 de setembro – Independência do Brasil
- E. 12 de outubro – Dia de Nossa Senhora Aparecida – Padroeira do Brasil
- F. 02 de novembro – Dia de Finados
- G. 15 de novembro – Proclamação da República
- H. 25 de dezembro – Natal

- Estabelecidos através de Leis Municipais nº. 987 de 29 de novembro de 1.995 e Lei 1.624 de 20 de maio de 2013.

- A. 1º de março – Emancipação Política do Município
- B. 07 de abril – Sexta-feira da Paixão de Cristo
- C. 08 de junho – Corpus Christi
- D. 13 de junho – Santo Antônio (Padroeiro)
- E. 20 de novembro – Dia da Consciência Negra

- Dias definidos como ponto facultativo em Igarapé, através do Decreto nº. 3.101, de 06 de janeiro de 2023.

- A. 20 de fevereiro (segunda feira) – Ponto facultativo
- B. 21 de fevereiro (terça-feira) – Ponto Facultativo
- C. 22 de fevereiro (quarta-feira) – Ponto Facultativo
- D. 06 de abril (quinta-feira) – Santa – Ponto Facultativo
- E. 09 de junho (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- F. 08 de setembro (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- G. 13 de outubro (sexta-feira) – Ponto Facultativo
- H. 03 de novembro (sexta-feira) – Dia do Servidor Público - Ponto Facultativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ						
IGARAPÉ - MG - CALENDÁRIO ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL						
CALENDÁRIO 2023						
JANEIRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
FEVEREIRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
MARÇO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
ABRIL						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
MAIO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
13	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
JUNHO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
JULHO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
AGOSTO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
SETEMBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
3		5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
OUTUBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
NOVEMBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
DEZEMBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Legenda						
○ Ponto Facultativo						
■ Feriado Nacional						
■ Feriado Municipal						
■ Previsão de Pagamento						

## **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023**

### **TERMO DE COLABORAÇÃO**

Constitui objeto do presente Edital o Chamamento Público para a seleção de Organizações da Sociedade Civil, localizadas neste município, visando a formalização de Termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, conforme objetos descritos abaixo:

- Organização da Sociedade Civil que promova a coleta, segregação e processamento de materiais recicláveis no município de Igarapé, promovendo o fortalecimento da economia popular solidária, cumprir função social, observando a distribuição igualitária e de acesso a recursos, equipamentos e insumos, resguardando os direitos dos associados quanto a integração cooperativa e harmônica entre eles, resguardando, no que aplicável em âmbito municipal, o cumprimento dos requisitos do art. 40 e parágrafo único, bem como o art. 36 do Decreto Federal nº 10.936/2022, visando, em especial, o empreendedorismo e o rateio igualitário entre os associados e ampliação do número de associados.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho prevista neste edital, deverá ser entregue **às 09 horas do dia 06 de fevereiro de 2023**, no auditório da Prefeitura Municipal de Igarapé, localizada na Av. Governador Valadares, nº 447, Bairro Centro, Igarapé/MG, CEP: 32.900-000.

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Igarapé, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.igarape.mg.gov.br>. ou no prédio da Prefeitura Municipal de Igarapé.

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** [administracao@igarape.mg.gov.br](mailto:administracao@igarape.mg.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

## **1. DO PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Igarapé, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos sediada na Avenida Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, torna público a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023**, visando a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.132/2017, além das condições fixadas neste Edital.

## **• FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para a celebração de parcerias com a Prefeitura Municipal de Igarapé, visando a formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organizações da Sociedade Civil – OSC's, conforme condições aqui estabelecidas.

**2.2.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta para a mesma atividade-fim, observando-se a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de colaboração.

## **3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**3.1.** O termo de colaboração tem como objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil, abaixo listada:

**3.2.** Organização da Sociedade Civil que promova a execução e desenvolvimento das mais variadas formas de manifestações culturais de preservação e valorização da história do município na comemoração de seus 60 anos, com a realização de atividades culturalmente diversificada com atendimento à logística e programação artísticas locais e de renome nacional, no interesse público entre os dias 01 a 05 de março de 2023, fomentadas e desenvolvidas pela OSC em parceria com o Poder Público Municipal, com a possibilidade de expansão do direito a administração de espaços públicos em regime de concessão, revertidos a municipalidade, com esteio na lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

## **4. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**4.1.** O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

**4.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou solicitar esclarecimentos acerca das disposições contidas no presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data fixada para abertura das propostas, por intermédio do e-mail administração@igarape.mg.gov.br.

