

PLANO DE TRABALHO

ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS DE MONSENHOR HORTA

1 - Dados Cadastrais

Órgão /Organização da Sociedade Civil (Conveniente) Associação de Voluntários de Monsenhor Horta			CNPJ: 16.644.123/0001/03	
Endereço Rua Alfredo de Moraes, 26 – Bairro Santana				
Cidade Mariana	U.F. MG	CEP 35424-042	Telefone (31) 987661394	Email voluntariosmhorta@hotmail.com
Nome do Responsável: Ângela Maria Vieira de Freitas	CPF 164.396.866-15		C.I. M-589.941	CARGO Presidente
Endereço do Responsável: Rua dos Inconfidentes, 216, Bairro São Gonçalo – Mariana - MG			CEP 35420-132	Telefone de Contato (31) 98766-1394

2 - Descrição do Projeto/Objeto

Título do Projeto: A proposta tem como finalidade a captação de recurso do orçamento municipal por meio de Emenda Parlamentar Impositiva de Execução Indireta-exercício 2026 para viabilizar a aquisição de equipamentos de informática, materiais de escritório, máquinas de costura, armários, ventiladores e cabides, destinados à estruturação e ao pleno funcionamento da sede da Associação Beneficente. A iniciativa visa proporcionar melhores condições de atendimento ao público, organização administrativa, desenvolvimento de atividades sociais, especialmente na área de corte e costura. A estrutura adequada permitirá ampliar a capacidade operacional da instituição, garantindo eficiência nos serviços prestados, conforto aos usuários e melhores condições de trabalho aos colaboradores e voluntárias.	Período de execução (Início e Término) Mês de Março a Dezembro/2026
--	---



Identificação do Objeto:

Notebook, Impressora, Mouse, Mouse pad, Armário Multiuso, Ventilador de Coluna, Máquina de Costura, Bordado e Overloque, Toner, Papel Sulfite, Fita transparente, e Cabides

Justificativa da Proposição:

Adquirir equipamentos de informática, materiais de escritório, máquinas de costura, armários, ventiladores e cabides para equipar a sede da Associação Beneficente, assegurando infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas, sociais, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

Descrição da realidade:

A Associação de Voluntários de Monsenhor Horta, idealizada por Monsenhor Vicente Dilásccio, e um grupo de Senhoras da Comunidade Marianense, em 1983, registrada em 2012 como entidade beneficente, sem fins lucrativos, revestida de personalidade jurídica de direito privado, tem o Estatuto Social redigido nos termos do Código Civil Brasileiro vigente.

A Associação tem por finalidade colaborar com as Obras Sociais por meio do Lar Santa Maria, dando suporte, em eventuais necessidades materiais; ajudar as pessoas carentes da comunidade, dando ênfase às crianças, adolescentes e idosos; promover atividades sócios educativas, recreativas, objetivando a conscientização e a valorização da vida humana, tirando os idosos da solidão através da interação com a comunidade.

A Associação se apresenta como uma das bases do trabalho filantrópico marianense, e atualmente conta com a participação de 40 voluntárias.

No âmbito financeiro a Associação conta com a campanha anual de doação de Marianenses Ausentes e Presentes. Além dessas doações as Voluntárias realizam, bailes, festas sazonais, bingos e bazares.

As peças dos bazares são provenientes de doações da comunidade e de ponta de estoque das lojas marianenses. No final do bazar as sobras de roupas e calçados são encaminhadas para algumas famílias carentes, e para cidadãos em situação de rua.

Às quartas-feiras um grupo de voluntárias se reúne para exercer atividades de artesanatos: confecção de panos de pratos, bolsas, almofadas, colchas, bordado, crochê e reformas de roupas. Têm como foco principal a preocupação e garantia de uma boa qualidade de vida não só para os idosos do Lar Santa Maria, como também uma relação de proximidade entre as próprias voluntárias, que são em sua maioria, da terceira idade.

