PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

CIDADE DOS PROFETAS

Ofício nº PMC/SEPLAN/DCONV/398/2025
Congonhas, 11 de novembro de 2025

Câmara Municipal de Congonhas
PROTOCOLO GERAL 3088/2025
Data: 11/11/2025 - Horário: 16:44
Legislativo

À Câmara Municipal de Congonhas,

Encaminhamos em anexo cópia do Termo de Colaboração N° 20/2025, que entre si Celebram o Município de Congonhas e a Associação Comunitária Vida Nova - para ciência e controle.

Atenciosamente,

Rosângela Ferreira da Costa Braga
Secretária Municipal de Planejamento

TERMO DE COLABORAÇÃO N°. 20 /2025.

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONGONHAS E ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA VIDA NOVA.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CONGONHAS, inscrito no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, com sede na praça Presidente Kubitschek, 135, Centro, Congonhas/MG, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Anderson Costa Cabido, inscrito no RG Nº M-4370328 e no CPF nº 813.617.426-15, e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Maria de Fátima Lima de Brito Sabará, portador da Carteira de Identidade nº. M 7.933.048 e do CPF 004.919.566-22 e a ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA VIDA NOVA, inscrita no CNPJ nº. 03.794.951/0001-78, com sede na Rua Avenida Bias Fortes, nº 284, Lamartine, Congonhas/MG, neste ato representada por sua Presidente, Eulinda Márcia de Castro Pereira, portadora do RG M2924067 e do CPF nº.473.955.086-53, doravante denominada OSC (Organização da Sociedade Civil), resolvem celebrar este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº. 13.204 de 14 de dezembro de 2015, mediante as cláusulas e condições abaixo descritas.

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Administrativo nº. 11348/2025

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto serviço administrativo e de funcionamento do serviço de acolhimento de até 10 pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, proporcionando atividades de lazer, cultura, convívio comunitário e social e serviços complementares de saúde conforme normativas técnicas vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR

O MUNICÍPIO nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração Anayanze Rocha Crispim Dutra, Portaria n° PMC/1.258, de 30 de setembro 2025.

2.2 São obrigações do Gestor:

I – Verificar se a OSC cumpriu a obrigação de divulgar os dados da parceria celebrada com a Administração Pública Municipal;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

III – Formalizar 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 a serem adotadas para saná-las;

IV - Emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

V - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

VI - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

2.3 Caberá ao gestor, nos termos do Artigo 32 do Decreto Municipal 6731, de 16/10/2018, a emissão, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do encerramento de cada bimestre, de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria celebrada, que será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará.

2.3.1 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I – descrição das atividades, metas e indicadores estabelecidos;

II – informação de irregularidades apuradas, providências a serem tomadas, prazo para solução e data de retorno para verificação do pleno atendimento.

III- declaração de cumprimento da obrigação contida no Art. 11 da Lei 13.019/2014.

2.4 Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação;

III – apresentar justificativa para a impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

2.4.1 O relatório técnico de monitoramento e Avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do seu recebimento.

2.4.2 Depois de homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá ser encaminhado à Diretoria de Convênios para ser anexado aos autos do respectivo processo administrativo.

2.5 Caberá também ao gestor a elaboração de parecer técnico sobre a prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do(s) relatório(s) técnico(s) de monitoramento e Avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de Colaboração.

2.5.1 O parecer técnico sobre as prestações de contas, a ser elaborado pelo gestor, levará em consideração a execução física e os relatórios de cumprimento do objeto apresentados pela OSC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

3.1 - O MUNICÍPIO nomeia para membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação os servidores: Miriam Jhenifer Xavier Paiva, Valdriana Aparecida Vasconcelos e Neide das Graças Martins Portaria n° 1.258/ de 30 de setembro 2025.

3.2 - Este termo de parceria será monitorado e avaliado mediante os seguintes procedimentos:

a) análise do objetivo e sua finalidade;

b) acompanhamento mensal da prestação dos serviços;

c) análise de relatórios dos trabalhos desenvolvidos;

3.3 – Nos termos do Artigo 30, §3º do Decreto Municipal 6731, de 16/10/2018, a comissão de monitoramento e avaliação se reunirá mensalmente, com o intuito de proceder à avaliação da execução da parceria e a análise e homologação do relatório elaborado pelo gestor.

3.4 - A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos.

3.5 - A comissão de monitoramento e avaliação realizará visitas técnicas que deverão ser circunstanciadas em relatório de visita técnica que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimento e eventuais providências, cuja execução poderá ensejar a revisão do documento.

3.6 - Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Administração Pública, por meio do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

3.7 – Serão utilizados indicadores para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

a) Fornecer os recursos para a execução do objeto;

b) transferir os recursos financeiros, de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho, para a conta bancária específica da OSC em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);

c) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através do Gestor e da Secretaria Responsável;

d) emitir Relatório(s) Técnico(s) de Monitoramento e Avaliação da parceria durante a vigência do objeto;

e) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;

f) elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da OSC, a fim de atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos (art. 59 da Lei 13.019/2014);

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

g) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos, constatada inadimplência em prestar contas ou execução em desacordo;

h) publicar o extrato deste instrumento no sítio eletrônico do município, conforme artº. 38 da Lei 13.019/2014;

i) notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal.

j) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto; conforme artº. 35, III da Lei 13.019/2014;

k) aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da Lei 13.019/2014; artº. 35, IV.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA OSC:

a) responsabilizar-se pela execução do objeto;

b) aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

c) responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;

d) prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

e) permitir livre acesso do gestor, do responsável pela Secretaria Municipal de Integridade e Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, aos processos, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, nas instalações da OSC;

f) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC pelos respectivos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

g) prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

h) observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

i) não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

j) comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento de fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência;

k) efetuar as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo em conta bancária específica em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);

l) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados;

m) manter-se adimplente com o MUNICÍPIO naquilo que tange à prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

n) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

o) enviar ao MUNICÍPIO cópia dos documentos quando houver alteração da diretoria ou do estatuto;

p) divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014, com as seguintes informações: a) data da assinatura; b) identificação do instrumento; c) identificação do órgão MUNICÍPIO; d) nome da OSC; e) nº. do CNPJ da OSC; f) descrição do objeto da parceria; g) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; h) situação da prestação de contas da parceria, devendo informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; i) 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;

q) assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do MUNICÍPIO em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito no presente Termo de Colaboração e, obedecido o modelo-padrão estabelecido pela PREFEITURA DE CONGONHAS, colocar a marca do MUNICÍPIO DE CONGONHAS nas placas, painéis e outdoors de identificação das obras e projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração, no mesmo tamanho e localização do nome da PREFEITURA DE CONGONHAS e em destaque em relação a qualquer outra marca que venha ser aplicada. A arte deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Governo – Assessoria de Comunicação Institucional.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME JURÍDICO DE PESSOAL

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de qualquer espécie, entre o MUNICÍPIO e a equipe que a OSC contratar para a execução do projeto ou atividade constante deste instrumento, se for o caso.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE

Para a execução das atividades previstas neste termo de parceria, no presente exercício, o MUNICÍPIO transferirá à OSC, de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho, o valor de R$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

Como o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho deste Termo de Colaboração prevê repasse único de recursos, a OSC deverá, para recebimento desta única parcela, estar em dia com sua regularidade fiscal (as certidões abaixo especificadas):

I - Certidões negativas ou positivas com efeito negativo, devidamente atualizadas:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos Estadual ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

c) Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) Certidão Negativa Municipal;

§ 1º Quando as certidões, de que trata o inciso I, não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no Cronograma de Desembolso.