**4.3.** A resposta às impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos caberá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**4.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

**4.6.** Casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, serão resolvidas observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**4.7.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**4.8.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

**4.9.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

**4.10.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

## **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 272/2022, publicada no Diário Oficial do Município de Igarapé no dia 09/09/2022.

**5.2.** Deverá ser observado as regras de impedimentos de membros da comissão previstas no art. 17, do Decreto Municipal de nº 2.132/2017.

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

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

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que deverá atender aos seguintes requisitos:



- 6.2.** Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014).
- 6.3.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014).
- 6.4.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019/2014).
- 6.5.** Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014).
- 6.6.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
- 6.7.** Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme ANEXO IV – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014);
- 6.8.** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014);

## **7. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**7.1.** Para a celebração do Termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil – OSC, deverá apresentar:

### **7.2. Documentos institucionais e fiscais:**

- 7.2.1.** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014);
- 7.2.2.** Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles.
- 7.2.3.** Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);
- 7.2.4.** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019/2014);
- 7.2.5.** Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado.
- 7.2.6.** Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- 7.2.7.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste subitem, as certidões positivas com efeito de negativas.

### 7.3. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

7.3.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

7.3.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.3.3. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014,);

7.3.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.3.5. Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);

7.3.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014); ou g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou

7.3.7. tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

## 8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	06/01/2023
2	Sessão de credenciamento e recebimento do envelope contendo as propostas.	06/02/2023
3	Abertura e avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	06/02/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	07/02/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	Prazo de 05 dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado preliminar.
5.1	Interposição de contrarrazões.	Prazo de 05 dias úteis, contado a partir do término do prazo recursal supracitado (se houver recurso).

6	Análise dos recursos (se houver) e divulgação das decisões proferidas.	Em até 05 dias úteis após finalização do prazo de apresentação das razões recursais e contrarrazões.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção.	Até 05 dias úteis após decisão dos recursos (se houver).

**8.2.** A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, é posterior a etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**8.3. ETAPA 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**8.3.1.** O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município de Igarapé, podendo ser consultado no site [www.igarape.mg.gov.br](http://www.igarape.mg.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da abertura das propostas.

**8.4. ETAPA 2: Sessão pública.**

**8.4.1.** A Sessão de Pública deste Chamamento Público será realizada no dia 06/02/2023, às 09 horas, no auditório da Prefeitura Municipal de Igarapé, localizada na Av. Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, CEP: 32.900-000; procedendo-se o credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**8.4.1.1.** Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

**8.4.1.2.** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**8.4.2.** Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção envelope fechado e identificado com os seguintes dados:

**Credenciamento de Organização da Sociedade Civil**

**PROPOSTA – Edital de Chamamento Público nº 01/2023**

**Razão Social da OSC: XXXXXXXXXXXXXXXX**

**Endereço e telefone:**

**CNPJ:**

**Área pretendida: (indicar a atividade-fim o qual busca a parceria)**

**8.4.3.** Os envelopes de todas as OSC's serão rubricados pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, após, a sessão será encerrada para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s) credenciada(s), e posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado.

**8.4.4** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal de nº 2.132/2017, e as condições aqui previstas, devendo conter as seguintes informações:

- Identificação do subscritor da proposta;
- Indicação do interesse público envolvido;
- Descrição do objeto da parceria;
- Descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

- e) Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- f) Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- g) Valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso;
- h) Detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

**8.4.5.** As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos neste Edital.

**8.4.6.** Não serão cobertas com recursos da parceria as despesas previstas no art. 41 do Decreto Municipal de nº 2.132/2017.

**8.4.7.** Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

### **8.5. ETAPA 3: Abertura e avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

**8.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**8.5.2.** Antes da análise técnica da proposta, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pelo Diário Oficial do Município ou qualquer outro meio de comunicação, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

**8.5.3.** A Comissão de Seleção fará a abertura de propostas no dia designado, sendo todos os atos da sessão lavrados em ata.

**8.5.4.** A Comissão de Seleção fará o julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção em prazo suficiente de acordo com o número de propostas.

