

Referência: CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026 – SRH - **Assunto:** Seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração no âmbito do Programa Servidor em Primeiro Lugar - **AVISO:** A Prefeitura de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos – SRH, comunica a publicação do **Edital de Chamamento Público n.º 01/2026 – SRH**, destinado à seleção de propostas de **Organizações da Sociedade Civil (OSCs)** interessadas em celebrar **Termo de Colaboração**, em regime de mútua cooperação, para a **gestão e execução de oficinas e atividades do Programa Servidor em Primeiro Lugar**, voltadas à promoção da qualidade de vida, saúde integral, bem-estar, convivência comunitária, desenvolvimento humano e valorização dos servidores públicos municipais. O período para **envio das propostas e da documentação de habilitação** será de **13/01/2026 a 11/02/2026**, até às **23h59**, exclusivamente por meio eletrônico, em formato PDF, para o endereço de e-mail institucional:chamamentospl@pjf.mg.gov.br, nos termos e condições estabelecidos no Edital. O Edital completo e seus anexos encontram-se disponíveis no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora. Juiz de Fora, 12 de janeiro de 2026. **a) MATHEUS JACOMETTI MASSON - Secretário de Recursos Humanos**

EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 01/2026-SRH – PROGRAMA SERVIDOR EM PRIMEIRO LUGAR.

Dispõe sobre chamamento público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parcerias, em regime de mútua cooperação, voltadas à gestão e execução de oficinas e atividades do Programa Servidor em Primeiro Lugar, no Município de Juiz de Fora, estabelecendo diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

O Secretário de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 28 da Lei Municipal nº.13.830, de 31 de janeiro de 2019.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 16.444, de 2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Juiz de Fora, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil; em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017;

RESOLVE tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de propostas e de planos de trabalho a serem apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco envolvendo a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem como objeto a concessão de apoio a Administração Municipal para a execução de ações integradas de qualidade de vida, saúde integral, bem-estar, convivência comunitária, desenvolvimento humano e valorização dos servidores públicos municipais, no âmbito do Programa Servidor em Primeiro Lugar, com vistas à promoção de ambientes institucionais mais saudáveis, colaborativos e humanizados.

1.2 – As ações objeto deste Termo compreendem atividades de caráter formativo, educativo, expressivo, preventivo e coletivo, voltadas ao desenvolvimento físico, mental, emocional, psicológico, social e comunitário dos servidores públicos municipais, contribuindo para o fortalecimento de vínculos, a integração social e a melhoria da vida funcional, podendo envolver práticas corporais, atividades físicas, expressões artísticas, atividades manuais, ações educativas, vivências em grupo e outras metodologias compatíveis com os objetivos do programa.

1.3 – As atividades a serem desenvolvidas poderão abranger, entre outras possibilidades, dança, atividades culturais, práticas de movimento, artes marciais, atividades funcionais, exercícios de condicionamento físico, expressões artísticas, artes manuais, oficinas criativas, atividades intelectuais e ações coletivas, observada a adequação técnica pedagógica e a capacidade operacional da Organização da Sociedade Civil.

1.4 – A execução do objeto será formalizada por meio de Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos – SRH, responsável pela coordenação, supervisão técnica e acompanhamento das ações, e a Organização da Sociedade Civil selecionada, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1.5 – Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para

celebração do Termo de Colaboração.

1.6 – O presente Chamamento Público rege-se pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 16.444, de 2024, bem como pelas demais normas federais e municipais aplicáveis, além das disposições constantes deste Edital e de seus anexos.

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – O Programa Servidor em Primeiro Lugar integra as ações de qualidade de vida da Prefeitura de Juiz de Fora, com a finalidade de contribuir para a melhoria das condições de vida, do bem-estar, da convivência comunitária e da valorização dos servidores públicos municipais, reconhecendo o servidor como sujeito ativo do desenvolvimento humano e institucional.

2.2 – A promoção da qualidade de vida no serviço público constitui diretriz da Administração Pública, considerando que ações voltadas ao cuidado físico, mental, emocional e social dos servidores impactam diretamente na saúde ocupacional, no engajamento institucional e na qualidade dos serviços prestados à população.

2.3 – Nesse contexto, a adoção de ações coletivas, educativas, expressivas e corporais revela-se estratégia adequada para o fortalecimento de vínculos, da convivência comunitária e da integração social, contribuindo para a construção de ambientes institucionais mais humanos, colaborativos e saudáveis.

2.4 – Ademais, o Programa Servidor em Primeiro Lugar fortalece a relação entre servidor e comunidade ao possibilitar o compartilhamento de experiências e aprendizados em ações e projetos sociais já existentes no Município, ampliando o alcance social das políticas públicas de qualidade de vida.

2.5 – Dessa forma, justifica-se a celebração do presente Termo de Colaboração como meio adequado para viabilizar a execução das ações do Programa Servidor em Primeiro Lugar, assegurando transparência, legalidade e adequada conformação normativa às políticas municipais de valorização do servidor público, qualidade de vida, convivência comunitária e desenvolvimento humano.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 – Poderão participar deste Edital organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2 – Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3 – Não é permitida a atuação em rede.

4 – DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 – Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) 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, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) 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, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) 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, de 2014);
- d) Possuir, no momento da apresentação da documentação de habilitação, no mínimo, 1 (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, de 2014);
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação de documentação de habilitação;
- f) 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 III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais.
- g) 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, de 2014);
- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal tanto do domicílio ou sede da OSC quanto do Município de Juiz de Fora, no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- i) 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, no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- j) Apresentar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, 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, conforme Anexo VII;
- k) Comprovar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- l) 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, de 2014);
- m) A proponente deverá comprovar que dispõe de suficiente nível técnico-operacional, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados.
- n) A proponente deverá apresentar um Projeto Político Pedagógico que estará sujeito a análise da Secretaria de Recursos Humanos e deverá ser adequado em decorrência das observações propostas.

4.2 – Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) 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;

- I. 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, de 2014).
- d) 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 (art. 39, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) 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, de 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 que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 – A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma de Portaria da Secretaria de Recursos Humanos;

5.2 – A Comissão de Seleção será composta sempre por, no mínimo, 03 (três) integrantes.

5.3 – A composição dos membros da Comissão de Seleção far-se-á mediante prévia indicação dos titulares das Unidades Gestoras da Administração Pública, que tiverem afinidade com o objeto da Parceria, devendo a mesma contar com, pelo menos, com 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal.

5.4 – Após a análise da documentação a Comissão emitirá seu parecer, sendo registrado em ata e anexada aos autos do processo administrativo;

5.5 – Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público. (art.27, §§2º e 3º da Lei nº 13.019, de 2014);

5.6 – A Comissão, uma vez designada, escolherá, dentre seus membros, o responsável pela coordenação;

5.7 – Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado 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 – DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 – A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
-------	--------------------	-------



1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	13/01/2026
2	Período para envio das propostas e documentos de habilitação exclusivamente por meio eletrônico (e-mail institucional chamamentospl@gmail.com), em formato PDF.	13/01/2026 a 11/02/2026 (até 23h59)
3	Análise das propostas e da documentação pela Comissão de Seleção.	12/02/2026 a 20/02/2026
4	Divulgação do resultado preliminar da fase de seleção, por meio de publicação oficial e comunicação por e-mail aos proponentes	23/02/2026
5	Prazo para interposição de recursos	23/02/2026 a 26/02/2026
6	Análise dos recursos e apresentação de contrarrazões pela Comissão de Seleção.	26/02/2026 a 04/04/2026
7	Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção.	05/03/2026
8	Convocação da Organização da Sociedade Civil selecionada para apresentação da documentação complementar.	05/03/2026
9	Prazo para a Organização da Sociedade Civil selecionada apresentar a documentação complementar.	05/03/2026 a 10/03/2026
10	Assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.	até 20/03/2026
11	Início da execução das atividades.	01/04/2026

6.2 – A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo analisada apenas a documentação apresentada pela(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.3 – Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

6.3.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, seção Atos do Governo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

6.4 – Etapa 2: Envio eletrônico das propostas e da documentação de classificação pelas OSCs

6.4.1 – As propostas e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico em formato PDF, para o endereço de e-mail institucional chamamentospl@pjf.mg.gov.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sendo vedada a entrega presencial, por meio físico ou por qualquer outro meio diverso do aqui previsto.

