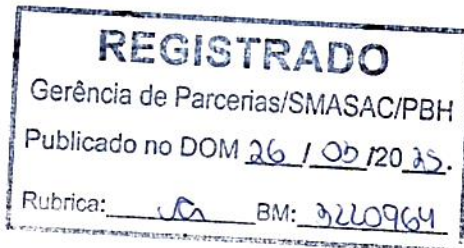




## MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº 01.031.141/24-05

Instrumento Jurídico: 200099



**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO MINEIRO DE ALIANÇAS INTERSETORIAIS - CEMAIS, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO PROJETO "PELO DIREITO DE ENVELHECER COM DIREITOS".**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1.212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Josué Costa Valadão, ADMINISTRADOR PÚBLICO da presente parceria, presente a Vice-Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Belo Horizonte/CMI-BH, Juliana Alves Ferreira Freitas, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil **Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais - CEMAIS**, CNPJ nº 08.415.255/0001-27, situada na Avenida Raja Gabaglia, nº 2000, sala 802 C, bairro Alpes, Belo Horizonte – MG neste ato representada por Marco Antônio Viana Leite, portador do CPF nº 900.969.676-68, doravante denominada **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Fomento**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C. Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais - CEMAIS, para execução do Projeto "**Pelo Direito de Envelhecer com Direitos**" de relevância pública e social, definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

**2** - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.



**2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:**

- I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;
- IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

**2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:**

- I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- II - apoiar a OSC no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da OSC;
- IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da OSC;
- V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;
- VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;
- IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e OSC sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Diretoria de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte;



X – notificar a OSC a respeito de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

XI – analisar os relatórios de execução do objeto e relatórios de execução financeira, na hipótese prevista no art. 63 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XII – receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII – retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, 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, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

XIX - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XX – aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

### **2.3. São obrigações da OSC:**

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria nos termos do Plano de Trabalho pactuado, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado e zelando pela boa qualidade das ações executadas, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

II - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

III – realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

IV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;



V - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, sendo vedada a contratação de pessoal para finalidade alheia ao objeto da parceria;

VI - realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria com observância aos princípios da transparência na aplicação dos recursos públicos, moralidade, impessoalidade, eficiência e eficácia e verificada a compatibilidade do custo efetivo das despesas com os valores praticados no mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, sob pena de glosa das despesas;

VII - manter a guarda dos documentos referentes à orçamentação realizada no momento de apresentação do Plano de Trabalho, pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de envio das informações na planilha consolidada.

VIII - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

IX - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

X - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

XI - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII - zelar pela qualidade das ações desenvolvidas, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

XIV - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XV - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da



administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XVI - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XVII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XVIII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XIX - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes da parceria, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XX - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento:

- a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b. garantir sua guarda e manutenção;
- c. comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao MUNICÍPIO, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
- f. durante a vigência da parceria, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do MUNICÍPIO e prévio procedimento de controle patrimonial;

XXI - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria;

XXII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** - O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC, transferirá à O.S.C. o valor total de **R\$ 2.167.042,02 (dois milhões, cento e sessenta e sete mil, quarenta e dois reais, e dois centavos)**, de acordo com o cronograma de desembolso e com



o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento.

**3.2** - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

**3.3** - O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado em **04 parcelas**, pagas trimestralmente, de acordo com o cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho.

**3.3.1** - O repasse da primeira parcela a que se refere esta cláusula será efetuada em até 30 (trinta) dias a partir da publicação do presente Termo de Fomento. As demais parcelas serão repassadas conforme Cronograma de Desembolso, ficando condicionadas à regular prestação de contas, conforme cláusula sexta e item 7.9 da cláusula sétima.

**3.4** - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública.

**3.4.1** - A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

**3.4.2** - Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que este possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Quarta, item 4.5.1;

**3.5** - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização do MUNICÍPIO, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

**3.6** - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Fomento**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

**Dotações Orçamentárias**

1018.1100.14.241.235.2697.0002.339039.68.1.749

1018.1100.14.241.235.2697.0002.339039.68.2.749

1018.1100.14.241.235.2697.0002.339039.68.2.501

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**4.1** - Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de



serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.2** – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

**4.3** – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, observados os fundamentos e princípios que norteiam o regime jurídico de parcerias de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, considerada a natureza pública dos recursos.

**4.3.1** - A OSC deve assegurar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**4.4** - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

**4.4.1** - Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

**4.4.1.1** – Na definição da modalidade de pagamento eletrônico a ser utilizado, a OSC deverá privilegiar a opção com menor custo para a parceria.

**4.5** – Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

**4.5.1** – A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas na plataforma eletrônica, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

**4.5.2** – É obrigatória a inserção em plataforma eletrônica do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e das informações referentes a notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

**4.6** - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no



plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

**4.6.1** – Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Fomento será rescindido, conforme Cláusula Décima Segunda, subitem 12.2.5.

**4.6.2** – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**4.7** – É vedado à OSC remunerar servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, a qualquer título, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

**4.8** – É vedado à OSC a concessão, com recursos da parceria, de gratificações, bonificações e ou prêmios de qualquer natureza a seus colaboradores, dirigentes, voluntários e assemelhados, salvo se previstos em lei específica, mediante inclusão prévia no Plano de Trabalho.