**8.5.5.** As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo II – Referenciais para a proposta.

**8.5.6.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 2**

<b>Critérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima Por Item</b>
(A) Informações sobre as ações a serem executadas; metas a serem atingidas; indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações; e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	-Grau de pleno atendimento (2,0) -Grau satisfatório de atendimento (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errônea (0,0)	2,0

(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria.	-Grau de pleno adequação (2,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errônea (0,0)	2,0
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	-Grau de pleno adequação (2,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errônea (0,0)	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto, com descrição da realidade do objeto da parceria	-Grau de pleno da descrição (2,0) -Grau satisfatório da descrição (1,0) -O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errônea (0,0)	2,0
(E) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria ou de natureza semelhante.	-Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) -Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) -O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errônea (0,0)	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

**8.5.7.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no TERMO DE COLABORAÇÃO;

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

**8.5.9.** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 05 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em pelo menos 03 dos critérios de julgamentos (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**8.5.10.** A aprovação da proposta não gerará direito à celebração da parceria.

**8.5.11.** As Propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**8.5.12.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

## **8.6. ETAPA 4: Divulgação do resultado preliminar**

**8.6.1.** O resultado e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, [www.igarape.mg.gov.br](http://www.igarape.mg.gov.br), iniciando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

## **8.7. ETAPA 5: Interposição de recursos e contrarrazões**

**8.7.1.** As OSC's poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado, sendo as demais OSC's intimadas pelo Diário Oficial do Município – DOM para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação também realizada pelo Diário Oficial do Município - DOM.

**8.7.2.** Os recursos serão apresentados via e-mail da Secretaria de Administração e Recursos Humanos ([administracao@igarape.mg.gov.br](mailto:administracao@igarape.mg.gov.br)) ou no prédio da Prefeitura Municipal conforme endereço já descrito neste instrumento.

**8.7.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo ou em local diverso do estabelecido no subitem anterior.

**8.7.4.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

**8.7.5.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**8.7.6.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8.8. ETAPA 6: Análise de eventuais recursos**

**8.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos porventura interpostos, em até 05 (cinco) dias úteis após o fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente, devidamente analisado, com as informações necessárias à decisão final.

**8.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores, pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**8.8.3.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**8.8.4.** A organização da sociedade civil que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderá ser aplicada as sanções previstas neste edital.

## **8.9. ETAPA 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção**

**8.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, será publicado o resultado definitivo da fase de seleção no Diário Oficial do Município – DOM, no seu sítio eletrônico.

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

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

## **9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**9.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**Tabela 3**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Análise do plano de trabalho
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer técnico e parecer jurídico
5	Autorização da celebração do termo de colaboração
6	Assinatura do termo de colaboração
7	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial

**9.1.1. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e da não ocorrência das hipóteses de impedimentos (vedações) legais.**

**9.1.1.1.** Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria, e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014).

**9.1.1.2.** Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº

13.019/2014,), observados os ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO e II – REFERÊNCIAS PARA A PROPOSTA.

**9.1.1.3.** O plano de trabalho deverá conter todos os elementos da proposta apresentada. Não será admitido Plano de Trabalho em desconformidade com a proposta apresentada pela OSC.

**9.1.1.4.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, também será convocada, em 02 (dois) dias corridos, para apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

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

c) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

d) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

e) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela OSC ou a respeito dela;

f) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

g) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC;

h) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

i) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Minas Gerais;

j) Certidão de Tributos Mobiliários (CTM), comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Igarapé/MG;

k) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

m) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles,

n) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

**9.1.1.5.** Deverão ser apresentadas as seguintes declarações assinadas pelo representante legal:

a) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar



descritas no documento, conforme modelo no ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

b) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme ANEXO IV – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;

c) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO V);

## **9.1.2. Etapa 2: Análise do plano de trabalho**

**9.1.2.1.** A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

**9.1.2.2** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na **Etapa 1** da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**9.1.2.3.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da **Etapa 1** da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

## **9.1.3. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**9.1.3.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

**9.1.3.2.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

## **9.1.4. Etapas 4, 5 e 6: Parecer técnico e parecer jurídico, autorização e assinatura do termo de colaboração.**

**9.1.4.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão de parecer jurídico, autorização da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**9.1.4.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**9.1.4.3.** O prazo máximo para assinatura do Termo de colaboração será de 10 (dez) dias corridos contados a partir da publicação da convocação do Diário Oficial do Município de Igarapé, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas neste edital.