§ 2º A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, quando for o caso.

§ 3º O repasse das parcelas do recurso total da parceria será efetuado em estrita conformidade ao Cronograma de Desembolso constante no plano de trabalho, após apresentação da prestação de contas pela OSC e aprovação do gestor da parceria.

§ 4º As duas primeiras parcelas serão pagas automaticamente pela Secretaria Municipal de Finanças, devendo a terceira ser transferida mediante a apresentação da prestação de contas da primeira parcela e assim sucessivamente, quando for o caso.

§ 5º A Diretoria de Convênios expedirá comunicação direcionada ao gestor e à secretaria responsável pela política, informando a entrega da prestação de contas. Após, a secretaria responsável deverá solicitar à Secretaria de Finanças a liberação do recurso correspondente à parcela subsequente, por meio de documento assinado conjuntamente com o gestor, a ser anexado aos autos do processo administrativo da parceria, quando for o caso.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

§ 6º O atraso na liberação de parcelas pactuadas no plano de trabalho, por parte do MUNICÍPIO, configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de Colaboração ou de colaboração sendo possível a realização e prorrogação de vigência pelo município por período equivalente ao atraso.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros do MUNICÍPIO a serem repassados à OSC correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: Órgão: 32, Unidade: 02, Função: 08, Sub-função: 244, Programa 0027, Atividade: 0.043 - Parceria com Entidades - FMAS, 3.3.50.41 - Contribuições (Ficha - 953 Custeio), Fonte: 1500.

CLÁUSULA NONA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

9.1 Os recursos serão depositados em conta corrente da OSC em instituição financeira pública - Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica para o objeto e isenta de tarifa bancária.

9.2 Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

9.3 Os rendimentos gerados pela aplicação dos recursos serão aplicados, SOMENTE, no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

9.4 Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (PIX, TED) - transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário - pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a utilização de cheques e saques bancários para quaisquer pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A OSC compromete-se a restituir o valor repassado, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais na forma da legislação aplicável, para o MUNICÍPIO (conta corrente da prefeitura de Congonhas de nº. 6846-2 na agência nº1793-0 do Banco do Brasil), nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

§ 1º. No valor a restituir incluem-se os rendimentos de aplicação no mercado financeiro referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não for comprovado o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha sido feita aplicação.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

§ 2º. Em conformidade ao disposto no artigo 52 da Lei nº 13.019/2014, a OSC reconhece que qualquer parcela dos recursos que não seja utilizada, incluindo-se situações em que os itens estimados não atinjam o valor máximo especificado no Plano de Trabalho, deverá ser devolvida, independentemente de notificação, nos termos do art. 66 da referida Lei.

§3º. O descumprimento das obrigações previstas no parágrafo acima e na Cláusula Quarta, II, desta Minuta, sujeitará a OSC às sanções administrativas e legais cabíveis, incluindo a aplicação de multa, suspensão temporária de repasse, responsabilização civil ou criminal, conforme previsto nos artigos 71 a 75 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas final será apresentada ao MUNICÍPIO até 30 (trinta) dias após a data final da vigência deste termo, ou da conclusão do objeto, ou, igualmente, até 30 (trinta) dias após a data de sua denúncia ou rescisão.

A apresentação da prestação de contas será acompanhada dos seguintes documentos:

I - Ofício de encaminhamento endereçado aos técnicos analistas de prestações de contas, constando o nº. do termo;

II - Se a OSC entregar documentos para sanar pendências de prestação de contas já apresentada, deverá também fazer documento informando o nº. do ofício do técnico analista de prestações de contas correspondente;

III - Certidões negativas ou positivas com efeito negativo, em original ou cópia autenticada por servidor, devidamente atualizadas (deverá ser apresentada nova certidão somente se a apresentada anteriormente estiver vencida):

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Certidão Negativa Municipal;

IV - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros, conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado. O relatório de execução do objeto deverá incluir datas e local das

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

atividades / apresentações, quantidade de público, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos);

V - Relatório de Execução financeira;

VI - Execução da Receita e Despesa;

VII - Relação de Pagamentos efetuados;

VIII - Conciliação Bancária;

IX – As cotações de preços para aquisição dos materiais e contratação dos serviços deverão ser observadas com as seguintes orientações:

- A entidade deverá adquirir os produtos e/ou contratar os serviços pelo menor preço por item ou agrupamento de elementos de despesas;
- quando o objeto do termo envolver a aquisição de bens ou a prestação de serviços em geral, deverá ser apresentado orçamento preliminar, com no mínimo três fornecedores diferentes pesquisados ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, ou catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras ou pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de forma que demonstre a sua compatibilidade com os valores praticados no mercado.
- Na cotação não se pode colocar marca: "É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório".
- A entidade elaborará o pedido de orçamento contendo a especificação do produto/serviço e a quantidade e o entregará às empresas/profissionais, que o devolverão carimbado e assinado. No orçamento fornecido por pessoa física deverá constar o nº. do documento de identidade e do CPF.
- Cotações feitas por internet serão aceitas somente no caso da impossibilidade de fornecimento pelas outras empresas, comprovada nos orçamentos. Nesse caso, é obrigatório constar o nome da empresa, não sendo aceitos orçamentos de sites de busca.
- Não será aceito orçamento no qual conste que a empresa não possui todos os itens quando adquirido por elemento de despesa. Nesse caso, terá que ser devolvido à conta do termo o valor total utilizado na aquisição dos itens não apresentados.
- Se o orçamento não for apresentado na prestação de contas correspondente, não será aceito posteriormente, porque orçamento significa pesquisa prévia de preços. Terá que ser realizada justificativa técnica e apreciação do(a) gestor(a) para aceitação ou devolvido à conta do termo o valor total utilizado na aquisição do(s) item(ns).

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

- Se no Plano de Trabalho houver a prestação de serviço de profissionais de nível técnico, a contratação deverá ser precedida de 3 cotações.