**4.9** - O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

**4.10** - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

**4.10.1** – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 4.10 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL**

**5.1** – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

**5.2** - A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

**5.3** – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

**5.4** – É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na OSC.

**5.4.1** – Na contratação de equipe de trabalho a OSC deverá observar os princípios norteadores do regime jurídico de parcerias, em especial de transparência na



aplicação de recursos públicos, a moralidade, a impessoalidade e a economicidade, preferencialmente mediante processo de seleção.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1** – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

**6.2** – A OSC apresentará, **semestralmente**, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**6.2.1** – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

**6.3** - A OSC manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

**6.4.** – Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;



V - justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

**6.4.1** - A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.4 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**6.5** - A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

**6.5.1** - A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

**6.5.2** - Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14, acompanhado de memória de cálculo firmada por contador habilitado.

**6.5.2.1** - A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 6.5.2 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

**6.5.2.2** - Para fins de definição do valor correspondente ao saldo remanescente da parceria, deverá ser apresentada pela OSC a memória de cálculo pela qual seja possível verificar a natureza dos valores que compõem o saldo da parceria.

**6.5.2.3** - Nas hipóteses em que houver saldo comprometido com recursos correspondentes a provisionamentos de natureza trabalhista e previdenciária, fica autorizada a OSC, ao final da parceria e anteriormente à devolução do saldo remanescente, realizar a retenção do valor correspondente, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, por meio de transferência do valor exato do provisionamento para conta bancária de sua titularidade, mediante apresentação de memória de cálculo elaborada por contador habilitado.

**6.5.2.4** - Juntamente com a memória de cálculo de que trata o item 6.5.2.3 deverá a OSC apresentar declaração, prestada por seu representante legal, acerca da natureza da retenção dos valores, exclusivamente de provisionamento trabalhista e previdenciário.

**6.5.3** - O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

**6.6** - A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I - o relatório final de execução do objeto;

II - os relatórios **semestrais** de execução do objeto;



III – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.4.

**6.6.1** – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas 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 dano ao erário;

III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

**6.7** – A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público desta parceria.

**6.8** – A OSC será notificada da decisão acerca do julgamento da prestação de contas final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da decisão.

**6.8.1** – Notificada a OSC quanto à decisão, deverão ser adotados pelos parceiros os procedimentos de que tratam os arts. 71 e 72 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**7.1** – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, e deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada.

**7.2** – Compete ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

**7.3** – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta à plataforma eletrônica que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.



**7.4** - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

**7.5** - O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, se houver; dos lançamentos dos dados financeiros em plataforma eletrônica, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

**7.6** - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar e homologar, se for o caso, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria.

**7.6.1** - A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**7.6.2** - A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

**7.7** - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para possível homologação.

**7.7.1** - O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I - avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II - descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III - os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV - o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado;

V - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, em se tratando de projeto.

**7.8.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

**7.8.1** - Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria,



determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

**7.8.2** – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

**7.9** – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Fomento**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

**7.10** - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

**7.11** – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

**7.11.1** – No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e avaliação serão realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1** - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá, garantindo à OSC os direitos de ampla defesa e contraditório, aplicar as seguintes sanções, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017:

I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em chamamento público e celebração de parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade, que impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**8.1.1** – A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.



**8.1.2** – A sanção de 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 de 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 o MUNICÍPIO.

**8.1.3** – Aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, será possível a reabilitação da OSC quando esta ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

**8.2** – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

**8.2.1** – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

**8.3** - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

**8.3.1** – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

**8.3.2** – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.3.1.

**8.4** - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

**8.4.1** - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

**8.4.2** - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

**8.5** – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.9 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

## **CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**



**9.1** - Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Fomento**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

**9.2.** - A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

**9.3** - A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**9.4** - Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1** - Este Termo de **Fomento**, terá vigência de **15 (quinze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

**10.2** - A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias** antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO**

**11.1** - Este Termo de **Fomento**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo e ou Certidão de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias**.

**11.2** - É vedada a alteração do objeto do Termo de **Fomento**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da finalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo parceiro.

**11.3** - A parceria poderá ter as metas ou seu valor alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária.

**11.3.1** - A alteração de que trata o subitem 11.3 deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1** - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**12.2** - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

**a)** ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

**b)** quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

**c)** pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

**d)** for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**e)** os recursos depositados na conta bancária específica da parceria não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**12.3** – A rescisão da parceria será formalizada por meio de Termo de Rescisão, no qual seja definido, no mínimo, o prazo para apresentação da prestação de contas final e a titularidade dos bens remanescentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**13.1** – É de responsabilidade da OSC a guarda, manutenção e conservação dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessárias à sua preservação e condições de uso e finalidade.

**13.1.1** – Durante toda a vigência da parceria a OSC deverá manter registro de todos os bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, constando, no mínimo, a descrição do bem, o valor pelo qual foi adquirido ou o valor estimado, no caso dos bens produzidos e/ou transformados;

**13.1.1.1** – No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem 13.1.1, o número da nota fiscal referente à aquisição;

**13.1.2** – Nas parcerias com vigência superior a 2 (dois) anos, o registro deverá ser atualizado anualmente, a partir do segundo ano de vigência, com indicação da situação do bem e sua depreciação.

**13.2** – Fica desde já definida a **titularidade da OSC** acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

**13.2.1** – Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes poderá permanecer com a OSC, sendo que:



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

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

**13.2.2** – Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, a titularidade dos bens remanescentes será transferida ao MUNICÍPIO, devendo estes serem retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

**13.3** – Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

**13.4** – A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

**13.5** - Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

**13.5.1** - Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

**13.6** – Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o MUNICÍPIO, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo MUNICÍPIO.