A Associação colabora financeiramente na compra de vestuário, alimentos e produtos de higiene, quando necessário, para o Lar Santa Maria, como também realiza visitas e organiza eventos mensais no próprio local, como apresentação: de Bandas Musicais de Mariana, (boleros, samba e marchinhas de carnaval), Bandas de forró, (festa Junina), do Coral Canarinho para Cantata de Natal, e ainda a distribuição de presentes para todos os idosos durante a confraternização de Natal, que gera satisfação alegria de todos os idosos.

Na interação com a sociedade as voluntárias proporcionam a alguns idosos um passeio na Praça Gomes Freire para assistir apresentação de Bandas de música do Município, e uma vez no ano um passeio em Sítio da região, regado de delicioso almoço, sobremesa, e café ao som da Banda de Forró. É perceptível que a Associação de Voluntários de Monsenhor Horta, busca garantir o bem-estar social e despertou a empatia e o amor em todos, que se envolveram na história de mais de vinte anos da associação.

Público Alvo:

Idosos do Lar Santa Maria, Crianças e Adolescentes da Comunidade Marianense

Número de Idosos

60 (Sessenta)

3 – Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso (em reais)

O repasse total será de R\$16.082,12 (dezesesseis mil oitenta e dois reais e doze centavos) e será utilizado nos seguintes itens/serviços conforme planilha detalhada abaixo

Quant.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	Notebook Core I5 12450H 8GB RAM 512GB SSD, 15,6" Full HD Windows 11 INV	5.274,60	5.274,60
01	Mouse com fio	37,80	37,80
01	Mouse pad	8,90	8,90
01	Impressora USB a Lazer monocromática velocidade máxima de impressão 21ppm, resolução máxima de impressão em preto e branco 2400 x dpi, com cartucho de toner, cilindro de imagem, cabo de energia. INV	1.389,60	1.389,60
02	Armários Multiuso de Aço de 2(duas) portas, com chave, 04(quatro) prateleiras, medindo 1,98 x 0,90 x 40cm INV	1.311,70	2.623,40
03	Ventiladores de Coluna de 50 cm, 6 pás, INV	409,70	1.229,10
01	Máquina de Costura reta e bordado, com bancada, eletrônica, com passador de linha, com no mínimo 23 pontos e portátil, bivolt INV	1.349,39	1.349,39
01	Máquina de Costura reta, com bancada, eletrônica, com passador de linha, e portátil, bivolt INV	846,20	846,20

01	Máquina para acabamento em overloque com 6 tipos de pontos INV	1.766,66	1.766,66
05	Papel Sulfite A4, gramatura 75 grs. Pacote com 500 folhas.	32,90	164,50
02	Caneta Esferográfica azul caixa com 50 un.	48,90	97,80
02	Cartucho de Toner original, rendimento em média de 1000 páginas, para impressora descrita acima.	194,60	389,20
05	Cabides, Kit com 10 cabides, com gancho cromado, para organizar saias, ternos.	76,99	384,95
04	Cabides, Kit com 30 cabides, cava adulto, aço prateado. Suporta até 5kg	78,90	315,60
01	Fita transparente 45 x 40m	6,50	6,50
	VALOR TOTAL	12.833,34	16.078,80

4 - Objetivos, Metas e Resultados

Objetivo Geral:

. A aquisição de equipamentos de informática e materiais de escritório tem como objetivo estruturar e modernizar os processos administrativos e comunicacionais da Associação, por meio da aquisição de equipamentos de informática, como computador, impressora e demais itens correlatos.

. A aquisição de materiais de escritório como papel, caneta, fita e toner visa fortalecer a estrutura administrativa da instituição garantindo organização, eficiência e qualidade na execução das atividades.

. A aquisição de armários visa suprir a necessidade de organização adequada dos materiais de escritório e dos materiais utilizados nas atividades de artesanato desenvolvidas pela associação

. A aquisição de máquinas de costura e máquina de overloque objetiva ampliar e qualificar a produção das peças de artesanato confeccionadas pelas artesãs da associação, bem como as reformas e customização das roupas destinadas ao bazar beneficente.

. A aquisição de ventiladores visa melhorar as condições de trabalho e permanência nos espaços da associação por meio da substituição do único ventilador existente e compra de novos, promovendo conforto térmico adequado aos participantes e visitantes. Conforto



térmico não é luxo, é condição mínima de funcionamento digno de qualquer espaço coletivo.