6.4.2 – Cada OSC deverá encaminhar um único e-mail, contendo todos os documentos exigidos neste Edital devidamente organizados e identificados, observando-se o limite de tamanho estabelecido pelo provedor de e-mail. Caso necessário, o envio poderá ser realizado em mais de uma mensagem, desde que claramente identificadas como complementares.

6.4.3 – O recebimento das propostas e da documentação de habilitação será confirmado pela Administração Pública por meio de mensagem eletrônica de confirmação, enviada ao endereço de e-mail informado pela OSC proponente, constituindo tal confirmação o comprovante oficial de protocolo.

6.4.4 – Após o prazo limite para envio das propostas, não serão admitidos novos encaminhamentos, complementações ou substituições de documentos, salvo quando expressa e formalmente solicitados pela Administração Pública, nos termos deste Edital.

6.4.5 – Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar apenas uma proposta. Na hipótese de envio de mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada válida apenas a última proposta recebida, conforme registro eletrônico de data e horário.

6.4.6 – As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com as ações propostas;
- b) detalhamento das ações a serem executadas, das metas a serem atingidas e dos indicadores de acompanhamento e avaliação;
- c) prazos previstos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

6.4.7 – Somente serão avaliadas as propostas tempestivamente recebidas, conforme confirmação eletrônica de recebimento emitida pela Administração Pública, observados os critérios e prazos estabelecidos neste Edital.

6.4.8 – Todos os documentos necessários à comprovação dos critérios de pontuação da proposta, conforme estabelecido no item 6.5 e na Tabela de Avaliação, deverão ser anexados ao e-mail de envio da proposta, para análise e julgamento pela Comissão de Seleção.

6.5 – Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

6.5.1 – Encerrado o prazo para envio das propostas e da documentação de habilitação, a Comissão de Seleção realizará a análise técnica das propostas em ambiente administrativo, restrita exclusivamente aos seus membros, sem realização de sessão presencial, assegurando-se, entretanto, a publicidade, a transparência, a isonomia e a rastreabilidade do procedimento, por meio de registro em ata, publicação dos resultados e disponibilização das informações nos meios oficiais previstos neste Edital.

6.5.2 – A análise das propostas e da documentação será realizada de forma objetiva, motivada e fundamentada, com base nos critérios estabelecidos neste Edital, sendo todas as decisões formalmente registradas no processo administrativo eletrônico.

6.5.3 – Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, cabendo à Comissão de Seleção o julgamento das propostas, com independência técnica, observado o princípio da impessoalidade.

6.5.4 – As propostas deverão conter informações que atendam integralmente aos critérios de julgamento definidos na Tabela de Avaliação, observado o disposto no Anexo I – Termo de Referência.

6.5.5 – A avaliação individualizada e a pontuação atribuída às propostas serão realizadas com base nos critérios previstos na Tabela de Avaliação, sendo os resultados consolidados em ata circunstanciada, posteriormente divulgada nos meios oficiais.

6.5.6 – A constatação de falsidade de informações acarretará a eliminação da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da comunicação do fato às autoridades competentes, para apuração de eventuais ilícitos.

6.5.7 – Serão eliminadas as propostas:

- I – cuja pontuação total seja inferior a 60,0 (sessenta) pontos;
- II – que obtenham nota zero nos critérios de julgamento 1, 2, 3 ou 4;
- III – que não contenham, no mínimo, a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com o projeto proposto, as ações a serem executadas, as metas e indicadores, os prazos de execução e o valor global;
- IV – que estejam em desacordo com o Edital ou apresentem valor incompatível com o objeto da parceria, avaliado luz da estimativa de custos e de eventuais diligências.

6.5.8 – As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, considerada a média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão de Seleção.

6.5.9 – Em caso de empate, o desempate observará, sucessivamente:

I – maior pontuação no critério 1;

II – maior pontuação nos critérios 2, 3 e 4, sucessivamente;

III – maior tempo de constituição da OSC;

IV – sorteio, como último critério, devidamente registrado em ata.

6.5.10 – Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.5.11 – A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Nº	CRITÉRIO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	<p>Adequação da proposta aos objetivos gerais e específicos do Programa.</p> <p>O grau de alinhamento da proposta aos objetivos gerais e específicos do Programa Servidor em Primeiro Lugar, conforme descritos no Edital e no Termo de Referência, considerando a coerência entre diagnóstico apresentado, finalidades do Programa e ações propostas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (10,0); - Grau satisfatório de adequação (5,0); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). 	até 10 pontos
2	<p>Qualidade, clareza e viabilidade das ações, metas e execução</p> <p>Avaliação do detalhamento das ações a serem executadas, das metas quantitativas e qualitativas propostas, dos indicadores de acompanhamento, dos prazos de execução e da capacidade técnico-operacional para a realização e ampliação das atividades do Programa.</p> <p>Será considerada, para fins de pontuação, a capacidade técnico-operacional da proponente para expansão do atendimento, incluindo a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento, com ações bem estruturadas, metas claras, indicadores definidos e capacidade comprovada de execução e expansão (10,0 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos); - Atendimento insuficiente ou inadequado (0,0). 	até 10 pontos



	disponibilidade de espaços próprios ou regularmente pactuados, recursos humanos, logística e planejamento que permitam a ampliação territorial e quantitativa das ações do Programa, sem prejuízo da utilização dos espaços disponibilizados pela Administração Pública.		
3	<p>Coerência e qualidade do Projeto Político Pedagógico.</p> <p>A coerência interna do Projeto Político-Pedagógico, sua compatibilidade com o objeto do chamamento, a fundamentação metodológica, a articulação entre objetivos, conteúdos, metodologias, formas de avaliação e princípios institucionais do Programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de coerência (10,0 pontos); - Grau satisfatório de coerência (5,0 pontos); - Incoerência ou coerência insatisfatória (0,0). 	até 10 pontos
4	<p>Adequação da proposta ao valor de referência</p> <p>Avaliação da compatibilidade do valor global da proposta com o valor de referência estimado pela Administração Pública, considerando a economicidade, a coerência com o plano de trabalho apresentado e a sustentabilidade da execução das ações propostas.</p> <p>O critério relativo ao valor da proposta possui caráter exclusivamente comparativo e ponderado, não se configurando como critério eliminatório isolado, sendo avaliado em conjunto com os demais critérios técnicos, metodológicos e operacionais, nos termos do art. 24, §2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.444/2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação ao valor de referência, com justificativa técnica consistente (10,0 pontos); - Grau satisfatório de adequação ao valor de referência (5,0 pontos); - Valor incompatível ou sem justificativa técnica (0,0). 	até 10 pontos



5	<p>Ações afirmativas dentro do quadro de profissionais</p> <p>A previsão de ações afirmativas, políticas de diversidade, inclusão e equidade no quadro de profissionais envolvidos na execução do Programa, devidamente descritas na proposta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (10,0 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0); 	até 10 pontos
6	<p>Experiência prévia e desempenho em parcerias anteriores.</p> <p>A experiência comprovada da OSC na execução de projetos ou parcerias semelhantes, especialmente com a Administração Pública, bem como a qualidade do desempenho demonstrado em contratos ou termos anteriores, quando houver.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiência ampla e bem documentada: 10,0 pontos - Experiência satisfatória: 5,0 pontos - Experiência insuficiente ou não comprovada: 0,0 ponto - 	até 10 pontos
7	<p>Diversidade, abrangência e acessibilidade das atividades ofertadas</p> <p>Avaliação da diversidade de oficinas, atividades físicas, práticas corporais, expressivas e culturais propostas, bem como da capacidade de atendimento em diferentes turnos, dias da semana, finais de semana e em múltiplos territórios do Município.</p> <p>Para fins deste critério, será valorizada a capacidade da proponente de ofertar atividades em diferentes formatos (oficinas regulares, aulas coletivas, aulões, ações itinerantes e eventos), bem como a utilização de infraestrutura própria ou compartilhada que contribua para a expansão do Programa, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da ampla concorrência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento, com ampla diversidade de modalidades, oferta em horários alternativos (inclusive noturnos e finais de semana) e potencial de atendimento ampliado (10,0 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos); - Atendimento restrito ou pouco diversificado (0,0). 	até 10 pontos