X - extratos da conta bancária e da aplicação financeira de todo o período de execução do termo, ou seja, desde o recebimento da parcela até a última movimentação;

XI - recibos de depósito na conta específica;

XII - recibo de depósito na conta nº6846-2, agência nº 1793-0 do Banco do Brasil, do saldo remanescente da conta corrente e da aplicação financeira. Ao fazer o depósito, a entidade deverá informar o nº. do CNPJ da OSC;

XIII - relação do nome dos representantes da entidade: diretoria, conselho fiscal, etc.;

XIV - contrato ou outro termo que for celebrado com os profissionais que trabalharão no projeto constando a inexistência de vínculo entre eles e o MUNICÍPIO, bem como de que este não se responsabiliza pelos encargos patrimoniais, sociais, trabalhistas e previdenciários;

XV - declaração de que não há servidor municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo recebendo recursos do termo, conforme vedação constante do inciso II do Art. 45 da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015;

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

XVII - declaração do representante legal acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

XVIII - declaração do representante legal acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

XIX - outros documentos que se fizerem necessários à adequada prestação de contas, a critério do servidor ou setor responsável.

§ 1º Todos os documentos de prestação de contas referidos nesta cláusula devem ser apresentados em via original (que será devolvida à entidade) e em cópia legível. Não serão aceitas folhas avulsas.

§ 2º As prestações de contas e as respostas a pendências especificadas em ofícios deverão ser entregues diretamente aos técnicos analistas de prestações de contas.

§ 3o As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais, nos quais deverá constar o nº. do termo, devendo ser emitidos com clareza e sem rasuras, na forma da legislação e em nome da OSC.

§ 4º A análise de prestação de contas não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto. Nesse caso, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

§ 5º Autorizada a integração ao patrimônio da OSC dos bens remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução deste termo, a entidade deverá enviar, junto à prestação de contas, prova do registro contábil e patrimonial do bem.

§ 6º A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a participar de novas parcerias ou acordos com a Administração Municipal.

§ 7º A prestação de contas será analisada e avaliada pelo MUNICÍPIO sob dois aspectos, em especial:

I - técnico: quanto à execução física, cumprimento do Plano de Trabalho e atingimento das metas de execução do objeto, podendo o MUNICÍPIO valer-se de relatórios ou laudos de diligências, inspeções ou vistorias e também de informações obtidas de pessoas beneficiadas, bem como de autoridades públicas ou outras entidades;

II - financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros, nos termos da legislação que rege a administração pública.

§ 8º Deverão ser apresentados os Anexos: E - Relatório de Execução financeira, F - Execução da Receita e Despesa, I - Conciliação Bancária, o Relatório de Cumprimento do Objeto e o comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver.

§ 9º A partir da data do recebimento da prestação de contas final, o MUNICÍPIO, com base no disposto nos parágrafos acima, terá o prazo máximo de até 150 (cento e cinquenta) dias para análise.

§ 10º O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

§ 11º O transcurso do prazo definido anteriormente e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

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

§ 12º Se o transcurso do prazo e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do município de Congonhas.

§ 13º Estando a prestação de contas em desconformidade com as normas deste termo, será emitido ofício à entidade com prazo para saneamento das irregularidades.

§ 14º A aprovação da prestação de contas será comunicada formalmente à entidade no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

§ 15º Os documentos referidos nesta cláusula serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição do MUNICÍPIO ou do Tribunal de Contas, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas final. Na hipótese de a OSC utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada nas dependências da OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA TOMADA DE CONTAS

12.1 Após terem tomadas, sem êxito, as medidas administrativas julgadas necessárias, o MUNICÍPIO promoverá a instauração de tomada de contas e tomará todas as providências cabíveis à regularização das prestações de contas, nos casos em que estas não forem aprovadas, ou quando não forem encaminhadas dentro do prazo previsto.

12.2 Transcorrido o prazo do § 6º do artigo anterior sem terem sido tomadas as providências cabíveis à OSC, a Administração Pública Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, adotará medidas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Haverá a instauração de tomada de contas especial:

I – por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, se os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não forem devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

II – se houver evidências de irregularidades na execução do objeto, constatadas antes do término da parceria;

III – se a prestação de contas for rejeitada.

12.3 Tão logo seja instaurada a tomada de contas, os respectivos autos do processo serão encaminhados à Secretaria Municipal de Integridade e Controle Interno para análise e para que sejam adotadas as providências decorrentes desta.

12.4. São peças que poderão integrar o processo de tomada de contas:

I – Ficha de qualificação do representante legal da OSC, contendo nome, CPF, endereço residencial e profissional ou comercial, e número de telefone e/ou e-mail;

II – Cópia autenticada deste Termo;

III – Demonstrativo financeiro do débito, indicando, em especial, seu valor original e origem e a data inicial da ocorrência do inadimplemento;

IV – Relatório do responsável pela tomada das contas, constando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive relativamente aos expedientes de cobrança de débito remetidos ao representante legal da OSC;

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

V – Relatório emitido pela Secretaria Municipal de Integridade e Controle Interno, com manifestação sobre a adequada apuração dos fatos, indicando, inclusive, as normas, regulamentos ou cláusulas deste Termo que foram infringidos;

VI – Cópias autenticadas do relatório da comissão de sindicância ou disciplinar se for o caso;

VII – outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não por prejuízo ao erário;

12.5. Para os efeitos desta cláusula, considera-se débito o valor repassado à OSC e não aplicado ou aplicado em desacordo com o disposto neste Termo, assim como quaisquer valores e parcelas, inclusive os representativos de bens que deveriam ter sido restituídos, transferidos e/ou recolhidos à conta do MUNICÍPIO, por força das disposições estabelecidas neste instrumento, observando-se ainda que:

I – O débito será atualizado monetariamente a partir da data da liberação dos recursos, inclusive, na forma da legislação vigente aplicável;

II – Sobre o valor do débito incidirão os juros e demais encargos financeiros conveniados ou legais, se for o caso.

12.6. Frustrada ou embaraçada a tomada de contas, em especial se houver evidências de irregularidades de que resultem ou possam resultar em prejuízo ao erário, o CONCEDENTE encaminhará os autos do processo correspondente ao Tribunal de Contas e/ou ao Ministério Público, além de suspender todos os benefícios e favores fiscais porventura concedidos à OSC. Além disso, o CONCEDENTE não poderá realizar nenhuma contratação envolvendo direta ou indiretamente a OSC, podendo promover sua inscrição em sistemas de cadastros de inadimplentes e similares até a adequada regularização da sua situação.

12.7. Regularizada a situação, o CONCEDENTE poderá contratar novamente com a OSC e promoverá:

I – A baixa nos sistemas cadastrais de inadimplentes e similares, se for o caso;

II – A comunicação dessa circunstância ao Tribunal de Contas e/ou ao Ministério Público, visando ao arquivamento do processo correspondente;

III – se for legalmente possível e observado o interesse público, o restabelecimento dos benefícios e favores fiscais que forem suspensos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem vigência da data de assinatura até 31 de março de 2026.