. A aquisição de cabides visa proporcionar estrutura adequada para exposição dos vestuários no bazar, visando melhorar a organização, apresentação e comercialização das roupas e acessórios como cachecol, bonés, colares, bolsas, dentre outros.

Objetivos Específicos:

. A informatização proporcionará melhoria na comunicação escrita maior agilidade na elaboração de documentos, registros, organização digital de dados e arquivos.

. A aquisição de materiais de escritório é fundamental para garantir o funcionamento administrativo eficiente da associação, melhorar a comunicação interna e externa, assegurar a produção de relatórios, ofícios, atas e prestações de contas, proporcionar melhores condições de trabalho à equipe administrativa e reduzir dependência de terceiros para serviços básicos de escritório.

. A aquisição do armário representa um investimento estruturante e proporcionará impacto direto na melhoria da gestão interna e na qualidade das ações desenvolvidas.

. A aquisição de máquinas de costura e máquinas de overlock fortalecerá a autonomia produtiva do grupo, valoriza o trabalho das artesãs e potencializa a sustentabilidade das atividades desenvolvidas pela associação.

. A aquisição de ventiladores proporcionará ventilação eficiente na sala de reunião e no espaço de artesanato, reduzir o desconforto térmico durante as atividades, além de garantir ambiente mais seguro e saudável para voluntárias e público atendido.

. A aquisição de cabides visa organizar as peças de vestuário de forma visível e acessível ao público, além melhorar a experiência dos visitantes durante o bazar e otimizar o uso do espaço físico disponível para exposição. Um ambiente organizado valoriza os produtos confeccionados pelas artesãs e contribuir para o aumento das vendas e da geração de renda.

Metas:

- 1) Atualmente, a Associação não dispõe de recursos tecnológicos adequados para a produção de documentos, relatórios, registros de atividades, ofícios, projetos e prestação de contas, dependendo do empréstimo de notebook e impressora de voluntárias ou de apoio de empresas parceiras que realizam as impressões de forma voluntária e solidária.



Metas a serem alcançadas:

- Implantar sistema básico de organização digital após a aquisição dos equipamentos.
- Produzir todos documentos oficiais (ofícios, atas, relatórios e projetos) de forma digital e na própria sede da Associação.
- Melhorar o tempo de resposta às demandas institucionais.
- Garantir registro digital e organizado de todas as atividades desenvolvidas.

2) Atualmente, a escassez desses materiais compromete a organização de documentos, a comunicação interna e externa, o registro de atividades, a elaboração de relatórios, atas e prestações de contas.

Metas a serem alcançadas:

- Manter a documentação institucional organizada e arquivada adequadamente.
- Produzir relatórios e documentos administrativos de forma contínua e sem interrupções por falta de material.
- Reduzir a necessidade de solicitar materiais emprestados ou depender de parceiros.
- Garantir atendimento administrativo eficiente aos participantes e parceiros.
- Melhorar o tempo de resposta às demandas internas e externas.

3) Atualmente, a insuficiência de mobiliário apropriado para armazenamento compromete a organização do espaço, dificulta o controle de estoque, aumenta o risco de perdas, extravios e danos aos materiais, além de impactar diretamente na dinâmica e produtividade das atividades realizadas pelas voluntárias.

Metas a serem alcançadas:

- Organizar os materiais de escritório e artesanato após a instalação do armário.
- Implantar sistema básico de controle de estoque, com identificação e categorização dos itens armazenados.
- Melhorar a funcionalidade do espaço físico, garantindo ambiente mais seguro e adequado para as atividades.
- Preservação e conservação dos materiais;
- Redução de desperdícios;
- Agilidade no acesso aos insumos;
- Ambiente mais funcional e acolhedor para as participantes.

4) Atualmente, a produção é limitada pela insuficiência de equipamentos adequados, fazendo com que as artesãs reduzam a capacidade produtiva, prolongando o tempo de confecção e restringindo a variedade de peças que podem ser ofertadas. A

máquina de costura possibilita a execução de diversas etapas da produção, enquanto a máquina de overlock é essencial para o acabamento profissional das peças, garantindo maior durabilidade, resistência e qualidade final.