8	<p>Portfólio e comprovação técnica</p> <p>A qualidade, relevância e consistência do portfólio apresentado, incluindo registros, relatórios, materiais institucionais, comprovações de atividades realizadas e evidências de capacidade técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Portfólio completo e consistente: 10,0 pontos - Portfólio satisfatório: 5,0 pontos - Portfólio insuficiente ou inexistente: 0,0 ponto 	até 10 pontos
9	<p>Acessibilidade e inclusão</p> <p>A adoção de estratégias e metodologias que assegurem acessibilidade, inclusão e participação de públicos diversos, considerando limitações físicas, sensoriais, sociais ou funcionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (10,0 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). 	até 10 pontos
10	<p>Condições de trabalho e benefícios ao quadro profissional.</p> <p>A previsão de condições adequadas de trabalho, benefícios, valorização profissional e organização da equipe envolvida na execução do Programa, respeitada a legislação trabalhista vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Condições claramente definidas e adequadas: 10,0 pontos - Condições satisfatórias: 5,0 pontos - Condições insuficientes ou não descritas: 0,0 ponto 	até 10 pontos
<p>Os critérios foram definidos de modo a priorizar a qualidade técnica, a capacidade de atendimento ampliado, a efetividade das ações e a economicidade, não se restringindo ao menor preço, em consonância com o art. 24 da Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 16.444/2024.</p> <p>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</p>		Até 100 pontos	

6.6 – Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

6.6.1 – Após a análise, o julgamento e a classificação das propostas pela Comissão de Seleção, será divulgado o resultado preliminar do processo de seleção, contendo a ordem de classificação das propostas, por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e comunicação eletrônica aos proponentes.

6.6.2 – A divulgação do resultado preliminar será acompanhada da ata de julgamento da Comissão de Seleção contendo as pontuações atribuídas, os critérios aplicados e a fundamentação das decisões, assegurando-se a publicidade, a transparência e o direito ao contraditório.

6.7 – Etapa 5: Interposição de recursos e análise dos recursos pela Comissão de Seleção

6.7.1 – Será assegurada fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.2 – As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso contra o resultado do processo de seleção (classificação das propostas e/ou habilitação), respeitando o prazo previsto na tabela do item 6.1.

6.7.3 – Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de petição fundamentada, subscrita pelo representante legal da OSC ou por procurador devidamente constituído, para o endereço eletrônico chamamentospl@pjf.mg.gov.br.

6.7.4 – Interposto recurso, a Administração Pública dará ciência aos demais interessados por meio eletrônico, encaminhando-lhes cópia da petição recursal, para apresentação de contrarrazões no prazo legal.

6.7.5 – É assegurado a todos os participantes o acesso aos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por meio eletrônico.

6.7.6 – A Comissão de Seleção terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo para apresentação das contrarrazões, para analisar e decidir os recursos interpostos, com decisão fundamentada e registro formal no processo administrativo.

6.7.7 – Não caberá novo recurso da decisão proferida nesta fase.

6.8 – Etapa 6: Da habilitação da OSC classificada

6.8.1 – Após a divulgação do resultado preliminar, será realizada a análise da documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar, exclusivamente em ambiente administrativo eletrônico, sem realização de sessão presencial, com registro formal no processo administrativo.

6.8.2 – Para fins de comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, bem como da inexistência das vedações previstas no art. 39 da mesma Lei, serão analisados os seguintes documentos, a serem apresentados exclusivamente por meio eletrônico, em formato PDF:

- 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) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - I. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - III. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou respeito dela;
 - IV. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - V. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - VI. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) 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, conforme Anexo V – Declaração do artigo 39, inciso III da Lei 13.019/2014 (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/2014);
- h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i) Certidão comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Juiz de Fora;
- j) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Minas Gerais;
- k) 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 V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;
- l) 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 III
- m) Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais;
- n) 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (AnexoIV).

6.8.3 – Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa, na forma da legislação vigente.

6.8.4 – Caso a Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar seja considerada habilitada, será divulgado o resultado final do processo de seleção, por meio de publicação oficial e comunicação eletrônica aos proponentes.

6.8.5 – Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, caso a Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar seja considerada inabilitada, a Comissão de Seleção procederá, sucessivamente, à análise da documentação da Organização classificada em segundo lugar, e assim por diante, até a obtenção de proposta habilitada, com os respectivos registros em ata e divulgação oficial.

6.8.6 – Não será admitida a apresentação de documentos ou informações novas após o encerramento do prazo fixado, salvo quando formalmente solicitados pela Administração Pública, na forma da lei.

6.9 – Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.

Homologação e publicação do resultado definitivo

6.9.1 – Encerrada a fase recursal, ou transcorrido o prazo para sua interposição, a Administração Pública homologará, divulgará, no Diário Oficial Eletrônico do Município, o resultado definitivo do processo de seleção, bem como as decisões recursais proferidas, quando houver.

6.9.2 – A homologação do resultado não gera direito automático à celebração da parceria.

6.9.3 – Havendo apenas uma Organização da Sociedade Civil com proposta classificada e habilitada, e atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento à fase de celebração da parceria.

7 – DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1 – A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho
2	Análise do Plano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
4	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

7.2 – Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho

7.2.1 – Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho, nos moldes do Anexo X deste Edital.

7.2.2. – O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações.
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- g) Informações da conta-corrente específica para recebimento dos recursos da presente parceria.

7.3 – Etapa 2: Análise do plano de trabalho.

7.3.1 – 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.

7.3.2 – 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.

7.4 – Etapa 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

7.4.1 – A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.4.2 – A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.4.3 – 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.

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

7.5. Etapa 4: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

7.5.1 – 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, de 2014).

8 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 – Para fazer frente às despesas envolvidas na execução dos serviços descritos no Capítulo I deste Edital, será utilizado recursos referentes à seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA SERVIDOR EM PRIMEIRO LUGAR

Dotação orçamentária: 04.122.0007.2223

Fonte: 0150000000

Natureza de despesa: 3.3.90.39

Valor máximo de repasse de recurso MENSAL: R\$37.500,00

Valor de repasse de recurso ANUAL: R\$ 450.000,00

Valor de repasse de recurso por 24 MESES: R\$900.000,00

8.2 – O valor total de recursos disponibilizados será de R\$900.000,00 (novecentos mil reais) no exercício de 2026/2027 (vinte e quatro meses). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

8.3– Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Administração Pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.4 – 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, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

8.5 – Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral desta 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.

8.6– Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas, desde que previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

8.6.1 – É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo

grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

8.6.2 – Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.6.3 – 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.

8.6.4 – 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.

8.6.5 – Sem prejuízo das despesas já admitidas nos itens anteriores, poderão ser realizadas, quando necessárias e devidamente justificadas no Plano de Trabalho e no respectivo orçamento, as seguintes despesas complementares, desde que diretamente vinculadas à execução do objeto da parceria:

I – aquisição eventual de materiais de consumo, materiais didático-pedagógicos e insumos;

II – contratação de serviços de terceiros, tais como iluminação, sonorização, montagem de palco, locação ou instalação de equipamentos de mídia e apoio técnico;

III – confecção ou fornecimento de uniformes e figurinos para profissionais e participantes, quando vinculados a apresentações, eventos e ações institucionais do Programa;

IV – serviços de comunicação e conectividade indispensáveis à execução e aos registros das atividades, incluindo aparelho celular e plano de dados, quando devidamente justificado;

V – despesas eventuais de manutenção, limpeza, conservação e pequenos reparos nos espaços utilizados para execução das atividades, quando autorizadas.

Parágrafo único. A eventual aquisição de bens permanentes deverá estar expressamente prevista no Plano de Trabalho, observar as disposições do Edital e da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como a disciplina de patrimônio e a destinação dos bens ao término da parceria, conforme previsto no Termo de Colaboração.

9 – CONTRAPARTIDA

9.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

10 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

10.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

10.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

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

10.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

10.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros.

ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

10.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

10.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

10.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

10.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

10.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

10.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

10.8.3 – Se, ao término do prazo estabelecido no caput e no § 1º deste artigo, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

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

11 – DAS SANÇÕES

11.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas e deste Decreto, a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária; e
- III. Declaração de inidoneidade.

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

11.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

11.5 – A declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil:

- I. Ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e
- II. Após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da *Prefeitura de Juiz de Fora* com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 6.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção do Chamamento Público.