**13.7** – Ao final da parceria, independentemente da titularidade, os bens remanescentes considerados inservíveis ou cujo valor estiver integralmente depreciado, serão transferidos à OSC parceira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E OU BASE DE DADOS**

**14.1.** A OSC obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

**14.1.** A OSC obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda



informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**14.2.** A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**14.3.** A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

**14.4.** A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**14.4.1.** A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**14.5.** A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**14.5.1.** À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

**14.5.1.1.** A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**14.6.** A OSC deverá notificar o Município, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**14.6.1.** A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



**14.6.2.** A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**14.7.** A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

**14.8.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**14.9.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa com participação da Procuradoria-Geral do Município, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte,

24 / 03 / 2025

Alonso Nunes da Cruz Neto - BM 96.095-4  
Secretário Municipal Adjunto de Assistência  
Social/ Segurança Alimentar e Cidadania  
SMASAC

Secretária Municipal de Assistência Social,  
Segurança Alimentar e Cidadania

Presidente do Conselho Municipal do Idoso – CMI/BH

Representante Legal da O.S.C.



## ANEXO IV

## MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Chamamento Público CMI/BH Nº 001/2020

01.031.141/2405

<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>		
Organização da Sociedade Civil: CENTRO MINEIRO DE ALIANÇAS INTERSETORIAIS - CEMAIS		
CNPJ: 08.415.255/0001-27	Data de Abertura do CNPJ: 18/10/2006	
Endereço: Avenida Raja Gabaglia, 2.000, sala 802 C, pavimento 8º, bloco 1		
Bairro: Alpes	Cidade: Belo Horizonte	CEP: 30494-170
Telefone:(31) 99737-6903	E-mail: contato@cemais.org.br	
Nome do representante legal: Marcela Giovanna Nascimento de Souza		
Endereço residencial do representante legal: Rua Professor Florestan Fernandes 66 apto 504, Bairro Minas Brasil, – Belo Horizonte/MG, CEP: 30535-680		
CPF: 036.140.236-80	R.G.: MG-8.354.324	Telefone(s): (31) 99737-6903
Período de Mandato da Diretoria: De 15/07/2022 a 15/07/2025		
<b>DADOS BANCÁRIOS – CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DA PARCERIA E ISENTA DE TARIFA</b>		
Banco:	Agência:	Conta:
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b>		
Nome: Aline Seoane Resende Paulino		
Telefone: (31) 99813-2996	E-mail: aline.resende@cemais.org.br	

<b>DADOS DA PARCERIA</b>
<b>2. NOME DO PROJETO</b>

Pelo Direito de Envelhecer com Direitos

Avenida Raja Gabaglia, 2.000, sala 802 C, pavimento 8º, bloco 1,  
Bairro Alpes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30494-170  
CNPJ: 08.415.255/0001-27  
www.cemais.org.br



**3. PRAZO DE EXECUÇÃO**

14 meses

**4. OBJETO DA PARCERIA**

Promover a valorização da pessoa idosa no município de Belo Horizonte dando visibilidade à temática do envelhecimento com divulgação de informações sobre o Sistema de Garantia de Direitos e seu fomento por meio da destinação de recursos de renúncia fiscal.

**5. PÚBLICO ALVO:**

O projeto estima alcançar diretamente 13.950 pessoas por meio de mobilização direta promovida pelas ações do projeto.

Por se tratar de ações de mobilização e visibilidade da pessoa idosa no município não existe qualquer limitação relacionada ao perfil econômico-social, assim como raça, gênero, faixa etária, entre outros.

Indiretamente o projeto pretende alcançar a população do município de Belo Horizonte por meio das Campanhas e eventos.

**6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:**

Propõe-se a execução abrangendo as 09 regionais do município de Belo Horizonte (Barreiro, Centro-Sul, Leste, Nordeste, Noroeste, Norte, Oeste, Pampulha, Venda Nova).

**7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:**

A existência de discussões que tiveram como foco o processo de envelhecimento populacional, destacam a necessidade de aprimoramento dos serviços que atendam a esse grupo, em especial nos âmbitos da saúde e seguridade social em países desenvolvidos e em desenvolvimento, orientam as

estratégias para o enfrentamento a esse fenômeno demográfico, uma preocupação global que adquire características específicas em cada localidade.

Suscintamente, conforme exposto no “Diagnóstico sobre o envelhecimento da população do Município de Belo Horizonte”(CEDEPLAR, 2017), e observando as orientações produzidas pelo PAIME e OMS, das quais o Brasil é signatário, é imprescindível que sejam empreendidos esforços para que ocorra: a) a adoção de políticas e planos de ação que tenham os idosos como público beneficiário; b) o reconhecimento e a integração de questões que constituem a pessoa idosa, como gênero,) que devem ser levadas em conta em todos os processos referentes aos planos; c) os aprimoramentos nos marcos institucionais que devem abordar questões que envolvem o idoso; d) a readequação da legislação para assegurar os direitos do grupo populacional (pensão, proteção e seguridade social); e) a criação de mecanismos para proteger o idoso contra discriminação, violência e exploração; f) a elaboração de dados adequados à identificação dos problemas e os desafios enfrentados pelos idosos; g) reforço da coordenação entre entidades que se dedicam à realização de atividades dirigidas ao idoso; h) a participação do idoso nas fases de elaboração, implementação e controle das políticas e planos em que compõem o público beneficiário; i) o financiamento das etapas das políticas nacionais que têm o idoso como beneficiário na perspectiva dos orçamentos destinados ao desenvolvimento; e j) o delineamento de planos de emergência orientados para atender a demandas de discriminação em situações de instabilidade política, de segurança e desastres naturais. (CEDEPLAR, 2017)

A partir dessas diretrizes é possível pensar a situação dos idosos em Belo Horizonte, cuja projeção do município acompanha a tendência demográfica mundial em termos de envelhecimento da estrutura etária (CEDEPLAR, 2017). Sendo importante destacar que o envelhecimento não é compreendido como sinônimo de adoecimento e, soma-se a esse entendimento uma abordagem ampliada que considera a otimização das oportunidades de saúde, participação e segurança que visam à melhoria na qualidade de vida do grupo (WHO, 2005 apud. CEDEPLAR, 2017, p. 33).