Metas a serem alcançadas:

- Aumentar a produção de peças artesanais;
- Reduzir o tempo médio de confecção por peça, otimizando o processo produtivo.
- Garantir acabamento profissional das peças produzidas, com utilização da máquina overlock.
- Ampliar o portfólio de produtos ofertados.
- Elevar a renda obtida com a comercialização dos produtos;
- Capacitar as artesãs para utilização adequada dos equipamentos, promovendo autonomia e segurança no manuseio e a possibilidade de geração de renda complementar às artesãs.

- 5) O ventilador atualmente existente foi doado e apresenta baixo desempenho, desgaste pelo tempo de uso, insuficiência para ventilação adequada dos ambientes, especialmente em períodos de altas temperaturas.

Metas a serem alcançadas:

- Melhorar a circulação de ar em todos os espaços utilizados para reuniões e oficinas.
- Reduzir relatos de desconforto térmico.
- Aumentar a participação nas atividades presenciais, em função da melhoria das condições ambientais.

- 6) Atualmente, os poucos cabides para pendurar as roupas e acessórios comprometem a apresentação, dificulta o acesso dos visitantes às peças e pode impactar negativamente nas vendas. Em épocas de bazares trabalhamos com cabides emprestados.

Metas a serem alcançadas:

- Organizar as peças de vestuário e acessórios em exposição adequada.
- Garantir melhor circulação e visualização dos produtos durante o evento.
- Aumentar as vendas no bazar.

Resultados:

A parceria terá como resultado o serviço de melhor qualidade no âmbito da comunicação escrita através das correspondências interna e externa, para captação de doações financeiras.

A aquisição das máquinas de costura e overlock e os acessórios para a realização do bazar, vai além da arrecadação monetária para o Lar Santa Maria e outras entidades. É também facilitar o acesso à moda de forma mais sustentável e fomentar uma qualidade de vida melhor para as famílias marianenses, evitando assim o descarte no lixão ou aterro sanitário.

5 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Utilizar exclusivamente os recursos recebidos de conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Manter os recursos recebidos em conta bancária específica, permitindo débitos somente para pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho.
- Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, bem como com todos os ônus tributários e extraordinários, caso decorrentes da execução.
- Comprar os materiais e contratar serviços necessários com as devidas notas fiscais.
- Registrar as atividades e ações por meio de fotografias.
- Solicitar nota fiscal dos serviços prestados e materiais adquiridos.

6 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da Associação de Voluntários de Monsenhor Horta, sob o número de CNPJ: 16.644.123/0001-03, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura de Mariana, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer outro órgão da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Mariana, 18 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELA MARIA VIEIRA DE FREITAS
Data: 20/02/2026 10:01:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ângela Maria Vieira de Freitas
Presidente da Associação de Voluntários de Monsenhor Horta



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 069/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARIANA E ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTARIOS DE MONSENHOR HORTA, PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE MARIANA**, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ nº 18.295.303/0001-44 e Inscrição Estadual isento, com sede nesta cidade na Praça JK, s/nº, bairro Centro, CEP 35420-003, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Juliano Vasconcelos Gonçalves, e a Organização da Sociedade Civil **ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTARIOS DE MONSENHOR HORTA**, com sede na Rua Alfredo de Moraes, nº 26, Bairro Santana, Mariana/MG, CEP 35424-042, inscrita no CNPJ sob o nº 16.644.123/0001-03, neste ato representado pela Presidente Ângela Maria Vieira de Freitas, portador do CPF nº 164.XXX.866-XX, doravante denominada OSC, doravante denominada OSC, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO decorrente de Emenda Impositiva, se fundamenta nas disposições da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2.014, no Decreto Municipal nº 11.806/2024, Decreto Municipal nº 12.717/2026 e Lei Municipal nº 4.071, de 23/12/2025 que dispõe sobre a Lei Orçamentária para o exercício de 2026. Esse Termo baseia-se nas informações contidas no Processo Administrativo nº 3965/2026, relativo ao procedimento de inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