12.2.1 – Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail chamamentospl@gmail.com. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

12.2.2 – 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.

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

12.3 – A Subsecretaria de Gerenciamento Estratégico e Valorização de Pessoas resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.4 – 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.

12.5 – 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 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 13.019/14.

12.6 – Ficam vedadas nas parcerias a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do administrador público, de cláusulas que permitam:

- I. Aditamento com alteração do objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do respectivo Plano de Trabalho pela Administração Pública.
- II. Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos.

12.6.1 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

- I. Redução do valor global, sem limitação de montante;
- II. Prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;
- III. Reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou
- IV. Alteração da destinação dos bens remanescentes.

12.6.2 – A alteração da parceria, por parte da Administração Pública, será realizada por apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para prorrogação de ofício da vigência, antes de seu término, quando o ente público tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

12.7 – A Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias.

12.7.1 – A Administração Pública divulgará informações referentes às parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil em dados abertos e acessíveis e deverá manter, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados.

12.7.2 – As Organizações da Sociedade Civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 60 (sessenta) dias corridos após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e da Administração Pública responsável;
- b) nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

12.8 – Caracterizando a execução descentralizada de programas, projetos, atividades e serviços de natureza continuada, a realização de atos de gestão orçamentária e financeira, após a data final estabelecida como encerramento do exercício, deverão seguir os parâmetros a serem adotados nos Decretos Municipais de encerramento e abertura do exercício financeiro.

12.9 – A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

12.10 – 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.

12.11 – O presente Edital terá vigência de 24 meses/ 2 anos a contar da data da homologação do resultado definitivo.

12.12 – Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- ANEXO I** – Termo de Referência;
- ANEXO II** – Formulário para Preenchimento de Propostas;
- ANEXO III** – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- ANEXO IV** – Declaração sobre trabalho de menores;
- ANEXO V** – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- ANEXO VI** – Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO VII – Relação Nominal Atualizada de Dirigentes;
ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;
ANEXO IX – Modelo de Plano de Trabalho;
ANEXO X – Minuta de Termo de Colaboração

Juiz de Fora, 12 de janeiro de 2026

MATHEUS JACOMETTI MASSON
Secretário de Recursos Humanos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – REQUISITANTE:

Prefeitura de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos – SRH.

2 – OBJETO:

Estabelecimento de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante seleção de proposta, a ser formalizada por Termo de Colaboração, para apoio à Administração Municipal na execução de ações integradas de qualidade de vida, saúde integral, bem-estar, convivência comunitária, desenvolvimento humano e valorização dos servidores públicos municipais, no âmbito do Programa Servidor em Primeiro Lugar, compreendendo atividades de caráter formativo, educativo, expressivo, preventivo e coletivo, conforme condições do Edital.

3 – JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública Municipal reconhece que a promoção da qualidade de vida no serviço público constitui diretriz essencial para a melhoria do ambiente institucional, considerando que ações voltadas ao cuidado físico, mental, emocional, psicológico e social dos servidores impactam diretamente na saúde ocupacional, no engajamento e na qualidade dos serviços prestados à população.

O Programa Servidor em Primeiro Lugar integra as ações de qualidade de vida do Município e tem por finalidade contribuir para a valorização dos servidores públicos municipais, fortalecendo vínculos, integração social e convivência comunitária por meio de vivências e oficinas coletivas, educativas, expressivas e corporais.

Diante da necessidade de execução contínua e estruturada dessas ações, justifica-se a celebração de parceria com OSC, em regime de mútua cooperação, como meio adequado para viabilizar a execução do Programa, garantindo transparência, legalidade, isonomia e eficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Edital.

4 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA:

As despesas decorrentes da parceria correrão à conta de recursos consignados na seguinte dotação:

PROGRAMA SERVIDOR EM PRIMEIRO LUGAR

Dotação orçamentária: 04.122.0007.2223

Fonte: 0150000000

Natureza de despesa: 3.3.90.39

Valores máximos (teto) para fins de referência e limite financeiro da parceria:

- Valor máximo de repasse de recurso MENSAL: R\$37.500,00
- Valor de repasse de recurso ANUAL: R\$ 450.000,00
- Valor de repasse de recurso por 24 MESES: R\$900.000,00

Observações:

- a) As liberações obedecerão ao cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho e à execução das metas;
- b) A celebração e execução ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira, conforme o Edital.

5 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

5.1 – Objetivo Geral

Apoiar a SRH na execução do Programa Servidor em Primeiro Lugar, promovendo ações integradas de qualidade de vida e valorização dos servidores públicos municipais, por meio de atividades coletivas que contribuam para saúde integral, bem-estar, convivência comunitária, desenvolvimento humano e melhoria do ambiente institucional.

5.2 – Objetivo Específico

- a) Oferecer atividades e oficinas de caráter físico, expressivo, educativo, cultural e comunitário, compatíveis com os objetivos do Programa;
- b) Contribuir para o fortalecimento de vínculos, integração e convivência entre servidores;
- c) Executar ações preventivas e coletivas que impactem positivamente a saúde ocupacional e o bem-estar;
- d) Garantir organização, planejamento, registro e monitoramento das atividades, conforme Plano de Trabalho;
- e) Assegurar acessibilidade e inclusão, com metodologias adequadas à participação do público-alvo;
- f) Realizar ações que permitam acompanhamento e avaliação (indicadores, registros e relatórios) em consonância com o Edital.

5.3 – Do Programa e suas finalidades

O Programa Servidor em Primeiro Lugar é uma iniciativa institucional da Secretaria de Recursos Humanos (SRH), por meio da Subsecretaria de Gestão Estratégica e Valorização de Pessoas (SGVP), voltada à promoção da saúde integral, do bem-estar, da convivência comunitária, do desenvolvimento humano e da valorização dos servidores públicos municipais.

O Programa insere-se em uma trajetória histórica de ações de promoção da qualidade de vida dos servidores públicos municipais, desenvolvidas no âmbito da Prefeitura de Juiz de Fora há mais de duas décadas. Ao longo desse período, tais ações foram sendo progressivamente moldadas, aprimoradas e reorganizadas, em consonância com as transformações institucionais, as novas demandas do serviço público e a ampliação do entendimento sobre saúde, bem-estar e desenvolvimento humano no ambiente de trabalho.

Inicialmente, essas iniciativas concentravam-se em modalidades pontuais, como yoga, pilates, dança de salão, danças brasileiras e jazz, voltadas ao bem-estar físico, à expressão corporal e à convivência entre os servidores. Com o passar dos anos, foram incorporadas novas abordagens, metodologias e práticas, acompanhando a diversificação dos perfis dos servidores, a ampliação das demandas institucionais e a necessidade de políticas mais integradas de cuidado, prevenção e valorização das pessoas.

Atualmente, o Programa tem como finalidade desenvolver ações sistemáticas e continuadas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida funcional, do equilíbrio físico, mental, emocional e social dos servidores públicos municipais, reconhecendo o servidor público como sujeito central do desenvolvimento institucional e da entrega de serviços públicos de qualidade à população.

As ações do Programa fundamentam-se em uma abordagem interdisciplinar, preventiva e humanizada, integrando práticas corporais, atividades físicas, vivências coletivas, expressões artísticas e culturais, ações educativas e experiências formativas, com foco na prevenção de adoecimentos, no fortalecimento de vínculos, na ampliação da autoestima, no estímulo ao autocuidado e na promoção de ambientes de trabalho mais saudáveis, colaborativos e acolhedores.

No âmbito das expressões artísticas e culturais, o Programa promove, de forma complementar e pontual, ações de integração comunitária por meio da participação dos servidores em apresentações, vivências e intervenções institucionais, vinculadas às modalidades desenvolvidas no próprio Programa, em eventos comunitários, datas comemorativas, campanhas institucionais e ações promovidas ou apoiadas pela Prefeitura de Juiz de Fora. Essas iniciativas têm caráter educativo, integrador e representativo, não configurando política cultural autônoma, mas sim instrumentos de fortalecimento da convivência, do pertencimento institucional e da relação entre servidor, comunidade e poder público.