**9.5.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**9.5.5.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**9.5.6** Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

#### **9.1.5. Etapa 7: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial de Igarapé/MG.**

**9.1.6.** Após a assinatura, o termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

### **10. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 36 do Decreto Municipal nº 2.132/2017.

**10.2.** Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas, conforme art. 39 do Decreto Municipal n. 2.132/2017.

**10.3.** As compras e contratações realizadas pela OSC PARCEIRA observarão o disposto nos artigos 40 do Decreto Municipal nº 2.132/2017.

**10.4.** As despesas serão executadas em observância ao plano de trabalho, às cláusulas pactuadas e aos artigos 41 e 42 do Decreto Municipal nº 2.132/2017.

**10.5.** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 43, 44 e 45 do Decreto Municipal nº 2.132/2017.

**10.6.** As alterações do TERMO DE COLABORAÇÃO ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos no Decreto Municipal nº 2.132/2017.

**10.7.** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária abaixo, ou a que vier a substituí-la para o exercício seguinte. 02.13.00.13.122.0013.2021.3.3.50.43 ficha 289

**10.8.** O **valor de referência estimado** para a realização dos objetos constantes deste Edital são será de R\$ 1.900,000,00 (um milhão e novecentos mil reais)

**10.9.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

**10.10.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em gerais efetuadas com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC

ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**10.11.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

**10.11.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**10.11.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração.

**10.11.3.** Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo

**10.12.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura, por ocasião da denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.13.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**10.14.** Durante a vigência do termo de colaboração, é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

**10.15.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do artigo 51 da Lei nº 13.019/2014.

**10.16.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**11.1.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado. Na falta da plataforma eletrônica, ao tempo de prestá-las, adotar-se-á a previsão do art. 81-A, inciso I da Lei 13.019/14;

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

**11.3.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**11.4.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**11.5.** A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 2.132/2017, combinado com a Lei 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente;

**11.6.** A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

c) rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**11.7.** São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**11.8.** As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e) não for executado o objeto da parceria;
- f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

**11.9.** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

**11.10.** Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**11.11.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, se houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

**11.12.** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

**11.13.** As organizações da sociedade civil, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b) relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c) extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- d) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

h) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**11.14.** Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

**11.15.** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada acompanhado de a prestação de contas.

**11.16.** Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

**11.17.** A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Aplicar-se-á as disposições referentes a sanções administrativas conforme o disposto na Lei Federal n. 13.019/2014.

## **13. DA DENÚNCIA, RESCISÃO E DA CONCLUSÃO**

13.1. Aplicar-se-á o disposto neste item o Capítulo VII do Decreto Municipal de nº 2.132/2017.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

14.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.

14.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.3. A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

14.3.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas.

14.3.2. Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções previstas na Lei Federal n. 13.019/2014.

14.4. Será permitida a atuação em rede, devidamente justificada.

14.5. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

14.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO II – Declaração;



- ANEXO III – Termo de Homologação e autorização;
- ANEXO IV – Informações da Secretaria Municipal de XXXXX;
- ANEXO V – Requerimento;
- ANEXO VI – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- ANEXO VII – Declaração
- ANEXO VIII – Declaração
- ANEXO IV – Minuta do Termo de colaboração.

Igarapé/MG, 06 de janeiro 2023.

**Tiago Henrique Rezende Fonseca**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Igarapé

## ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO Nº
----------------------

EDITAL Nº .....	( ) Termo de Colaboração
( ) Chamamento Público	( ) Termo de Fomento
( ) Credenciamento	( ) Acordo de Cooperação



## DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1 - Nome:		2 - CNPJ:	
3 - Endereço:			
4 - Cidade:	5 - UF:	6 - CEP:	7 - DDD/Fone:
8 - Email:			
9 – Registro no Conselho Municipal		10 – Nº:	

## DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL

11 - Nome:			
12 - Endereço:			
13 - Cidade:	14 - UF:	15 - CEP:	16 - DDD/Fone:
17 – Nacionalidade:		18 – Estado Civil:	
19 – CPF:	20 - Carteira de Identidade:	21 – Órgão Emissor:	
22 – Email:			
23 – Cargo:		24 – Mandato (especificar se houve reeleição):	