2.1 - Constitui objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO a concessão de apoio financeiro da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à OSC destinado a dar apoio financeiro para aquisição de notebook, impressora, mouse, mouse pad, armários multiuso, ventiladores de coluna, máquina de costura, cabides e materiais de expediente, definido no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

2.2 – Da finalidade, percebe-se o Plano de Trabalho da mencionada OSC esta permeando com o interesse público comum, uma vez que a OSC visa proporcionar melhores condições de atendimento ao público, organização administrativa, desenvolvimento de atividades sociais, especialmente na área de corte e costura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E DA GESTÃO

3.1 - As atividades alusivas ao objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO serão executadas pela OSC sob supervisão da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL que realizará o controle e fiscalização.

3.2 - Ficam reservados à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL os direitos de assunção do objeto do presente termo, a qualquer tempo, assim como da transferência de responsabilidade sobre aquele, no caso de paralisação das atividades ou da ocorrência de fato relevante que venha a prejudicar-lhe o andamento, de modo a evitar a descontinuidade do projeto.

3.3 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados por meio da portaria, que deverá ser publicada no Diário Oficial Eletrônico de Mariana - DOEM serão os seguintes: GESTOR, Elenise Rodrigues Vieira Resende e Janete Aparecida Lopes Isaac.

3.4 - Ao Gestor qualificado no item 3.3 deste instrumento, compete realizar todas as atividades previstas no Decreto Municipal nº 11.806/2024, em especial nos artigos 54; 71 a 73; e 75 a 77.

CLÁUSULA QUARTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria, observará os procedimentos delineados na Seção VII, do Capítulo V, do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

4.2 - O Gestor poderá promover visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a OSC com antecedência em relação à data da visita, observando o estabelecido em Ato Normativo Setorial, se houver.

4.3 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

4.4 - O acompanhamento da execução será realizado tendo como base o cronograma de execução e o desembolso dos recursos previsto no Plano de Trabalho.

4.5 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria nº 001, de 07/01/2025 e alterações posteriores, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

4.6 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do seu recebimento, o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que deverá conter os elementos elencados no art. 73, § 1º, incisos I ao VI, Decreto Municipal nº 11.806/2024.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DA DOTAÇÃO

5.1 - Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a OSC, que ocorrerá após assinatura do presente termo e conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

5.2 - O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 16.082,12 (dezesesseis mil oitenta e dois reais e doze centavos)**, oriundos dos recursos financeiros da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL na dotação orçamentária nº **08.002.08.244.0019.2.078 335041 recurso 1500.711 ficha 207 e 08.002.08.244.0019.2.078 445041 recurso 1500.711 ficha 806**, que serão depositados em conta bancária específica.

5.3. A liberação dos recursos ocorrerá em uma única parcela, de acordo com o disposto no Plano de Trabalho a que se refere este TERMO DE COLABORAÇÃO.

5.4. Fica declarado pelo Secretário Municipal, signatário deste termo, que em eventuais termos aditivos, indicar-se-ão os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, quando se tratar de Termo de COLABORAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

6.1 - Este instrumento entra em vigor a partir de **28 de maio de 2026** e terá vigência até **28 de janeiro de 2027**.

6.2 - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do fim da vigência prevista nessa Cláusula.

6.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao exato período do atraso e antes do término da vigência da parceria.

6.4 - A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à OSC.

CLÁUSULA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 - A liberação dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, em consonância com o cronograma de execução.

7.2 - No caso de o cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, a liberação de cada parcela só ocorrerá após:

7.2.1 - A OSC apresentar a prestação de contas das parcelas anteriores – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL - nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.806/2024 e da Cláusula Décima deste termo;

7.2.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, responsável pela parceria, verificará a regularidade fiscal da OSC, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38, do Decreto Municipal nº 11.806/2024;

7.2.3 - Ateste do gestor da parceria; e

7.2.4 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas anual ao término de cada exercício.