Nesse contexto, o Programa atende atualmente mais de 2.000 servidores públicos municipais, por meio da oferta de oficinas e atividades regulares, tais como Pilates, Yoga, Dança de Salão, Funcional, Alongamento, Dança Mix, Danças Brasileiras, Jazz, Pintura em Tela, Desenho 3D, Teatro, HIIT, Samba no Pé, entre outras práticas compatíveis com seus objetivos institucionais.

Além das atividades regulares, o Programa contempla ações de ginástica laboral realizadas nos próprios locais de trabalho, alcançando mais de 8.000 servidores ativos, com o objetivo de integrar o cuidado com a saúde e o movimento à rotina profissional, contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais, para a melhoria do bem-estar no ambiente institucional e para a valorização do servidor no cotidiano de suas funções.

A gestão e a execução do Programa assumem como princípios orientadores a valorização das pessoas, a participação, a convivência comunitária, a inclusão, o respeito à diversidade, a acessibilidade e a promoção do desenvolvimento humano, reafirmando o compromisso da Administração Pública Municipal com políticas públicas permanentes de cuidado, valorização e reconhecimento de quem faz a Prefeitura de Juiz de Fora acontecer.

5.4 – Dos Princípios e Fundamentos Norteadores - Democratização do Acesso, Convivência e Democracia Cultural

Na busca de conciliar a ampliação do acesso às atividades culturais, artísticas, expressivas e às práticas corporais voltadas à saúde e ao bem-estar com os princípios da democracia cultural, o Programa Servidor em Primeiro Lugar adota modelos participativos baseados no compartilhamento de saberes, na convivência comunitária e no reconhecimento dos servidores públicos como sujeitos ativos do desenvolvimento humano, institucional e social.

O Programa parte do entendimento de que as ações culturais, corporais, físicas e expressivas não se limitam à fruição de produtos simbólicos, mas envolvem processos formativos, experiências coletivas e vivências que fortalecem vínculos, promovem o autocuidado, a autoestima, a integração social e a participação ativa dos indivíduos na construção de ambientes institucionais mais humanos, colaborativos e saudáveis.

Nesse contexto, as atividades poderão compreender vivências corporais e culturais coletivas, tais como caminhadas orientadas, treinos acompanhados de corrida, aulas de atividades físicas e funcionais, eventos de HIIT, bem como apresentações de dança abertas à comunidade, mostras artísticas, exposições de pintura em tela, desenho, artes visuais e demais expressões culturais produzidas no âmbito do Programa, com o objetivo de aproximar o servidor público da realidade sociocultural do Município e fortalecer os vínculos entre a Administração Pública e a comunidade.

Assumir uma perspectiva participativa e democrática significa reconhecer que os servidores públicos, enquanto coletivo diverso, produzem, compartilham e ressignificam práticas culturais, corporais e sociais, cabendo à Administração Pública criar, ampliar e consolidar condições objetivas para o fortalecimento dessas experiências, por meio de ações de fomento, formação, articulação, convivência comunitária e valorização humana.

5.5 – Nomenclaturas

5.5.1 – Coordenador: Profissional com formação superior em áreas artísticas ou correlatas, ou detentor de notório saber, responsável por coordenar, em conjunto com a equipe da Secretaria de Recursos Humanos – SRH, o planejamento, a organização, a supervisão e a execução das ações relativas ao Programa Servidor em Primeiro Lugar, assegurando a coerência técnica, metodológica e institucional das atividades desenvolvidas.

Compete, ainda, ao Coordenador atuar diretamente na execução das ações, ministrando aulas, oficinas ou atividades formativas compatíveis com sua formação ou área de notório saber, bem como participar integralmente dos eventos, ações coletivas e atividades institucionais vinculadas ao Programa, sem prejuízo de suas atribuições de coordenação, articulação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe;

5.5.2 – Articulador Cultural: Profissional (Superior em Artes, área correlata ou notório saber com ampla experiência)

Profissional com formação superior em áreas correlatas ou detentor de notório saber, responsável pela proposição, organização e condução das atividades culturais, artísticas, corporais e expressivas, atuando como facilitador, orientador e mediador dos processos formativos e vivenciais, em consonância com as diretrizes do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Trabalho aprovado;

5.5.3 – Atendido: Servidor público municipal que participa das atividades, oficinas e ações do Programa Servidor em Primeiro Lugar, com a finalidade de desenvolvimento físico, mental, emocional, social, cultural e comunitário.

5.5.4 – Agentes Culturais: Profissionais, instrutores, orientadores ou facilitadores que atuem na promoção de atividades culturais, artísticas, corporais, esportivas, educativas ou expressivas, contribuindo para a execução das ações do Programa.

6 – DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO:

6.1 – As atividades serão oferecidas em forma de serviços, eventos e oficinas, executadas pela Organização da Sociedade Civil parceira, com equipe própria, sob sua coordenação organizacional e metodológica, em articulação institucional com a Secretaria de Recursos Humanos – SRH, por meio da Subsecretaria de Gestão Estratégica e Valorização de Pessoas, exclusivamente no que se refere às diretrizes gerais do Programa, ao planejamento estratégico, aos objetivos institucionais e aos resultados esperados, com apoio dos demais profissionais contratados pela entidade.

A atuação da Administração Pública limitar-se-á ao acompanhamento, à orientação técnica e à avaliação do cumprimento do objeto pactuado, não se caracterizando, em qualquer hipótese, vínculo trabalhista, subordinação jurídica ou relação direta de comando entre a Administração Pública e os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil.

6.2 – O Plano de Trabalho das oficinas, bem como a organização da carga horária dos profissionais envolvidos, deverá contemplar o planejamento das atividades, a realização de reuniões pedagógicas, a execução das oficinas presenciais e, quando cabível, a execução de atividades em formato remoto ou híbrido, observadas as normas vigentes e as diretrizes técnicas do Programa.

6.3 – A Prefeitura de Juiz de Fora realizará o repasse mensal de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil parceira, estritamente para a execução do objeto pactuado, nos termos do Plano de Trabalho aprovado e do Termo de Colaboração, vedada qualquer destinação diversa da finalidade prevista.

6.4 – As oficinas deverão funcionar de forma periódica, preferencialmente com dois encontros semanais, com horário previamente programado e duração mínima de 1 (uma) hora por encontro. As metodologias, conteúdos e estratégias de execução serão definidas no âmbito do Plano de Trabalho e poderão ser objeto de reuniões pedagógicas periódicas, visando o alinhamento técnico, a qualificação das ações e a consecução dos objetivos do Programa, com possibilidade de reavaliação contínua.

6.5 – Os eventos vinculados ao Programa poderão ser realizados em dias úteis ou nos finais de semana, conforme planejamento e pactuação entre as partes, de modo a atender às demandas institucionais e comunitárias, observada a autonomia da Organização da Sociedade Civil na gestão de sua equipe e da carga horária necessária à execução das atividades.

6.6 – O Programa poderá funcionar todos os dias da semana, em até três turnos diários, por meio da oferta de oficinas, serviços e eventos, conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado e nas condições pactuadas no Termo de Colaboração.

6.7 – A Organização da Sociedade Civil parceira deverá promover ações de formação continuada em cidadania, ética, convivência comunitária e desenvolvimento humano para sua equipe, de caráter permanente, assegurando, no mínimo, a realização de quatro encontros anuais com essa finalidade.

6.8 – As atividades desenvolvidas deverão observar integralmente as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e

demaís regramentos vigentes aplicáveis à execução do objeto.

6.9 – A seleção, contratação e gestão dos Articuladores, Instrutores e demais profissionais necessários à execução do Programa serão de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil parceira, observadas as diretrizes do Edital, do Plano de Trabalho aprovado e o acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Administração Pública.

6.12 – As escolhas e definições relativas às atividades do Programa Servidor em Primeiro Lugar deverão observar as diretrizes institucionais do Programa, as demandas identificadas junto ao público atendido, as contribuições da comunidade e eventuais solicitações de outras secretarias municipais, respeitadas as premissas do Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria de Recursos Humanos – SRH.

7 – DAS METAS DE EXECUÇÃO:

As atividades e serviços ofertados no âmbito do Programa Servidor em Primeiro Lugar destinam-se ao atendimento dos servidores públicos municipais, sem qualquer tipo de discriminação, assegurando igualdade de acesso, respeito à diversidade, inclusão e promoção da convivência comunitária, podendo contemplar, de forma complementar, ações de interação com a comunidade, conforme diretrizes institucionais e Plano de Trabalho aprovado.