Parágrafo único. O MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência deste termo se houver atraso na liberação dos recursos, limitada tal prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

Fica vedado à OSC:

a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;

b) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste termo;

c) utilizar os recursos para pagamento de despesas não compatíveis com o objeto deste termo;

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

d) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

e) transferir recursos da conta corrente especifica para outras contas bancárias;

f) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

g) deixar de aplicar os recursos;

h) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

i) pagar despesas cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

j) pagar despesas a título de taxa de administração;

k) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes ao tempo de vigência.

Constitui motivo para rescisão do presente termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo MUNICÍPIO a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

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 administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - advertência;

II - 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, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A OSC declara, para todos os fins de direito, que:

I – não ofereceu, prometeu, autorizou, nem dará, oferecerá, prometerá ou autorizará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público ou a terceiros relacionados a este, com vistas à celebração ou execução do presente Termo de Colaboração;

II – não cometeu, nem permitirá que seus dirigentes, empregados, contratados ou prepostos cometam, em seu nome ou benefício, qualquer ato enquadrado como ilícito pela Lei nº 12.846/2013, pela Lei nº 8.429/1992 (alterada pela Lei nº 14.230/2021), bem como por demais normas nacionais e municipais de combate à corrupção e à improbidade;

III – compromete-se a adotar medidas internas de integridade, ética e conduta compatíveis com a execução deste instrumento, responsabilizando-se pela imediata comunicação ao MUNICÍPIO de qualquer situação que configure suspeita de fraude, corrupção, conflito de interesses ou ato lesivo ao erário.

Parágrafo único. O descumprimento desta cláusula constitui causa suficiente para a rescisão imediata do presente Termo, sem prejuízo da aplicação das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis, previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Este termo ou o Plano de Trabalho poderão ser alterados, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser feita no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, que será analisada pela administração pública e, se aprovada, será objeto de termo de aditamento.

Parágrafo único. Admitir-se-á alteração do Plano de Trabalho com prévia apreciação do MUNICÍPIO, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO DIREITO DE PROPRIEDADE

Ao término da vigência deste termo ou quando da conclusão do seu objeto ou quando da sua denúncia ou rescisão, os bens remanescentes, se for o caso, que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência de sua execução poderão integrar, a critério do MUNICÍPIO e observada a legislação pertinente, o patrimônio da OSC, mediante termo de cessão. Nesse caso, a OSC adquirirá o direito de propriedade de tais bens. Não havendo a integração, os bens deverão ser transferidos ao MUNICÍPIO no prazo de 90 (noventa) dias, e este dará, a seu critério, a destinação mais adequada, tendo em vista o interesse público.

§ 1º A integração ao patrimônio da OSC somente ocorrerá quando os bens forem necessários para assegurar que a entidade promova a continuidade do projeto / atividade.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

§ 2º Autorizada a integração ao patrimônio da OSC, a entidade deverá enviar, junto à prestação de contas, prova do registro contábil e patrimonial do bem.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da cooperação, a partir da apresentação da proposta no procedimento da parceria, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. O município deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela entidade parceira.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da entidade parceira eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever da entidade parceira orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. A entidade parceira deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. O município poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a entidade parceira atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. A entidade parceira deverá prestar, no prazo fixado pelo município, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Bancos de dados formados a partir da cooperação, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo município nas hipóteses previstas na LGPD.

19.12. A cooperação está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente termo será publicado no sítio eletrônico do município, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº. 13.019/2014.

Parágrafo único. O MUNICÍPIO e a OSC obrigam-se a dar publicidade a este termo, de acordo com o disposto na Lei 13.019/2014 e alteração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Congonhas, Estado de Minas Gerais, para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Congonhas, 15 de outubro de 2025.

Eulinda Márcia de Castro Pereira
Presidente da Associação Comunitária Vida Nova

Maria de Fátima Lima de Brito Sabará
Secretária Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social e Cidadania

Anderson Costa Cabido
Prefeito de Congonhas

Cristiano Nascimento
Matrícula 20146832
Chefe de Gabinete

PLANO DE TRABALHO
TERMO DE PARCERIA

1 - DADOS DO MUNICÍPIO		
MUNICÍPIO DE CONGONHAS		CNPJ: 16.752.446/0001-02
ENDEREÇO: Praça Presidente Kubitschek - 135 – Centro		
MUNICÍPIO: Congonhas	UF: MG	CEP: 36.410-064
NOME DO RESPONSÁVEL: Anderson Costa Cabido	CI: M-4.370.328	CPF: 813.617.426-15
CARGO: Prefeito		

Ao preencher não exclua nenhum campo do formulário

2 - DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC			
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - Associação Comunitária Vida Nova		CNPJ: 03.794.951/0001-78	
ENDEREÇO: Avenida Bias Fortes nº284 - Lamartine			
MUNICÍPIO: Congonhas	UF: MG	CEP: 36.414-032	TELEFONE: (31)98567-0419
CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:	BANCO:		AGÊNCIA:
NOME DO RESPONSÁVEL: EULINDA MÁRCIA DE CASTRO PEREIRA		Nº IDENTIDADE: M-2.924.067	CPF: 473.955.086-53
ENDEREÇO: Rua José Bento Pinheiro, nº 411 - Boa Vista			
CARGO: PRESIDENTE	TELEFONE: (31)98567-0419	E-MAIL DO RESPONSÁVEL PELA OSC: projetovidanovaacolhe@gmail.com	

3 - HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Fundada em 18 de novembro de 1999, a Associação Comunitária Vida Nova é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, que tem como missão promover ações de relevância pública voltadas à garantia dos direitos humanos e sociais, à inclusão, à justiça social e ao desenvolvimento humano integral.

Com um escopo de atuação amplo, suas finalidades estatutárias envolvem a defesa intransigente dos direitos humanos, a promoção gratuita da saúde e da assistência social, ações de capacitação educacional, cultural, esportiva e profissional, além de atividades voltadas à prevenção da dependência química, apoio às famílias, combate à fome e pobreza, acolhimento institucional de públicos em vulnerabilidade, e o fortalecimento de comunidades tradicionais como as quilombolas.

A entidade atua com base em princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e respeito à diversidade, prezando pela dignidade, autonomia e proteção integral dos públicos atendidos.

Atualmente, a associação desenvolve diversos projetos e serviços socioassistenciais, dentre os quais destacam-se:

Projeto Vida Nova Acolhe, em parceria com o poder público, oferece acolhimento institucional a pessoas em situação de rua, incluindo idosos, com atendimento multidisciplinar, alimentação, cuidados pessoais e encaminhamentos socioassistenciais.