Por esse motivo, iniciativas que tenham como objetivo a atenção à pessoa idosa e em processo de envelhecimento tornam-se fundamentais para o alcance dos objetivos traçados na Política Nacional do Idoso assegurando os direitos sociais, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

Atualmente, o município de Belo Horizonte possui, por meio de parceria junto ao Conselho Municipal do Idoso – CMI/BH, 32 projetos ativos que beneficiam direta ou indiretamente a pessoa idosa e/ou em processo de envelhecimento, conforme informações disponibilizadas no Portal da Parcerias. Os recursos para esses projetos foram captados pelo Fundo Municipal do Idoso – FUMID/BH, por meio da Lei

12.213/2010 que institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza a dedução do imposto de renda devido de pessoas físicas e jurídicas.

Essas ações promovem de forma contínua e abrangente o fortalecimento da Política Municipal do Idoso, alcançando a população inserida e não inserida nos programas da assistência social.

Seguindo o mesmo formato permitido aos Fundos da Infância e Adolescência, com a promulgação da Lei nº 13.797/2019, a partir do exercício de 2020, ano-calendário de 2019, as pessoas físicas poderão optar pela doação aos fundos controlados pelos Conselhos de Direito da Pessoa Idosa diretamente em sua declaração do Impostos sobre a Renda. As doações constituem uma das principais formas de captação de recursos dos Fundos do Idoso no Brasil.

De acordo com o Relatório da Receita Federal sobre o Imposto de Renda do ano de 2018, o município de Belo Horizonte possui cerca de 291.479 declarantes, pessoas físicas que possuem valor a pagar de Imposto de Renda. Diante desse número, é possível fazer uma projeção de potencial de arrecadação R\$ 246.353.453,00 (duzentos e quarenta e seis milhões, trezentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e três reais) para destinação de 6% do valor devido. Esse valor destaca-se ao ser comparado com os valores destinados ao FUMID/BH no ano de 2021 que foi em média de R\$ 48.000.000,00 (quarenta e oito milhões de reais).

Nesse sentido, Belo Horizonte possui alto potencial de financiamento de projetos sociais na área da pessoa idosa e em processo de envelhecimento. Para que esses recursos se transformem em resultados efetivos para a população, é necessário que as Organizações da Sociedade Civil desenvolvam processos de gestão profissional de projetos, durante todo o seu ciclo de vida. Além disso, a continuidade das destinações fiscais dependem diretamente da confiança dos contribuintes, tanto no processo de repasse quanto na utilização desses recursos.

Em consonância com as questões apontadas anteriormente, a proposta do projeto é dar visibilidade a pessoa idosa no município de Belo Horizonte por meio de campanhas informativas nos territórios, grande mídia e mídias sociais e campanhas de difusão de informações sobre a destinação de recursos de renúncia fiscal de pessoas físicas para potencialização de fomento ao FUMID/BH.

**8. FORMA DE EXECUÇÃO:**

METAS	AÇÕES	INÍCIO E TÉRMINO	INDICADOR (da meta)	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO
Meta 1: Promover 01 Campanha para visibilidade da pessoa idosa no município alcançando 6.000 pessoas em 06 meses	Ação 1.1: Desenvolver o plano de comunicação da Campanha e criação das peças de divulgação	Mês 1 ao mês 3	Campanha desenvolvida  Número de blitz educativas realizadas  Número de materiais distribuídos	Plano de comunicação desenvolvido
	Ação 1.2: Produzir peças e materiais de divulgação	Mês 3 ao mês 4		Peças de comunicação produzidas em PDF
	Ação 1.3: Implementar o plano de comunicação da Campanha conforme itens e cronograma elencados	Mês 5 ao mês 6		Peças de comunicação publicadas (links, prints e PDFs)
	Ação 1.4: Realizar 09 blitz educativas em locais diversos do município, sendo uma por regional	Mês 5 ao mês 6		Registro fotográfico com hora e data inseridos automaticamente
	Ação 1.5: Distribuir materiais de divulgação produzidos	Mês 5 ao mês 6		Registro quantitativo de entrega de materiais
Meta 2: Promover 01 Campanha para potencializar a destinação de recursos de renúncia fiscal por pessoas físicas no município alcançando 6.000 pessoas em 14 meses	Ação 2.1: Realizar levantamento de dados sobre o potencial de destinação de recursos de renúncia fiscal por pessoas físicas no município	Mês 1 ao mês 4	Campanha desenvolvida  Número de blitz educativas realizadas  Número de materiais distribuídos	Relatório com análise do levantamento de dados produzido em PDF
	Ação 2.2: Produzir peças e materiais de divulgação	Mês 10 ao mês 12		Plano de comunicação desenvolvido  Peças de comunicação produzidas em PDF