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá buscar o pleno funcionamento das ações do Programa, desenvolvendo programação formativa, cultural, corporal, artística e de bem-estar com qualidade técnica e metodológica, compatível com os objetivos do Programa.

As metas estabelecidas neste item terão como referência o período anual de execução, devendo ser avaliadas ao final de cada ciclo de 12 (doze) meses e, quando necessário, repactuadas com a Secretaria de Recursos Humanos – SRH.

7.1 – Oferecer oficinas artístico-culturais para o público em geral, que contemplem ao menos as 6 áreas: Artes Visuais, Música, Dança, Práticas Corporais e Atividades Físicas e de Movimento (incluindo atividades funcionais, pilates, caminhadas orientadas, treinamentos de corrida, práticas corporais de autoproteção).

7.2 – Cada área deverá contar com, no mínimo, uma atividade, oficina ou ação formativa dedicada, conforme Plano de Trabalho aprovado.

7.3 – As oficinas e atividades do Programa deverão ser oferecidas de forma contínua e organizada, conforme planejamento e cronograma definidos no Plano de Trabalho aprovado, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, inclusive por meio de aulas coletivas, eventos e ações especiais, observadas as características de cada modalidade.

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá demonstrar capacidade técnico-operacional para atender, no mínimo, 5.000 (cinco mil) servidores públicos municipais, ao longo da execução da parceria, garantindo acesso, qualidade, acompanhamento adequado e diversidade de ações.

Deverão ser ofertadas, no mínimo, as seguintes modalidades já existentes no Programa, sem prejuízo da inclusão de outras compatíveis com seus objetivos: Pilates, Yoga, Dança de Salão, Funcional, Alongamento, Dança Mix, Danças Brasileiras, Jazz, Pintura, Artesanato, HIIT, Samba no Pé, Ginástica laboral, inclusive nos próprios locais de trabalho, Caminhada orientada, Aulões coletivos, especialmente de Funcional e Dança Mix, inclusive aos sábados, e práticas de autoproteção, com enfoque educativo, preventivo e de promoção da segurança pessoal.

As atividades poderão ser organizadas em turmas regulares, aulas abertas, ações itinerantes, eventos coletivos e outras metodologias compatíveis com o Programa, respeitados os critérios de segurança, acessibilidade, controle de participação e os limites definidos no Plano de Trabalho.

7.4 – Serão aplicados, no mínimo, dois instrumentos anuais de avaliação de satisfação, junto aos servidores

participantes e à equipe envolvida, com vistas a diagnosticar a qualidade, efetividade e impacto das ações, devendo os resultados ser mensurados qualitativa e quantitativamente e apresentados à Secretaria de Recursos Humanos – SRH.

7.5 – O Coordenador e Articuladores deverão se responsabilizar pelo controle de frequência dos participantes e relatórios trimestrais quantitativos e qualitativos de todos os atendimentos realizados, em oficinas ou eventos, com o intuito de avaliar as metas determinadas. Além de encaminhar mensalmente a supervisão da SRH cópias das listas de frequências atualizadas em PDF.

7.6 – Todos os profissionais que atuarão no Programa deverão trabalhar de forma colaborativa com a entidade parceira e com a Administração Pública, para o cumprimento dos objetivos estabelecidos para este Programa. Assim como possíveis demandas inerentes em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

7.7 – Todos os funcionários que atuarão no Programa estarão submetidos às demandas e orientações cabíveis advindas da Prefeitura de Juiz de Fora. Atendendo também possíveis alterações nas equipes em decorrência de ações e ou posturas que atentem em contradição com a ética, o respeito, discriminação de qualquer tipo e a postura profissional.

7.8 – A entidade parceira deverá administrar, supervisionar e gerenciar o Programa com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, sendo apurada através da prestação de contas mensal;

7.9 – Desenvolver plano de fomento de recursos por meio de um Planejamento Estratégico Anual, objetivando a captação de recursos/serviços que vise ampliar as parcerias para o cumprimento integral da missão do Programa;

7.10 – Garantir o pleno funcionamento cumprindo as seguintes expectativas:

- a) A plena utilização dos espaços direcionados e acordados com a SRH, acolhendo as diversas manifestações populares, visando a liberdade de manifestação bem como a laicidade do Estado;
- b) acesso facilitado dos servidores às atividades ofertadas;
- c) Considera-se ano calendário cultural para as metas estabelecidas o período de 12 (doze) meses, com o mínimo de 300 (trezentos) dias.
- d) Garantia de que, em caso de espetáculo com venda de ingressos, 20% dos ingressos sejam destinados gratuitamente a SRH para distribuição interna;

7.14 – Garantir o funcionamento das oficinas, mantendo uma frequência mínima dos atendidos em 75%.

7.15 – Implementar política de acervo conforme orientações a seguir:

- a) Realizar anualmente estudos, pareceres e outras ações para composição do acervo, estabelecendo prioridades para aquisição de livros, obras de arte e outros bens culturais relevantes para o patrimônio do Programa;
- b) Entregar anualmente inventário atualizado do acervo de bens do Programa relatando as condições gerais de conservação dos mesmos; e
- c) Desenvolver, manter e atualizar banco de dados sobre o acervo artístico e bibliográfico;

7.16 – Implementar plano de fomento de recursos cumprindo as seguintes expectativas:

- a) Administrar os recursos captados com parceiros públicos e privados com economicidade e transparência e garantir o cumprimento às contrapartidas acordadas com os mesmos; e
- b) Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional.

7.18 – Elaborar anualmente relatório de desempenho.

7.19 – Promover, de forma gratuita, apresentações de dança, música, teatro, entre outros, periodicamente organizando uma programação fixa de atividades artísticas para a promoção da formação de público.

7.20 – Seguir as metas de atividades de acordo com o Quadro de Metas abaixo:



META	AÇÃO	META ANUAL	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Oficinas, atividades físicas, expressivas e culturais.	5000 atendidos	Oferecer oficinas e atividades físicas, artísticas, expressivas e culturais, incluindo modalidades corporais, artísticas e de bem-estar, alcançando, no mínimo, 5.000 atendimentos anuais de servidores públicos municipais, considerando inscrições regulares, participação em aulões, eventos coletivos, caminhadas orientadas e ginástica laboral.
2	Relatório de frequência	12	O Coordenador, Articuladores e Instrutores deverão realizar o controle de frequência dos participantes e elaborar relatórios mensais e trimestrais, quantitativos e qualitativos, referentes às oficinas, eventos, aulões e demais atividades executadas, encaminhando mensalmente à SRH cópias das listas de frequência em formato digital (PDF).
3	Pesquisa de avaliação de satisfação	2	Aplicação semestral de instrumentos de avaliação de satisfação com, no mínimo, 70% dos participantes das atividades e 100% dos profissionais envolvidos, com análise qualitativa e quantitativa, devendo os resultados ser encaminhados à SRH no prazo máximo de 30 dias após a aplicação.
4	Relatórios trimestrais de atividades	4	Elaboração de relatórios trimestrais contendo a descrição das atividades realizadas, oficinas, eventos, aulões, apresentações e demais ações do Programa.
5	Programação anual	1	Apresentação, até o mês de dezembro, do planejamento e da programação prevista para o exercício seguinte, em consonância com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública.
6	Programação mensal	12	Apresentação mensal do planejamento das atividades do mês subsequente, para acompanhamento e validação pela SRH.
7	Apresentações artísticas para a comunidade	20 (nº mínimo)	Realização de apresentações gratuitas de dança, música, teatro, mostras de pintura, desenho e demais expressões culturais, aproximando o servidor público da realidade sociocultural do Município, podendo envolver participantes do Programa e parcerias institucionais.
8	Parecer de composição de acervo	1	Realizar anualmente estudos, pareceres e outras ações para composição do acervo, estabelecendo prioridades para aquisição de materiais, obras de arte e outros bens culturais relevantes para o patrimônio do Programa;
9	Inventário	1	Entregar anualmente inventário atualizado do acervo de bens do Programa relatando as condições gerais de conservação dos mesmos e desenvolver, manter e atualizar banco de dados sobre o acervo artístico e bibliográfico.