Projeto Casa de Apoio à Mulher, que acolhe mulheres vítimas de violência de gênero, oferecendo proteção provisória, apoio psicossocial e articulação com a rede de enfrentamento à violência.

Projeto Sou Forte e Corajosa, voltado à reconstrução da autoestima de mulheres por meio de oficinas terapêuticas e de ressignificação simbólica da violência vivida.

ILPI – Instituição de Longa Permanência para Idosos, em fase de estruturação, que garantirá acolhimento integral a idosos em situação de vulnerabilidade, conforme diretrizes legais e normativas da política de assistência social.

4 - TÍTULO DO PROJETO	
Casa Lar da Pessoa Idosa "Vida Digna"	PERÍODO DE EXECUÇÃO: 6 meses INÍCIO: Data da assinatura TÉRMINO: 31/03/2026

5 - OBJETO (DESCRIÇÃO DO PROJETO)

Serviço de Acolhimento Institucional em Casa Lar para Pessoas Idosas, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) com capacidade de acolhimento para até 10 pessoas idosas, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situação de violação de direitos.

6 - LOCAL (ENDEREÇO) DE EXECUÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE E INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

Avenida Roma, nº 23 - Jardim Vila Andresa - Congonhas - MG

7 - JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

A cidade de Congonhas/MG, assim como grande parte do país, vivencia um acelerado processo de envelhecimento populacional, o que demanda o fortalecimento de políticas públicas voltadas à proteção social da pessoa idosa, especialmente daquelas em situação de vulnerabilidade, abandono ou violação de direitos. Nesse contexto, a manutenção e o fortalecimento de serviços de acolhimento institucional tornam-se essenciais para garantir os direitos fundamentais dessas pessoas, conforme previsto no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O projeto da Casa Lar de Idosos, em funcionamento no município de Congonhas desde 2023, é um serviço continuado de acolhimento institucional que durante todo o período de funcionamento visou assegurar condições dignas de moradia, cuidados e convivência para as 10 pessoas idosas lá acolhidas que se encontram com vínculos familiares rompidos ou fragilizados. Com uma abordagem humanizada e centrada na valorização da pessoa idosa, o projeto já demonstrou impacto positivo na melhoria da qualidade de vida dos usuários, na promoção da autonomia e na garantia de seus direitos sociais e humanos.

A continuidade deste serviço é de extrema importância para a rede de proteção social local, pois responde diretamente às demandas identificadas pela vigilância socioassistencial, pelo SEDAS e CREAS e demais órgãos de defesa de direitos, preenchendo uma lacuna crítica no atendimento de idosos em situação de abandono, negligência, ou desproteção social.

Além disso, por ser desenvolvido em formato de Casa Lar, o serviço rompe com o modelo tradicional de institucionalização oferencendo um ambiente mais acolhedor, familiar e personalizado, promovendo o fortalecimento dos vínculos sociais e o sentimento de pertencimento e dignidade.

Portanto, a execução continuada deste projeto justifica-se pela sua relevância social, pela efetiva proteção dos direitos da pessoa idosa em Congonhas e pela necessidade de garantir a manutenção da oferta regular, qualificada e humanizada de acolhimento institucional, em consonância com os princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), das Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB/SUAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

8 - DIAGNÓSTICO DA REALIDADE (descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades/projetos e as metas a serem atingidas)

O município de Congonhas/MG enfrenta, nos últimos anos, os reflexos do envelhecimento populacional, evidenciando a crescente demanda por políticas públicas voltadas à garantia de direitos da pessoa idosa. A realidade local aponta para um número significativo de idosos em situação de violação de direitos.

A fiscalização proveniente da vigilância socioassistencial, da rede de proteção social (CRAS, CREAS, Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselhos de Direitos e Ministério Público) e a vigilância sanitária municipal revelam no ano de 2023 a existência de idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, vivendo em condições de risco e desproteção, devido a esse fato algumas pessoas idosas necessitaram de acolhimento institucional com caráter protetivo, humanizado e permanente, respeitando suas especificidades e promovendo qualidade de vida, assim surgiu a Casa dos Idosos.

Atualmente o município conta com uma ILPI pertencente a rede pública local de atendimento, no entanto, não possui número suficiente de vagas deste serviço especializado para acolher essa população que é crescente de forma adequada e continuada. Nesse sentido, o projeto da Casa Lar se consolida como uma resposta direta, estruturada e efetiva a essa realidade.

A Casa Lar dos Idosos, já em funcionamento como serviço continuado, oferece acolhimento a até 10 pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, sendo executado conforme os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). O formato de Casa Lar proporciona um ambiente acolhedor, com características domiciliares, promovendo autonomia, convivência e dignidade, em oposição ao modelo tradicional de institucionalização.

Atividades Desenvolvidas:

Acolhimento e moradia digna em ambiente residencial (casa lar);
Acompanhamento psicossocial individual e coletivo;
Elaboração e monitoramento de Planos Individuais de Atendimento (PIAs);
Promoção de atividades de convivência, lazer, cultura e fortalecimento de vínculos;
Articulação com a rede socioassistencial, de saúde, jurídica e comunitária;
Cuidados diários com alimentação, higiene pessoal e medicação.

9- PÚBLICO-ALVO (beneficiados direta e indiretamente)

Até 10 Pessoas idosas com 60 anos ou mais.

10-FORMA DE EXECUÇÃO / METODOLOGIA DE TRABALHO (forma de execução das atividades ou do projeto). Descrever detalhadamente como as atividades serão desenvolvidas com o público-alvo

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

A Casa Lar para Idosos localizada no bairro Ideal no município de Congonhas/MG, funcionará como um serviço de acolhimento institucional de caráter continuado, voltado à proteção integral de até 10 pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, abandono, negligência ou rompimento de vínculos familiares.

A metodologia adotada será baseada nos princípios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), prezando por um atendimento humanizado, ético, individualizado e acolhedor

1. Modelo de Acolhimento

O acolhimento continuará sendo realizado em um imóvel adaptado com estrutura domiciliar, garantindo conforto, privacidade, segurança e acessibilidade. O ambiente será dividido em espaços de convivência, quartos feminino e masculino, cozinha, banheiros adaptados, área externa e ambientes para atividades coletivas.

2. Atendimento Integral

O serviço oferecerá atenção integral aos idosos, com suporte físico, emocional e social, priorizando o fortalecimento da autonomia, da autoestima e dos vínculos afetivos. Os principais eixos do atendimento incluem:

Acolhimento e moradia digna: moradia protegida com atendimento 24 horas, alimentação balanceada, cuidados com higiene, medicação e segurança.

Plano Individual de Atendimento (PIA): cada idoso tem um plano construído e monitorado pela equipe técnica, com metas e estratégias específicas de cuidado e desenvolvimento, atualizado periodicamente.