	Ação 3.3: Implementar o plano de comunicação da Campanha conforme itens e cronograma elencados	Mês 13 ao mês 14		Peças de comunicação publicadas (links, prints e PDFs)
	Ação 2.4: Realizar 09 blitz educativas em locais diversos do município, sendo uma por regional	Mês 13 ao mês 14		Registro fotográfico com com hora e data inseridos automaticamente
	Ação 2.5: Distribuir materiais de divulgação produzidos	Mês 13 ao mês 14		Registro quantitativo de entrega de materiais
Meta 3: Promover um evento Corrida e Caminhada para 1200 pessoas com foco no público da pessoa idosa, envelhescente, familiares e comunidade em 07 meses	Ação 3.1: Divulgar e mobilizar participantes do evento	Mês 7 ao mês 10	Evento realizado  Número de participantes	Peças de comunicação produzidas em PDF
	Ação 3.2: Realizar inscrição de participantes	Mês 9 ao mês 10		Peças de comunicação publicadas (links, prints e PDFs)
	Ação 3.3: Distribuir kits para participantes	Mês 10 ao mês 11		Formulários de inscrição em PDF ou relatório fornecido pelo sistema utilizado para a realização das inscrições em PDF
	Ação 3.4: Realizar evento	Mês 11 ao mês 12		Formulários de entrega em PDF ou relatório fornecido pelo sistema utilizado para controle de entregas em PDF
				Registro fotográfico com com hora e data inseridos automaticamente

<p>Meta 4: Promover 03 espaços de lazer, cultura e informação para 200 pessoas entre pessoa idosa, envelhescente, familiares e comunidade em 14 meses</p>	<p>Ação 4.1: Mobilizar parceiros para a oferta de serviços destinados a pessoa idosa, envelhescente, familiares e comunidade</p>	<p>Mês 1 ao mês 2</p>	<p>Eventos realizados</p> <p>Número de serviços prestados</p>	<p>Peças de comunicação produzidas em PDF</p> <p>Peças de comunicação publicadas (links, prints e PDFs)</p> <p>Registro fotográfico com com hora e data inseridos automaticamente</p> <p>Registro de participação em serviços de parceiros com nome e idade</p>
	<p>Ação 4.2: Realizar o planejamento do evento considerando os serviços a serem executados</p>	<p>Mês 2 ao mês 4</p>		
	<p>Ação 4.3: Divulgar e mobilizar participantes dos eventos</p>	<p>Mês 6 ao mês 10</p>		
	<p>Ação 4.3: Realizar 03 eventos</p>	<p>Mês 6 ao mês 10</p>		
<p>Meta 5: Promover 03 encontros de Ciclo de Fomento, com duração de 03 horas para 50 pessoas atuantes no Sistema de Garantia de Direitos da pessoa idosa a cada encontro, em 10 meses</p>	<p>Ação 5.1: Identificar e convidar pessoas especialistas conforme temática</p>	<p>Mês 1 ao mês 2</p>	<p>Encontros realizados</p> <p>Número de participantes</p>	<p>Conteúdo programático e pauta de cada encontro</p> <p>Lista de presença com título, data, horário, local, assinatura do responsável, nome e contato</p> <p>Registro fotográfico com com hora e data inseridos automaticamente</p>
	<p>Ação 5.2: Divulgar e mobilizar participantes dos encontros</p>	<p>Mês 3 ao mês 10</p>		
	<p>Ação 5.3: Inscrever participantes</p>	<p>Mês 4 ao mês 10</p>		
	<p>Ação 5.4: Realizar 03 encontros</p>	<p>Mês 4 ao mês 10</p>		

**9. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:**

Avenida Raja Gabaglia, 2.000, sala 802 C, pavimento 8º, bloco 1, Bairro Alpes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30494-170  
 CNPJ: 08.415.255/0001-27  
 www.cemais.org.br



*Handwritten mark*

**Meta 1: Promover 01 Campanha para visibilidade da pessoa idosa no município alcançando 6.000 pessoas em 09 meses**

Como forma de difundir conhecimento sobre a pessoa idosa, suas potencialidades e desafios, assim como seus direitos, será realizada uma campanha com esse tema. No início do projeto, será desenvolvido um plano de comunicação, considerando a divulgação das peças produzidas nas mídias sociais, canais de televisão, jornal eletrônico, rádio e busdoor. O plano de comunicação conterá as peças que serão produzidas, cronograma de produção e divulgação, entre outras informações necessárias à implementação de uma campanha desse porte.

A inserção nas mídias tradicionais será promovida tanto por meio de compra de espaços publicitários como de forma espontânea, por meio de assessoria de imprensa contratada pelo projeto e a produção dos materiais será feita por empresa de comunicação especializada em campanhas de amplo alcance.

A publicação das mídias terá uma duração aproximada de 2 meses e precederá a campanha prevista na meta 02, como forma de dar visibilidade à pessoa idosa antes de tratar sobre fomento às iniciativas sociais de cuidado e atenção com o público idoso e envelhescente. A campanha será realizada preferencialmente nos meses que coincidem com a entrega do imposto de renda de pessoa física no Brasil, sendo para essa campanha inicialmente definidos os meses de março e abril de 2025.