8 – DA EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA EXIGIDA

8.1 – A OSC deverá apresentar na Proposta de Execução a forma que disporá a sua equipe, conforme sua programação para a execução do serviço.

8.2 – O quadro seguinte apresenta os profissionais para comporem a equipe mínima de referência:

SETOR	FUNÇÃO / PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO NECESSÁRIA	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Administrativo	Coordenador Geral	Coordenar, junto aos Supervisores, Articuladores Culturais e Instrutores, todas as ações relativas ao Programa	Superior em áreas artísticas ou Notório Saber de áreas correlatas	1	40h
	Articulador Cultural	Profissional com experiência que atuará na proposição das oficinas artístico-culturais, deverá orientar a execução das atividades e estabelecer um plano seguindo as diretrizes do Projeto Político Pedagógico aprovado.	Superior em Artes, área correlata ou Notório Saber com ampla experiência	20	30h
	Serviços Gerais	Profissional responsável pela limpeza e manutenção dos espaços utilizados para ministração de aulas		1	40h

8.3 – A Administração Pública poderá solicitar a contratação de articulador/instrutor com carga horária menor que 40h e salário proporcional a essa carga horária desde que se mantenha a programação orçamentária. A OSC também poderá sugerir alteração da carga horária de articuladores e instrutores, desde que sejam atendidas as metas estabelecidas.

8.4 – Para garantir o comando único e a gestão municipal, a SRH deverá ser reconhecida pela equipe da entidade parceira como responsável pelo direcionamento na execução desta Política Pública e pelo acompanhamento da prestação do serviço, devendo ter assegurada em suas atribuições:

- A realização de visitas *in loco*;
- A condução de reuniões de supervisão técnica de direcionamento, monitoramento e avaliação com as equipes executoras dos serviços;
- O acesso a relatórios, prontuários e instrumentais de controle da participação [frequência] dos atendidos nos grupos;
- O acesso a instrumentos utilizados para organização e planejamento das atividades ofertadas no serviço;
- A proposição de estudos de caso em conjunto com a equipe da entidade parceira.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE PARCEIRA

9.1 – A entidade parceira será responsável pela gestão, comunicação, pesquisa, conservação e estrutura de pessoal.

- Como GESTÃO, entendemos que a entidade parceira deverá se responsabilizar pela plena execução das atividades a serem desenvolvidas no Programa, tais como: oferecimento das oficinas, promoção de eventos, empréstimos de

espaços e materiais, telecentro e cineteatro;

- b) Como PESQUISA, a entidade se encarregará de estar em constante busca de novos conhecimentos a dispor tanto ao quadro profissional, como para os servidores municipais.
- c) Como CONSERVAÇÃO, entendemos que a entidade parceira arcará com toda e qualquer despesa (materiais, contratação de serviços pontuais) inerente a limpeza, manutenção, segurança e funcionamento geral do equipamento.
- d) Como ESTRUTURA DE PESSOAL, a entidade parceira deverá contratar para a parceria ou ter em seu quadro profissional original no mínimo recursos humanos para atender ao Anexo I – Quadro de Profissionais.

9.2 – A entidade parceira do Programa deverá organizar a gestão da instituição, compreendendo o plano de trabalho, aprovado pela SRH, como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, sendo responsável por:

- a) Desenvolver a gestão técnica do Programa Servidor em Primeiro Lugar de forma transparente obedecendo aos princípios regulamentadores da legislação, legitimando-se frente à sociedade como um referencial de política pública cultural em nossa cidade;
- b) Direcionar a atuação de profissionais que atuarão na plena conservação do equipamento, tais como: Auxiliares de Serviços Gerais e Técnicos Operacionais;
- c) Desenvolver ações destinadas à valorização, capacitação e bem estar do conjunto dos trabalhadores do Programa;
- d) Oferecer oficinas orientadas e gratuitas para os servidores.
- e) Utilizar em todo o material gráfico de divulgação as logos da PJF, seguindo o manual de aplicação de marca da Secretaria de Comunicação, e sempre submeter à aprovação da SRH;
- f) Propiciar atividades que promovam o diálogo com a sociedade, no que se refere à produção de conhecimentos, favorecendo a educação e a valorização da cultura e o respeito à diversidade;
- g) Submeter à aprovação da SRH a programação anual e ou eventual de toda e qualquer utilização ou associação de imagem ou marca de terceiros ao equipamento, obedecendo a prazos determinados pela Prefeitura;
- h) Participar de formações oferecidas pela SRH com a finalidade de orientar a perspectiva de condução dos programas dada pela SRH, bem como para a integração com os serviços oferecidos pela administração pública;
- i) Seguir Projeto Político Pedagógico apresentado junto ao Plano de Trabalho que serão aprovados pela SRH;
- j) Promover ações que contribuam para a redução das desigualdades socioculturais no âmbito do público atendido, por meio da difusão cultural, da promoção do acesso democrático e da oferta gratuita de atividades culturais, artísticas, expressivas e de convivência comunitária;
- k) Promover, de forma periódica, espetáculos, mostras, apresentações e eventos culturais gratuitos, incluindo, entre outros, dança, música, pintura em tela, desenho e demais expressões artísticas, como estratégia de fruição cultural diversificada, respeitosa e de aproximação do servidor público com a realidade sociocultural do Município de Juiz de Fora;
- l) Compartilhar com a **Secretaria de Recursos Humanos – SRH**, por meio da **Subsecretaria de Gestão Estratégica e Valorização de Pessoas**, todas as informações, programações, relatórios e atividades relacionadas à execução do Programa Servidor em Primeiro Lugar, para fins de acompanhamento, monitoramento, avaliação e transparência da parceria.

9.1.1 – Das despesas e contratações admitidas

Para a adequada execução do objeto, a OSC poderá realizar despesas e contratações previstas e justificadas no Plano de Trabalho e no respectivo orçamento, incluindo, quando necessário: aquisição eventual de materiais de consumo, materiais didático-pedagógicos e insumos; contratação de serviços de terceiros (tais como iluminação, sonorizações, montagem de palco, locação/instalação de equipamentos de mídia, apoio técnico, entre outros); confecção/fornecimento de uniforme e figurino para profissionais e participantes, quando vinculado a apresentações, eventos e ações institucionais do Programa; contratação de serviços de comunicação e conectividade indispensáveis à execução e aos registros (incluindo aparelho celular e plano de dados, quando justificado); bem como despesas eventuais de manutenção, limpeza, conservação e pequenos reparos nos espaços utilizados, quando autorizadas e vinculadas diretamente às atividades do Programa.

Parágrafo único. Eventual aquisição de bens permanentes, quando necessária, deverá estar expressamente prevista no Plano de Trabalho, observar as regras do Edital e da Lei Federal nº 13.019/2014, e atender à disciplina de patrimônio

destinação de bens ao término da parceria, conforme o Termo de Colaboração.

10 – OBRIGAÇÕES DO SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

10.1 – Prover dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste instrumento, nos prazos e valores estipulados;

10.2 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato da SRH e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

10.3 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

10.4 – Acompanhar, monitorar e ter participação extensa e ativa na execução das atividades do equipamento;

10.5 – Dar parecer sobre a prestação de contas de cada parcela recebida pela entidade gestora, classificando-a como: regular, regular com ressalva ou irregular.

10.6 – Dar parecer anualmente conclusivo sobre prestação de contas, ações executadas, indicadores qualitativos e quantitativos atingidos visando sempre a efetividade dos recursos públicos e qualidade do serviço de parceria;

10.7 – Orientar a política de comunicação a ser adotada, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

10.8 – Manter cadastro de Instituições que se interessem pelas atividades e ações desempenhadas profissionalmente pelos atendidos em formação.

11 – PRAZOS DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

O Termo de Colaboração a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira e o prazo máximo total de até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726/2016 e do Decreto Municipal 16.444/2024.

12 – MARCOS LEGAIS ORIENTATIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014
- Lei Federal nº 11.578 de 26 de novembro de 2007
- Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992
- Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999
- Portaria Ministerial 15/2021
- Decreto Municipal 16.444/2024

Juiz de Fora, 12 de janeiro de 2024

Vitória da Silva Pereira Gouveia
Subsecretária de Gerenciamento Estratégico e Valorização de Pessoas
Responsável pela elaboração



APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA.