Acompanhamento psicossocial: atendimento individual e em grupo com assistente social e psicólogo, visando à escuta qualificada, identificação de demandas, articulação com a rede e fortalecimento de vínculos.

Cuidado com a saúde: monitoramento de saúde, administração de medicação conforme prescrição médica, encaminhamentos e acompanhamento junto à rede SUS (UBS, CAPS, hospital local) e quando necessário junto a rede particular.

Atividades de convivência e lazer: oficinas terapêuticas, rodas de conversa, atividades lúdicas, culturais e de lazer, voltadas à socialização, estimulação cognitiva e bem-estar.

Ações de reintegração familiar e comunitária: quando possível, articulação para restabelecimento de vínculos familiares, com mediações e visitas monitoradas.

3. Procedimentos Técnicos

Acolhimento e avaliação interdisciplinar (em caso de novos acolhimentos): recepção humanizada, escuta qualificada, avaliação social, psicológica e de saúde, com registro no sistema GESUAS.

Construção / revisão do PIA (em caso de novos acolhimentos): em até 30 dias após o acolhimento, com participação da pessoa idosa e equipe técnica com revisão mensal ou em casos de mudança significativa.

Registro e monitoramento: cada etapa do atendimento será documentada em evolução do usuário, relatórios técnicos e relatórios mensais de atividades

Encaminhamentos e articulações: com rede socioassistencial (CRAS/CREAS), rede de saúde, Ministério Público, Defensoria Pública e demais serviços públicos, conforme necessidade individual.

4. Critérios de Inclusão

Pessoas idosas com 60 anos ou mais; em situação de violação de direitos; Encaminhadas por órgãos da rede socioassistencial.

5. Critérios de Desligamento

Retorno ao convívio familiar com condições de suporte; Inserção em outro serviço mais adequado à sua necessidade, considerando o aceite e os vínculos da pessoa idosa; Óbito; Decisão judicial ou administrativa, com parecer técnico fundamentado.

6. Recursos Humanos Envolvidos

A equipe será composta por profissionais qualificados, conforme exigências legais:

1 Coordenador (Formação em direito / Serviço Social) – 40h/semanais;

1 Assistente Social – 25h/semanais;

1 Psicólogo – 25h/semanais;

10 Cuidadores – escala 12x36;

2 Cozinheiras – escala 12x36;

2 Auxiliar de Serviços Gerais – escala 12x36.

1 Auxiliar Administrativo – 40h/semanais;

7. Capacitação Contínua

A equipe participará de capacitações periódicas sobre:

Envelhecimento e cuidados com a pessoa idosa;

Abordagem humanizada e não institucionalizante;

Ética no atendimento socioassistencial;

Primeiros socorros e prevenção de quedas;

Rede de proteção e garantia de direitos.

8. Monitoramento e Avaliação

O serviço será acompanhado por indicadores quantitativos e qualitativos, além de relatórios mensais de atividades. Serão realizadas reuniões técnicas quinzenais/mensais para acompanhamento de casos e ajustes no planejamento de atendimento.

11-ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

ATIVIDADE(S) (RESUMO)	OBJETIVO	RESULTADOS ESPERADOS

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

Continuidade do Acolhimento Institucional	Proporcionar moradia protegida, cuidados diários e ambiente acolhedor, garantindo dignidade, conforto e proteção à pessoa idosa em situação de vulnerabilidade.	Continuidade no acolhimento de até 10 pessoas idosas acolhidas em segurança e com proteção integral. Condições adequadas de moradia, higiene, alimentação e cuidado asseguradas diariamente.
Elaboração e Acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA)	Identificar as necessidades específicas de cada idoso, traçando estratégias de atendimento personalizadas com foco na proteção, bem-estar e possível reintegração familiar ou social.	100% dos idosos com PIA elaborado até 30 dias após o acolhimento. Monitoramento contínuo com atualizações mensais ou sempre que necessário.
Atendimento Socioassistencial Individual e em Grupo	Oferecer escuta qualificada, suporte emocional e acompanhamento social, promovendo o fortalecimento da autoestima, o enfrentamento de traumas e o resgate de vínculos afetivos	Realização de atendimentos individuais e encontros em grupo quinzenais. Melhoria do estado emocional dos idosos, com relatos de maior bem-estar e participação nas atividades coletivas.
Cuidado e Acompanhamento com a Saúde	Garantir o acesso à atenção básica e especializada de saúde, assegurando o controle de doenças crônicas, uso adequado de medicamentos e prevenção de agravos.	100% dos idosos com acesso à rede SUS (consultas, exames e medicamentos). Controle clínico regular e melhora da qualidade de vida por meio de cuidados continuados.
Atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Promover a socialização entre os idosos e com a comunidade, reduzindo o isolamento social e estimulando vínculos afetivos e redes de apoio	Realização de pelo menos 2 atividades mensais (dinâmicas, rodas de conversa, celebrações, visitas monitoradas). Maior engajamento e convivência harmoniosa entre os residentes.
Oficinas, Culturais e Recreativas	Estimular a criatividade, a memória, a expressão e o prazer por meio de atividades lúdicas, artísticas e cognitivas, respeitando as limitações e potencialidades de cada idoso.	Realização de pelo menos 1 oficina semanal com participação ativa dos acolhidos. Estímulo à autonomia, coordenação motora e memória.
Atividades de Reintegração Familiar e Comunitária (quando possível)	Restabelecer vínculos familiares e comunitários, possibilitando o retorno ao convívio familiar quando identificado como viável e seguro para o idoso.	Realização de visitas monitoradas ou mediações familiares. Reintegração familiar ou encaminhamento para outras modalidades de acolhimento conforme cada caso.
Encaminhamentos e Articulação com a Rede de Atendimento (SUAS, SUS, Justiça, etc.)		Encaminhamentos e articulações mensais com a rede pública e entidades parceiras. Ampliação do acesso a serviços, benefícios e garantias legais.
Supervisão Técnica e Reuniões de Equipe	Qualificar a intervenção da equipe por meio de reuniões regulares, estudo de casos, trocas de saberes e planejamento conjunto, promovendo a coerência e eficácia do atendimento	Realização de reuniões quinzenais com equipe técnica e cuidadores. Melhor alinhamento das ações e estratégias, com decisões compartilhadas e baseadas em evidências.

Cristiano Nascimento
Matrícula: 20146832
Chefe de Gabinete

Capacitação Continua da Equipe	Atualizar e aprimorar os conhecimentos dos profissionais e cuidadores, garantindo a aplicação de práticas eticas, humanizadas e eficazes no atendimento à pessoa idosa.	Realização de pelo menos 2 capacitações ao ano com toda a equipe. Melhoria na qualidade do atendimento e maior segurança na condução dos procedimentos.