## DEMAIS DIRIGENTES

25 – Demais Dirigentes:
-------------------------

## DO SERVIÇO / DO PROGRAMA / DO PROJETO

<b>26 – Título:</b>	<b>27 – Prazo de Execução:</b>
<b>28 – Identificação do Objeto:</b>	
<b>29 – Histórico de Execução das Atividades:</b>	
<b>30 – Capacidade instalada:</b>	
<b>31 – Diagnóstico:</b>	
<b>32 – Objetivos (Geral e Específicos):</b>	
<b>33 – Metodologia:</b>	
<b>34 – Metas a serem atingidas (sendo obrigatório 1 meta qualitativa e 1 quantitativa):</b>	



Metas:	Documentos Comprobatórios	Quantidade:	Total no Período:
a)			
b)			

**35 – Indicadores:**

**36 – Pessoas beneficiadas / faixa etária:**

**37 – Cronograma de Atividades / Mês de Execução / Locais de Execução (caso se trate de projeto demonstrar na tabela Grade Estimada de Horário):**

**38 – Estratégias de Divulgação e de Captação de Beneficiários:**

**39 – Itens com aplicação de Marcas (exige prévia aprovação do Conselho de Política Pública):**

## PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS SOLICITADOS

1 – Item / Especificação:	2 – Tipo de Despesa:	3 – Qte.:	4 – Unidade:	5 – Vr. Unitário:	6 – Vr. Mensal:	7 – Nº de Meses:	8 – Total:
9 - Total							

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO


## CUSTOS DA PROPOSTA / CONTRAPARTIDA

Especificação	Valor	%	Observação
1 - Solicitado			
2 - Contrapartida			
3 - Outras Fontes			
4 - Custo total			

## ANEXO II – DECLARAÇÃO

Declaramos também que a organização observa, na íntegra, o disposto nos arts. 33 e 34, Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Ass Representante Legal / OSC

\_\_\_\_\_  
Ass Contador / nº CRC

## ANEXO III - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

### Comissão de Seleção:

( ) Reprovado ( ) Aprovado conforme Parecer nº \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Conselho Municipal de Origem:

( ) Reprovado ( ) Aprovado conforme Resolução nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV- INFORMAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Rubrica orçamentária: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Secretário (a) Municipal com identificação

## ANEXO V - REQUERIMENTO

Exmo (a) Sr(a). Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx de Igarapé – MG  
\_\_\_\_\_, organização da sociedade civil com sede na  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Cep.: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, e endereço eletrônico \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, requer a formalização do presente:

- ( ) Termo de Colaboração
- ( ) Termo de Fomento
- ( ) Acordo de Cooperação

A presente parceria terá como objeto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
(nome legível e documento de identidade)

## ANEXO VI- DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A organização da sociedade civil ..... e seus dirigentes, neste ato representada por seu ....., declara para os devidos fins, que não incorremos em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014. Nesse sentido, a entidade:

- 1) está regularmente constituída;
- 2) não foi omissa no dever de prestar contas de convênio anteriormente celebrado;
- 3) não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público ou de órgão ou entidade da administração pública municipal, na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- 4) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/2014;
- 5) não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- 6) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e,
- 7) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

---

(Local e Data)

---

Assinatura do Representante Legal  
(nome legível e documento de identidade)

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO

A organização da sociedade civil ....., neste ato representada por seu ....., declara para os devidos fins, que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados nesta parceria:

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

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
(nome legível e documento de identidade)

(preencher em papel timbrado)

## ANEXO VIII –DECLARAÇÃO

A organização da sociedade civil ....., neste ato representada por seu ....., declara para os devidos fins, que o objeto a ser pactuado no Termo de ..... está respaldado no Estatuto Social, devidamente registrado em ser art. ....:

(transcrever o artigo do Estatuto que corresponde ao objeto pretendido)

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
(nome legível e documento de identidade)



## ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Concedente: Prefeitura Municipal de Igarapé/MG**

**Organização da Sociedade Civil:** \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE IGARAPÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, com sede na Avenida Governador Valadares, nº 447, Bairro Centro, Igarapé/MG, CEP: 32.900-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Presidente, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no disposto na Lei Federal de nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como pelo Decreto Municipal nº 2.132, de 07 de dezembro de 2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente termo, a seleção de organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº 2.132/2017, nas seguintes modalidades assim distribuídas:

- 1.1.2** Organização da Sociedade Civil que promova a execução e desenvolvimento das mais variadas formas de manifestações culturais de preservação e valorização da história do município na comemoração de seus 60 anos, com a realização de atividades culturalmente diversificada com atendimento à logística e programação artísticas locais e de renome nacional, no interesse público entre os dias 01 a 05 de março de 2023, fomentadas e desenvolvidas pela OSC em parceria com o Poder Público Municipal, com esteio na lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO**

**2.1.** Para o alcance do objeto pactuado, a Organização da Sociedade Civil obriga-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente termo, bem como toda a documentação técnica que dele resulte.