A campanha contará ainda com a realização de 9 blitz educativas, sendo uma por regional, nas quais serão distribuídos materiais informativos sobre a importância do fomento a iniciativas sociais por meio do FUMID/BH e o passo a passo para a destinação, assim como materiais de divulgação para idosos e o público em geral. Serão distribuídos ainda materiais de apoio e divulgação da campanha como camiseta, botton, lápis, sacola de compras, squeeze, viseira e necessaire. Os materiais poderão ser alterados no momento da elaboração do plano de comunicação para melhor adequação ao público. Os materiais serão distribuídos em kits, prevendo alcançar o maior número de pessoas.

Será contratada empresa especializada na gestão e distribuição de materiais, permitindo assim o profissionalismo e segurança das ações. A equipe do projeto acompanhará todas as ações, garantindo sua efetividade. A equipe que realizará as blitz educativas estarão devidamente uniformizadas para que seja possível a identificação do público.

Como forma de monitoramento e verificação das atividades da campanha, todas as atividades serão registradas em relatório contendo o plano de comunicação desenvolvido, as peças de comunicação produzidas em PDF, as peças de comunicação publicadas sendo registrados por meio de links, prints e

PDFs, e registro fotográfico, conforme peça publicada, registro fotográfico com com hora e data inseridos automaticamente. Considerando que a campanha possui um grande número de participantes, que os participantes são pessoas que estarão em trânsito (veículo ou pedestre) no momento da blitz que pos sua própria dinâmica possui uma ação rápida e incisiva e respeitando os preceitos da Lei 13.709/2018 (LGPD) que determina a coleta mínima e indispensável de dados, o registro de entrega de materiais será realizado por meio de relatório quantitativo.

**Meta 2: Promover 01 Campanha para potencializar a destinação de recursos de renúncia fiscal por pessoas físicas no município alcançando 6.000 pessoas em 14 meses**

Inicialmente, será realizada uma pesquisa com o objetivo de mensurar o potencial de destinação de recursos por pessoas físicas para o Fundo Municipal do Idoso - FUMID/BH, e o nível de confiança que as mesmas possuem para concretizar uma possível doação. Para tanto, será feito o mapeamento dos dados secundários, fornecidos em publicações oficiais como Receita Federal, Diário Oficial, entre outros. Os dados levantados serão analisados pela equipe, que, junto à comunicação, elaborará um relatório virtual compilado. Será criada ainda uma apresentação simplificada e visualmente atrativa para divulgação no site do CeMAIS e mídias sociais.

Como forma de difundir conhecimento sobre a destinação de recursos de renúncia fiscal por pessoas físicas e aplicação desses recursos no município, será realizada uma campanha com esse tema ao longo do projeto. Após a realização da primeira campanha, será desenvolvido um plano de comunicação, considerando a divulgação das peças produzidas nas mídias sociais, canais de televisão, jornal eletrônico, rádio e busdoor. O plano de comunicação conterà as peças que serão produzidas, cronograma de produção e divulgação, entre outras informações necessárias à implementação de uma campanha desse porte.

A inserção nas mídias tradicionais será promovida tanto por meio de compra de espaços publicitários como de forma espontânea, por meio de assessoria de imprensa contratada pelo projeto e a produção dos materiais será feita por empresa de comunicação especializada em campanhas de amplo alcance.

A publicação das mídias terá uma duração aproximada de 2 meses e acontecerá após a campanha prevista na meta 01, como forma de incentivar o fomento às iniciativas sociais de cuidado e atenção com o público idoso e envelhescente por meio da destinação fiscal. A campanha será realizada preferencialmente nos meses que coincidem com a entrega do imposto de renda de pessoa física no Brasil, sendo para essa campanha inicialmente definidos os meses de novembro e dezembro de 2025.

67



A campanha contará ainda com a realização de 9 blitz educativas, sendo uma por regional, nas quais serão distribuídos materiais informativos sobre a importância do fomento a iniciativas sociais por meio do FUMID/BH e o passo a passo para a destinação, assim como materiais de divulgação para idosos e o público em geral. Serão distribuídos ainda materiais de apoio e divulgação da campanha como camiseta, botton, lápis, sacola de compras, squeeze, viseira e necessaire. Os materiais poderão ser alterados no momento da elaboração do plano de comunicação para melhor adequação ao público. Os materiais serão distribuídos em kits, prevendo alcançar o maior número de pessoas.

Será contratada empresa especializada na gestão e distribuição de materiais, permitindo assim o profissionalismo e segurança das ações. A equipe do projeto acompanhará todas as ações, garantindo sua efetividade. A equipe que realizará as blitz educativas estarão devidamente uniformizadas para que seja possível a identificação do público.

Como forma de monitoramento e verificação das atividades da campanha, todas as atividades serão registradas em relatório contendo o plano de comunicação desenvolvido, as peças de comunicação produzidas em PDF, as peças de comunicação publicadas sendo registrados por meio de links, prints e PDFs, e registro fotográfico, conforme peça publicada, registro fotográfico com hora e data inseridos automaticamente. Considerando que a campanha possui um grande número de participantes, que os participantes são pessoas que estarão em trânsito (veículo ou pedestre) no momento da blitz que por sua própria dinâmica possui uma ação rápida e incisiva e respeitando os preceitos da Lei 13.709/2018 (LGPD) que determina a coleta mínima e indispensável de dados, o registro de entrega de materiais será realizado por meio de relatório quantitativo.