12- EQUIPE TÉCNICA (especificar os profissionais envolvidos na execução do projeto/atividade)

NOME	FUNÇÃO NO PROJETO	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	VÍNCULO (CLT/MEI/PJ/ CONTRATO)	HORAS SEMANAIS TRABALHADAS
A definir	Coordenação	Superior Completo	CLT	40hs
A definir	Assistente Social	Serviço Social	CLT	25hs
A definir	Psicologa	Psicologia	CLT	25hs
A definir	Cuidador (a)	Ensino Médio Completo	CLT	12x36hs
A definir	Cozinheira	Ensino Médio Completo	CLT	12x36hs
A definir	Aux. de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	CLT	12x36hs
A definir	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	CLT	40hs

13 – AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

OBJETIVOS / METAS (quantitativas e mensuráveis a serem atingidas)	INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS DE RESULTADOS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Manter o acolhimento continuo e integral de até 10 pessoas idosas ao longo de 06 meses.	Nº de vagas ocupadas mensalmente	Registros de entrada/saida acolhimentos/ desligamentos no GESUAS. - Relatórios/ evoluções de atendimento no GESUAS. - Prontuários individuais.
Elaboração e atualização continua o Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% dos idosos acolhidos até 30 dias após entrada / sempre que houver mudanças significativas no quadro da pessoa idosa.	- Nº de PIAs elaborados no prazo. - Nº de PIAs revisados semestralmente. - Adequação das metas traçadas por idoso.	PIAs GESUAS e interno. - Registro de reuniões técnicas no GESUAS. - Fichas de monitoramento individual.
Realizar mínimo de 2 atividades mensais de convivência, lazer ou cultura com os idosos.	- Nº total de atividades realizadas por mês. - % de participação dos idosos. - Grau de engajamento e impacto emocional positivo.	- Agenda de atividades. - Relatórios sobre a atividade no GESUAS e relatórios mensais. - Registros fotográficos.
Garantir o acesso à atenção básica e serviços de saúde para 100% dos idosos, com acompanhamento continuo.	- Nº de consultas, exames e atendimentos realizados. - Frequência na administração correta de medicamentos. - Evolução dos indicadores clínicos (PA, glicemia, etc.).	Relatórios de cuidadores e profissionais de saúde.
Realizar atendimento psicossocial individual e em grupo com todos os idosos.	- Nº de atendimentos realizados por mês. - Participação nas rodas de conversa. - Melhoras nos relatos de autoestima, socialização e vinculos.	Evolução de atendimento no GESUAS. - Relatórios do psicólogo e assistente social no sistema GESUAS.
Realizar encaminhamentos e articulações sempre que se fizer necessário com a rede de serviços (SUS, SUAS, Justiça, etc.).	- Nº de encaminhamentos realizados por mês. - Retorno das instituições parceiras. - Grau de resolutividade das demandas.	- Encaminhamentos via GESUAS. - Registros de resposta das instituições no GESUAS. - Relatórios de articulação intersetorial no GESUAS.

Cristiano Nascimento
Matricula: 20146832
Chefe de Gabinete

Promover pelo menos 1 capacitações/semestre para a equipe técnica e cuidadores.	- Nº de capacitações realizadas. - Nº de profissionais capacitados. - Melhoria no desempenho e conduta profissional observada.	- Certificados de participação. - Lista de presença. - Avaliações pós-capacitação. - Relatórios de supervisão.

14 - CONOGRAMA DE EXECUÇÃO - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

RESUMO GERAL - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ITEM	CÓD. RECURSO	NATUREZA DOS RECURSOS	PRAZO INICIAL		PRAZO FINAL		VALOR (R$)
			MÊS	ANO	MÊS	ANO	
1	15	PESSOAL E ENCARGOS	out	25	mar	26	411.047,72
2	16	MATERIAIS DE CONSUMO	out	25	mar	26	56.160,00
3	17	SERVIÇOS DE TERCEIROS	out	25	mar	26	212.792,28
TOTAL DO PROJETO							**680.000,00**

a) Natureza dos Recursos - deixar em branco as colunas de valor e prazos, caso não tenha desembolso com o item.

b) Preencher somente os campos hachurados em "amarelo"

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

15 - PESSOAL E ENCARGOS

ITEM	CARGO NA OSC	QUANTIDADE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL UNITARIO*	SALARIO BASE UNITÁRIO COM ENCARGOS (incluso adicional noturno, FGTS, Multa FGTS, PIS, Férias, 1/3 Férias, Aviso previo, beneficios sindicais) - (calculo total	QTDE MESES	VALOR TOTAL VIGÊNCIA DO TERMO
1	Coordenador	1	5.700,00	-	6,00	34.200,00
2	Assistente Social	1	2.827,45	-	6,00	16.964,70
3	Psicológo	1	2.827,45	-	6,00	16.964,70
4	Auxiliar Administrativo	1	2.035,78	-	6,00	12.214,68
5	Cozinheira	2	2.300,00	-	6,00	27.600,00
6	Cuidador (a)	10	2.300,00	-	6,00	138.000,00
7	Auxiliar de serviços gerais	2	1.604,00	-	6,00	19.248,00
8	**Encargos sociais e Trabalhistas**; férias, 13º salario, rescisões, adc... ADCN, DSR, Salário Familia, , VT, INSS, Insalubridade, FGTS**	18	CLT		6,00	106.076,83
9	**Beneficios Convenção sindical:** Seguro de Vida, Bem Estar Social, Medicamentos para todos e Programa Assitencia Familiar**	18	Acordo Coletivo Trabalhista - ACT		6,00	13.259,60
10	Provisão de reajuste salarial de acordo com acordo coletivo de trabalho do Sindicato de classe do Terceiro Setor*	18	Acordo Coletivo Trabalhista - ACT		6,00	26.519,21
TOTAL PESSOAL E ENCARGOS						**411.047,72**

*** Provisão de reajuste de salários de acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato (10%)**

**** Para os calculos referentes a rescisão foi realizado uma estimativa, caso haja necessidade será nescessário fazer os cálculos e realizar aditivo**

16 - MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL VIGÊNCIA DO TERMO
1	Itens de escritorio / papelaria	NF	_	sob demanda	3.000,00
2	Gás	NF	18	120,00	2.160,00
3	Higiene e Limpeza	NF	6	2.000,00	12.000,00
5	Alimentação	NF	6	6.500,00	39.000,00
	TOTAL MATERIAIS DE CONSUMO				**56.160,00**

17 - SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL VIGÊNCIA DO TERMO
1	Contabilidade*	mês	7	650,00	4.550,00
2	Serviços de terceiros de apoio (PF ou PJ)	NF	_	sob demanda	23.422,28
3	Vale transporte (para funcionários)	mês	8	3,00	4.320,00
4	Vale Alimentação (para funcionários)	mês	18	650,00	70.200,00
5	Água	mês	6	1.900,00	11.400,00
6	Energia elétrica	mês	6	400,00	2.400,00
7	Telefone fixo, celular e internet	mês	6	250,00	1.500,00
8	Aluguel	mês	6	14.000,00	84.000,00
9	PGR - LTCAT / PCMSO / ADMISSIONAL/ DEMISSIONAL	NF	_	sob demanda	10.000,00
10	Serviço de monitoramento e segurança (câmeras)	NF	_	sob demanda	1.000,00
	TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS				**212.792,28**