**Parágrafo Único** – O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto, mediante termo aditivo, desde que não haja alteração do objeto, conforme termos do art. 46 do Decreto Municipal n. 2.132.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) fornecer, caso for necessário, manuais específicos de prestação de contas às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, através da Controladoria Geral do Município de Igarapé, informando-as previamente e realizando a publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município de Igarapé;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica em conta bancária indicada pela Organização da Sociedade Civil;

d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

e) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

f) Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados através da Controladoria Geral do Município de Igarapé, na consecução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, observado o disposto na Lei Federal n. 13.019/2014;

g) Proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

## II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO a cada repasse recebido pela Administração Pública Municipal, em conformidade com os termos do art. 55, do Decreto Municipal 2.132;

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

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores municipais, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas do Estado correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto Municipal n. 2.132, de 07/12/2017, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), divididos em \_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas mensais, sendo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e \_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) reais).

4.2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo, recursos no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), divididos em \_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas mensais, sendo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e \_\_\_ (\_\_\_\_) parcelas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 02.13.00.13.122.0013.2021.3.3.50.43 ficha 289, ou a que vier a substituí-la para o exercício seguinte.

## CLÁUSULA QUINTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da organização da sociedade civil, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, ou seja, através da seguinte conta bancária:

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

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

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

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

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

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

III. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

## CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

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

I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II. Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria, observado os termos da cláusula n. 7.2 do presente termo de colaboração /;

III. Pagar despesas a título de taxa de administração;

IV. Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública municipal na liberação de recursos financeiros.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente Termo de colaboração terá vigência da data de sua publicação no diário oficial até o dia 31 de março de 2023.

7.2. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

7.3. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do termo ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;

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

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

9.1. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil será examinada pela Controladoria Geral do Município de Igarapé e, deverá conter elementos que permitam ao Controlador Geral do Município e ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil;

III – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI – lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da transferência do repasse, mediante documentação hábil e de acordo com os requisitos da Lei Federal de n. 13.019/2014, bem como também, do Decreto Municipal de n. 2.132/2017.

§ 2.º Fica vedada a liberação dos recursos quando existente duas ou mais prestações de contas pendentes de aprovação pela Controladoria Geral do Município.

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

I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

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

9.3. A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

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

9.5. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública será realizada pela Controladoria Geral do Município e observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

9.6. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no *caput* é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

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

9.7. A administração pública municipal, através da Controladoria Geral do Município de Igarapé, apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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

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

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

9.8. As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

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

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

9.10. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no TERMO DE COLABORAÇÃO e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

10.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste TERMO DE COLABORAÇÃO com alteração da natureza do objeto.

10.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal de nº 13.019, de 2014, bem como do Decreto Municipal de n. 2.132/2017, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as sanções previstas na Lei Federal de n. 13.019/2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES**

12.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2. Para os fins deste TERMO DE COLABORAÇÃO, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

12.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1 O presente Termo poderá ser rescindido conforme as disposições legais, bem como também, conforme os termos do art. 42, XVI, da Lei Federal n. 13.019/2014.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE**

14.1. A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Igarapé.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo, respeitada a legislação vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Igarapé/MG, como único e competente para dirimir quaisquer questões que porventura advirem do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, seguindo-se as demais formalidades, tudo para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Igarapé/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Arnaldo de Oliveira Chaves**  
Prefeito Municipal

**Tiago Henrique Rezende Fonseca**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Igarapé

**Representante Legal da OSC**  
Razão social da OSC

Gestor da parceria: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Testemunhas 1:

Testemunhas 2:

## EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

**ÓRGÃO GESTOR:**

Secretaria de Administração e RH

**ÓRGÃOS PUBLICADORES:**

Secretaria de Administração e RH

Secretaria Municipal de Saúde

Procuradoria-Geral do Município

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Cultura e turismo