**Meta 3: Promover um evento Corrida e Caminhada para 1200 pessoas com foco no público da pessoa idosa, envelhescente, familiares e comunidade em 07 meses**

Além das blitz educativas, será realizada o evento "Corrida e Caminhada", na qual a população do município será convidada a participar em trajetos de 1Km, 5Km e 15Km. Os participantes deverão se inscrever previamente e receberão material de apoio como camisa e viseira. O evento contará com uma estrutura montada para dar segurança e apoio aos participantes com fornecimento de água e lanche, além de acompanhamento de profissional de saúde para garantir o bem-estar, principalmente dos idosos participantes. Os participantes receberão, ao final, uma medalha que trará a mesma mensagem da campanha marcando sua presença como uma pessoa que apoia a defesa e garantia de direitos no município.

Para a realização do evento, será contratada empresa especializada na produção e gestão que, em diálogo com a equipe técnica do projeto, executará as ações com profissionalismo e segurança, além de toda a estrutura necessária.

Para a divulgação e elaboração do material de comunicação (antes, durante e após evento) será feita em conjunto com a assessoria de comunicação contratada.

Como forma de monitoramento e verificação do evento corrida e caminhada, todas as atividades serão registradas em relatório contendo o plano de comunicação desenvolvido, as peças de comunicação produzidas em PDF, as peças de comunicação publicadas sendo registrados por meio de links, prints e PDFs e registro fotográfico com hora e data inseridos automaticamente. Considerando que o evento terá inscrição virtual, será apresentado formulário de inscrição em PDF ou relatório fornecido pelo sistema utilizado para a realização das inscrições em PDF, a depender do sistema que será adotado após a contratação da empresa especializada, com informações indispensáveis respeitando os preceitos da Lei 13.709/2018 (LGPD) que determina a coleta mínima e indispensável de dados. Para a entrega dos kits aos participantes será apresentado formulário de entrega em PDF ou relatório fornecido pelo sistema utilizado para controle de entregas em PDF, com informações indispensáveis respeitando os preceitos da Lei 13.709/2018 (LGPD) que determina a coleta mínima e indispensável de dados.

**Meta 4: Promover 03 espaços de lazer, cultura e informação para 200 pessoas entre pessoa idosa, envelhescente, familiares e comunidade em 14 meses**

Com o objetivo de potencializar o acesso à cultura, lazer e informações relacionadas aos direitos e cuidados com a pessoa idosa, serão realizados eventos inspirados na modalidade rua do lazer, em espaços públicos do município.

O evento contará com apresentações culturais, atividades lúdicas e físicas e oficinas que tratarão de temas relacionados à pessoa idosa como alimentação, cuidados da vida diária, direitos, entre outros. Para beneficiar ainda mais as pessoas idosas e seus familiares, serão mobilizados para participarem com atendimentos, órgãos e empresas que prestam serviços voltados a esse público, como ações de saúde, emissão de documentos, atendimento jurídico, entre outros.

Para o evento, espera-se a presença média ao longo do dia de aproximadamente 200 pessoas entre pessoas idosas, familiares e comunidade. Para os participantes serão distribuídos materiais de divulgação do Sistema de Garantia de Direitos, água, pipoca, entre outros.

Para garantir a qualidade do evento será contratada empresa especializada em montagem de estruturas como tendas, palco, som, banheiros, entre outros.

Para a divulgação e elaboração do material de comunicação (antes, durante e após evento) será feita em conjunto com a assessoria de comunicação contratada.

Como forma de monitoramento e verificação dos eventos, todas as atividades serão registradas em relatório contendo as peças de comunicação produzidas em PDF, as peças de comunicação publicadas sendo registrados por meio de links, prints e PDFs e registro fotográfico com hora e data inseridos automaticamente. Considerando que trata-se de um evento de praça, aberto ao público, sem limitação e distinção de participantes e sem necessidade de inscrição prévia, será apresentado ainda registro de participação em serviços de parceiros com nome e idade das pessoas que foram atendidas.

**Meta 5: Promover 03 encontros de Ciclo de Fomento, com duração de 03 horas para 50 pessoas atuantes no Sistema de Garantia de Direitos da pessoa idosa a cada encontro, em 14 meses**

O Ciclo de Fomento é uma metodologia criada pelo CeMAIS e utilizada desde 2006 para promover a discussão entre os atores sociais dos três setores, sendo um local de interação e meio de divulgação de informação, registro de boas práticas e formação. A cada edição do Ciclo são escolhidas temáticas que provoquem interface entre governo, empresas, Ministério Público, conselhos, sociedade civil, universidades, entre outros. A dinâmica do Ciclo de Fomento é objetiva e prática, os convidados participam ativamente da discussão e contribuem para a reflexão do tema proposto.

Objetivando potencializar as discussões sobre a pessoa idosa e envelhecida no município, assim como potencializar a participação no Sistema de Garantia de Direitos, serão realizadas três edições do Ciclo. Os eventos acontecerão em espaços de parceiros que comportem o público esperado, sendo ofertado pelo projeto coffee break. Os temas inicialmente propostos podem ser alterados ao longo da execução, com o objetivo de estar em conformidade com as necessidades e expectativas do público participante.

Com duração de aproximadamente 03 horas cada, os encontros são realizados nos espaços de parceiros ou em locais propostos pelo CeMAIS, de acordo com possibilidades de intervenção relacionadas aos temas e se dividem em três momentos:

1. **Formação:** momento de exposição de conteúdo ligado ao tema proposto, realizado pela equipe do projeto ou por convidados, com possibilidade de apresentação de conteúdo

teórico-técnico, apresentação de práxis, ou informações relevantes, no intuito de formar conceitos, agregar ou ampliar conhecimento a respeito do conteúdo apresentado.