Iten 10: sob demanda tendo em vista, que se trata de manutenção, quando necessária.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - MUNICÍPIO	19 - VALOR PARCERIA APLICADO PELO MUNICÍPIO (R$)
Ficha 953 Orgão:32 Unidade:02 Função:08Sub-função244 Programa:0027 Atividade:0.043- Parceria com Entidades -FMAS3.3.50.41 contribuições Fonte:1500	680.000,00

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - OSC	21 - VALOR PARCERIA APLICADO PELA OSC (R$)
Preencher somente se tiver contrapartida da OSC	

22 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – MUNICÍPIO						
VALOR MENSAL (R$)	set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26	fev/26
	-	340.000,00	-	340.000,00	-	-
	mar/26	abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26
	-	-	-	-	-	-

23 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC						
VALOR MENSAL (R$)	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
	-	-	-	-	-	-
	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	-	-	-	-	-	-

Para determinar o valor de cada parcela a ser repassada, deve ser apurado o gasto mensal. Desembolso será em conformidade com o projeto.

Cristiano Nascimento
Matricula: 20146832
Chefe de Gabinete

24 - DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Declaro, para fim de prova junto ao Município de CONGONHAS, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos financeiros oriundos de dotação consignada no orçamento do município, na forma deste Plano de Trabalho.

Congonhas, 15/10/25

Presidente da OSC

26 - APROVAÇÃO DA CONTROLARIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CONGONHAS

O termo encontra guarida legal:

DEFERIDO (X) INDEFERIDO ( )

a) (X) Previsão legal
b) (X) Previsão orçamentária
c) (X) Recursos financeiros
d) (X) Compatibilidade com a LDO
e) (X) Compatibilidade com o PPA

Lucas Emanuel Amaro Octávio
Secretario Municipal de Integridade e Controle Interno

27 - APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO

DEFERIDO ( ) INDEFERIDO ( )

Cristiano Nascimento
Matrícula: 30146832
Chefe de Gabinete

Anderson Costa Cabido
Prefeito de Congonhas

Diário Oficial Eletrônico
Congonhas - MG

Congonhas, 15 de Outubro de 2025 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 15 | Nº 4124 - Edição extra - 2

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE FOMENTO N° 58/2025 PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONGONHAS E A ASSOCIAÇÃO ALTO MARANHÃO EM AÇÃO

Partícipes: O **MUNICÍPIO DE CONGONHAS,** inscrito no CNPJ sob o n° 16.752.446/0001-02, com sede na Praça Presidente Kubitschek, n°. 135, Centro, Congonhas/MG, representado por seu Prefeito Municipal, **ANDERSON COSTA CABIDO**, portador do RG n°. M-4.370.328 - SSP/MG e do CPF n°. 813.617.426-15, e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social e Cidadania, Maria de Fátima Lima de Brito Sabará, portadora do RG n°. MG 7.933.048 e do CPF n°. 004.919.566-22, e a **ASSOCIAÇÃO ALTO MARANHÃO EM AÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o n° 46.316.772/0001-38, com sede a Rua Aprigio Gaspar de Moura, n°. 82, Alto Maranhão, Congonhas, Minas Gerais, representada por sua Presidente, Nilcéia Cristina Ferreira Soares Silva, portadora do RG MG 16.095.602 e do CPF n°. 093.338.086-04. Objeto: Recursos financeiros para execução do Projeto "Amigos do Bem", que por meio das atividades recreativas, educacionais, esportivas e culturais promoverá a redução das vulnerabilidades sociais do público alvo da parceria. Valor: R$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). Dotação Orçamentária: Órgão: 32. Unidade: 01. Função: 08. Subfunção: 122. Programa: 0027. Atividade: 0.022 – Apoio a Entidades – SEDAS – Emenda Impositiva 3.3.50.41 – Contribuições (Ficha 1471 – Custeio). 4.4.50.41 – Contribuições (Ficha 1569 – Investimento). Fonte: 1500. Vigência: O instrumento tem vigência a partir da data da assinatura até 31/10/2026. Congonhas, 15 de outubro de 2025. Anderson Costa Cabido, Prefeito Municipal de Congonhas; Maria de Fátima Lima de Brito Sabará, Secretária Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social e Cidadania; Nilcéia Cristina Ferreira Soares Silva, Presidente da Associação Alto Maranhão em Ação.

Código de Validação: 1235226

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE COLABORAÇÃO N°. 20 /2025 PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONGONHAS E ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA VIDA NOVA

Partícipes: O **MUNICÍPIO DE CONGONHAS,** inscrito no CNPJ sob o n° 16.752.446/0001-02, com sede na Praça Presidente Kubitschek, n°. 135, Centro, Congonhas/MG, representado por seu Prefeito Municipal, **ANDERSON COSTA CABIDO**, portador do RG n°. M-4.370.328 - SSP/MG e do CPF n°. 813.617.426-15, e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social e Cidadania, Maria de Fátima Lima de Brito Sabará, portadora do RG n°. MG 7.933.048 e do CPF n°. 004.919.566-22, e a **ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA VIDA NOVA**, inscrita no CNPJ sob o n°. 03.794.951/0001-78, com sede na Avenida Bias Fortes, n°. 284, Lamartine, Congonhas/MG, representada por sua Presidente, Eulinda Márcia de Castro Pereira, portadora do RG M-2924067 e do CPF n°.473.955.086-53. Objeto: O Termo tem por objeto o custeio do serviço administrativo da Associação e do serviço de acolhimento de até 10 pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, proporcionando atividades de lazer, cultura, convívio comunitário e social e serviços complementares de saúde conforme normativas técnicas vigentes. Valor: R$680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais). Dotação Orçamentária: Órgão: 32, Unidade: 02, Função: 08, Sub-função: 244, Programa 0027, Atividade: 0.043 – Parceria com Entidades – FMAS, 3.3.50.41 – Contribuições (Ficha – 953 Custeio), Fonte: 1500. Vigência: O instrumento tem vigência da data de assinatura até 31 de março de 2026. Congonhas, 15 de outubro de 2025. Anderson Costa Cabido, Prefeito Municipal de Congonhas; Maria de Fátima Lima de Brito Sabará, Secretária Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social e Cidadania; Eulinda Márcia de Castro Pereira, Presidente da Associação Comunitária Vida Nova.

Código de Validação: 1235326

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal Segurança Pública e Trânsito
Secretaria Municipal de Planejamento
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Governo