Em 12/01/2026

Matheus Jacometti Masson
Secretário de Recursos Humanos



ANEXO II – FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTAS

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)			
NOME DA OSC:		DATA DE FUNDAÇÃO:	
NOME FANTASIA DA OSC:		ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL:	
NÚMERO DO CNPJ: () Matriz – Nº _____ () Filial – Nº _____			
DATA DE ABERTURA DO CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE:			
CIDADE:		CEP:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
ÁREA PREPONDERANTE DA OSC: () ASSISTÊNCIA SOCIAL () ESPORTE () EDUCAÇÃO () CULTURA () OUTROS (CITAR): _____			
BREVE APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC:			
2 – SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL DA OSC:			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:			
DATA DE NASC.:	CPF:	RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:	
CARGO:		VIGÊNCIA DO MANDATO DA ATUAL DIRETORIA: ____/____/____ A ____/____/____	
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:			
CIDADE:		CEP:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
3 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS DA OSC CONFORME SEU ESTATUTO:			



4 – INSCRIÇÕES, REGISTROS E CADASTROS QUE A OSC POSSUI:

INSCRIÇÃO / REGISTRO / CADASTRO	SIM / NÃO	VALIDADE (se houver)

5– DESCRIÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS:

Recurso	Descrição da origem do recurso	Valor do recurso em (R\$)

6 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS MENSAS QUE A OSC IRÁ UTILIZAR COM O RECURSO QUE SERÁ REPASSADO PARA A EXECUÇÃO DESTA PARCERIA:

Descrição das despesas fixas de custeio	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas com recursos humanos	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas eventuais	Valor da despesa em (R\$)

7 – OBJETIVOS DO SERVIÇO



8 – JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

9 – DESCREVER AS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A EXECUÇÃO:

10 – DESCREVER O TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA OSC, QUE POSSA COMPROVAR, NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11 – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

12 – DECLARAÇÕES



Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Recursos Humanos:

Que este formulário para preenchimento da proposta do serviço de gestão e execução das atividades do Programa Servidor em Primeiro Lugar, apresentado por esta OSC, está em conformidade com as orientações presentes no Edital nº.01/2026, da Secretaria de Recursos Humanos, do qual estamos de acordo e validamos.

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

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20 ____

Assinatura do representante legal da OSC

ANEXO III - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Organização da Sociedade Civil
com sede na, nº, C.N.P.J. nº
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade,
que possui instalações (Sede ou filial) no município de Juiz de Fora, que garante o integral acompanhamento da
execução do serviço constante no Termo de Colaboração a ser celebrado com o Município de Juiz de Fora, ou que as
providenciará no prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20_____

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A [identificação da Organização da Sociedade Civil], por intermédio de seu representante legal
....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº
..... e inscrito no CPF sob o nº, DECLARA, para todos os fins,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos,
salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20 _____

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

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

Juiz de Fora, ____ de _____ de 20 ____

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A Organização da Sociedade Civil, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, DECLARA que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital 01/2026- SRH e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 20 ____

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VII - RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____

Juiz de Fora, ____ de _____ de 20 ____

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A Organização da Sociedade Civil, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, e por ser a expressão da verdade, que não possui quaisquer débitos junto à Fazenda do Município de Juiz de Fora/MG.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 20____

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**(IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO
CONCEDENTE)**

ANEXO IX – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil			
Entidade/Organização Proponente	CNPJ		
Endereço da Sede (AV./Rua/Nº)			
Bairro	Município	Distrito	
Cx. Postal	CEP	Telefone	Fax
Email	Banco	Agência	Conta
Nome do Responsável Legal	CPF		
Identidade	Cargo	Data Vencimento Mandato	

2. Caracterização da Proposta		
Título da Proposta	Período de Execução	
	Início	Término

Identificação do Objeto
Justificativa da Proposição
Metas
Pessoas Beneficiadas / Faixa Etária
Atividades Desenvolvidas

4. Cronograma de Desembolso						
Concedente						
Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
OBS.:						

ANEXO X – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (XXXXX).

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, com a interveniência da **SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**, denominado **CEDENTE**, neste ato representada por seu Secretário Matheus Jacometti Masson, brasileiro, economista, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF sob o nº 101.822.896-99 portadora do RG nº 16.785.273, expedida pela SSP/MG, e de outro lado a _____, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a)** _____, portador da CI nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual nº. 22.587, de 17 de julho de 2017, e nos termos do edital de chamamento público nº. 01/2021-SRH Processo Administrativo Eletrônico /2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/gestão **do Programa Servidor em Primeiro Lugar**, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações da **SECRETARIA DE RECURSO HUMANOS**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

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

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

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

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

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

monitoramento e avaliação;

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

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

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

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

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

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

- I. Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

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

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

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

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

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

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

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

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

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores ou prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

2.2.6.1 – Quando devidamente autorizado pela SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar despesas em espécie restritas ao limite individual de R\$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica, contida em ato editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que venha a definir critérios e limites para a autorização de pagamentos em espécie, desde que demonstrada a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

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

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

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

- I. Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- II. Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;
- III. Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

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

2.2.12 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.13 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.14 – Apresentar prestação de contas parcial até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de Colaboração;

2.2.15 – Apresentar, em até 30 (trinta) dias contados do término de vigência do Termo de Colaboração, Prestação de Contas Final, nos termos do previsto na Cláusula Oitava deste Termo de Colaboração;

2.2.16 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$900.000,00 (novecentos mil reais), dividido em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais no valor de R\$37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais), conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo.

4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS utilizará recursos financeiros constantes da Dotação orçamentária: 04.122.0007.2223, Fonte: 0150000000, Natureza de despesa: 3.3.90.39.

4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.

4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.

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

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

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

4.7 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência de atrasos na liberação dos repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

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

- I. Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;
- II. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da
- III. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;
- IV. Ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;
- V. Não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;
- VI. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas

saneadoras apontadas pela SRH ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.9 – É vedada a liberação de recursos em parcela única para atividades de ação continuada ou nos instrumentos de parceria em que a aplicação dos recursos seja prevista em prazo superior a um mês.

4.10 – O primeiro pagamento estará condicionado à Publicação da Lei de Contribuição com a devida Indicação da Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

5.1 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhista;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos seguintes casos:

I. Remunerar pessoas físicas integrantes da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil, que tenham sido condenadas por crimes:

- a) Contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
- b) Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- c) De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

IV. Realizar despesas:

- a) A título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c) Em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;
- d) Bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta-corrente;
- e) Com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;
- f) Com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo das obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, dentre outros;
- g) Com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- h) A realização de despesas em estrita observância às normativas e orientações de cada ente público que eventualmente, custeie os serviços e/ou programas, devendo a OSC se atentar para as proibições de execução de despesas para cada recurso recebido.

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

I. Receita própria; ou

II. Pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

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

I. Onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II. Restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 04 (quatro) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

I. Redução do valor global, sem limitação de montante;

II. Prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;

III. Reformulação do plano de trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou

IV. Alteração da destinação dos bens remanescentes.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – A SRH promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

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

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

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

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

7.4.2 – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por portaria da SRH;

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

7.5 – Compete à SRH, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessário para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de

resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

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

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

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

7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela SRH, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

7.8.2 – Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

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

8.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

8.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada

impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

8.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.7.4 – Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

- I. Que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;
- II. Em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.8.1 – Na impossibilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o *caput* deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

8.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.9 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.10 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7.3. e poderá:

- I. Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.11 – Exaurida a fase recursal, a SRH deverá:

- I. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e
- II. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
 - a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com prestação de contas não apresentada; ou
 - b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.12 – Na hipótese do inciso II do item 8.11, o não ressarcimento ao erário ensejará

- I. A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;
- II. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio publicização dos motivos determinantes da rejeição e
- III. A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.13 – Se, ao término do prazo de 15 (quinze) dias corridos, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar

as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

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

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária; e
- III. Declaração de inidoneidade.

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

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

9.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I. Ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e
- II. Após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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

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

- I. Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- II. Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração. E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração para que se produzam seus efeitos regulares.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 20_____.

Matheus Jacometti Masson

(Representante legal da OSC)
OSC

TESTEMUNHAS:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5463-8C92-C389-242A

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



MATHEUS JACOMETTI MASSON (CPF 101.XXX.XXX-99) em 12/01/2026 17:24:06 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/5463-8C92-C389-242A>