- 2. **Compartilhamento:** momento destinado ao compartilhamento de experiências entre os participantes, trocas de informações sobre boas práticas relacionadas aos serviços de acolhimento e gestão e ofertas de ações ou parcerias, como forma de potencializar a rede das ILPIs socioassistenciais do município.
- 3. **Interação:** momento do encontro dedicado a construir relações de apoio, parcerias e convivência entre os presentes. Nesse momento, os participantes serão convidados a participarem de um coffee break oferecido pelo projeto.

Para a divulgação e elaboração do material de comunicação (antes, durante e após evento) será feita em conjunto com a assessoria de comunicação contratada. Após o desenvolvimento do material de comunicação, os agentes envolvidos com a temática da pessoa idosa no município, serão convidados a participar dos ciclos.

Como forma de monitoramento e verificação das atividades dos encontros Café com Dirigentes, todas as atividades são registradas individualmente em relatório contendo o conteúdo programático e a pauta de cada encontro, o PDF do convite divulgado, lista de presença com informações indispensáveis respeitando os preceitos da Lei 13.709/2018 (LGPD) que determina a coleta mínima e indispensável de dados como com título, data, horário, local, assinatura do responsável, nome e contato e os registros fotográficos dos eventos com hora e data inseridos automaticamente.

Todos os encontros serão organizados e geridos pela equipe técnica do projeto, com apoio da assessoria de comunicação na produção e divulgação de convites e demais materiais produzidos, como posts em redes sociais, relatórios, releases, entre outros.

**10. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO:**

Conforme anexo I do Plano de Trabalho.

**11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):**

Não há

Avenida Raja Gabaglia, 2.000, sala 802 C, pavimento 8º, bloco 1,  
Bairro Alpes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30494-170  
CNPJ: 08.415.255/0001-27  
www.cemais.org.br



**12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (ESTE TEXTO NÃO DEVE SER ALTERADO PELA OSC):**

O Monitoramento e Avaliação da presente parceria será realizado por meio do Gestor da Parceria a ser designado pela SMASAC e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação instituída pelo CMI/BH.

As ações de Monitoramento e Avaliação possuem caráter preventivo e saneador e tomarão por base: os Relatórios de Execução do Objeto a serem apresentados pela OSC trimestralmente; os dados encaminhados pela OSC referentes à execução financeira da parceria, mensalmente; as ações de acompanhamento da parceria a serem realizadas pelo gestor; a realização de eventuais visitas técnicas in loco e reuniões de alinhamento das informações.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação a ser elaborado pelo Gestor da Parceria deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação do Relatório de Execução do Objeto pela OSC.

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a análise e homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, podendo solicitar reunião presencial e/ou virtual com o responsável pelo projeto a qualquer momento da execução, bem como realizar visita in loco, caso haja questionamentos que não restaram esclarecidos nos relatórios técnicos.

**13. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:**
**13.1. PREVISÃO DE RECEITAS**

ORIGEM	VALOR
Repassé	R\$2.167.042,02
Contrapartida (se houver)	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.167.042,02</b>

**13.2. PREVISÃO DE DESPESAS:**

Conforme anexo III e IV do Plano de Trabalho.

**14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

PARCELA	MÊS	VALOR
01	01	R\$ 736.911,42
02	04	R\$ 374.273,55
03	07	R\$ 812.409,49
04	10	R\$ 243.447,55
TOTAL	14	R\$ 2.167.042,02

**13. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:**

Belo Horizonte, 30 de abril de 2024.



Marcela Giovanna Nascimento de Souza  
Diretora Presidente

A presente proposta segue acompanhada dos anexos previstos no Edital de Chamamento Público  
CMI/BH nº. 001/2020 (CACREF - 2020/22).

Avenida Raja Gabaglia, 2.000, sala 802 C, pavimento 8º, bloco 1,  
Bairro Alpes, Belo Horizonte/MG - CEP: 30494-170  
CNPJ: 08.415.255/0001-27  
www.cemais.org.br



## Anexo IV - Plano de Trabalho - Pelo Direito de Envelhecer - Revisão abr2024.pdf

Documento número #b8c2b4ab-f626-445e-854b-1dcd8fbf814f

Hash do documento original (SHA256): 23cd3787fe0d96d0f434ebdc320c33e2a8c3ae945564c1445eb270a205dbd533

### Assinaturas

 **Marcela Giovanna Nascimento de Souza**

CPF: 036.140.236-80

Assinou como representante legal em 02 mai 2024 às 12:39:32

### Log

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 02 mai 2024, 12:11:23 | Operador com email aline.resende@cemais.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc criou este documento número b8c2b4ab-f626-445e-854b-1dcd8fbf814f. Data limite para assinatura do documento: 01 de junho de 2024 (12:10). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.   |
| 02 mai 2024, 12:11:23 | Operador com email aline.resende@cemais.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc adicionou à Lista de Assinatura: marcela.giovanna@cemais.org.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcela Giovanna Nascimento de Souza e CPF 036.140.236-80. |
| 02 mai 2024, 12:39:32 | Marcela Giovanna Nascimento de Souza assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcela.giovanna@cemais.org.br. CPF informado: 036.140.236-80. IP: 189.93.250.180. Componente de assinatura versão 1.842.0 disponibilizado em <a href="https://app.clicksign.com">https://app.clicksign.com</a> .  |
| 02 mai 2024, 12:39:33 | Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número b8c2b4ab-f626-445e-854b-1dcd8fbf814f.  |



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº b8c2b4ab-f626-445e-854b-1dcd8fbf814f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).