7.3. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

8.1.1 - Transferir para a conta específica da parceria os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado projeto, na forma estabelecida no Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho;

8.1.2 - Acompanhar a execução da parceria, avaliando os seus resultados e reflexos;

8.1.3 - Zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 11.806/2024, inclusive no que refere à Transparência e Controle, conforme disposto no Capítulo II, desse Decreto, e demais atos normativos aplicáveis;

8.1.4 - Apreciar as solicitações apresentadas pela OSC no curso da execução da parceria;

8.1.5 - Orientar a OSC quanto à prestação de contas, inclusive fornecendo normas e instruções para prestação de contas dos recursos financeiros transferidos;

8.1.6 - Analisar e julgar as contas apresentadas pela OSC;

8.1.7 - Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho, desde que apresentadas por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto apoiado;

8.1.8 - Prorrogar de ofício a vigência do termo sempre que houver atraso na liberação dos recursos pactuados, independentemente de solicitação;

8.1.9 - Definir o destino dos bens remanescentes após o fim da execução do termo, celebrando TERMO DE DOAÇÃO, caso solicitado pela OSC, por meio de ofício, cuja autorização ficará a critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

8.1.10 - Não realizar, nem autorizar qualquer tipo de publicidade atinente à presente parceria, nos três meses que antecedem ao pleito eleitoral municipal, nos termos do art.73, inciso VI, "b" da Lei nº 9.504/1997, e observar as condutas vedadas em período eleitoral, de acordo com a referida Lei.

8.2 - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

8.2.1 - Executar a parceria com estrita observância ao plano de trabalho e das cláusulas pactuadas neste termo, sendo vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas previstas no art. 60, do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

8.2.2 - Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos termos do Decreto Municipal nº 11.806/2024, Capítulo VI, Seções II a V.

8.2.3 - Devolver, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão da vigência, extinção, denúncia ou rescisão do presente TERMO.

8.2.4 - Restituir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública Municipal, nos seguintes casos:

8.2.4.1 - Quando não for executado o objeto deste TERMO;

8.2.4.2 - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas, ou quando esta for reprovada, incidindo a devolução sobre os valores reprovados;

8.2.4.3 - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste TERMO ou fora de seu prazo de vigência;

8.2.4.4 - Nos demais casos previstos no Decreto Municipal nº 11.806/2024 e na Lei nº 13.019, de 2014.

8.2.5. Manter registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria.

8.2.6. Abrir conta corrente específica em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.806/2024, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA efetue o depósito dos recursos, unicamente para consecução do objeto deste termo e em conformidade com o Plano de Trabalho.

8.2.6.1 - Manter e movimentar os recursos recebidos na conta bancária, de que trata o item 8.2.6, deste termo, nos termos do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.806/2024;

8.2.6.2 - Manter os recursos recebidos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto nos itens 8.2.6 e 8.2.6.1, deste termo.

8.2.6.3 - Declarar expressamente a ciência das obrigações de que tratam os itens 8.2.6 a 8.6.2, deste termo, bem como informar a conta aberta para receber o recurso como exclusiva para a sua movimentação, conforme ANEXO I, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

8.2.7. - Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

8.2.8. Garantir os recursos humanos e materiais necessários para a execução do objeto do presente termo, sendo vedada a utilização dos recursos recebidos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou aqueles correspondentes à sua contrapartida, em finalidade diversa da estabelecida neste termo.

8.2.9. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, dentre outros, relacionados à execução do objeto previsto, neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus

incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

8.2.10. Remunerar eventuais profissionais envolvidos no projeto respeitando o piso salarial da categoria.

8.2.11. Garantir o livre acesso dos agentes da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, aos documentos e informações relacionadas ao presente termo, aos locais de execução do respectivo objeto, bem como de todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente.

8.2.12. Divulgar, em página da OSC na internet, caso mantenha, inclusive em redes sociais, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações exigidas no § 1º, incisos I ao V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

8.2.13. Não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste termo.

8.2.14. Observar as condutas vedadas em período eleitoral, de acordo com a Lei nº 9.504/1997, assim como não realizar despesas com publicidade de qualquer natureza nos 3 (três) meses que antecedem o pleito eleitoral municipal, nos termos do art. 73, inciso VI, alínea "b" da mesma Lei.

8.2.14.1. Com exceção do período eleitoral de que trata o item 8.2.14, deste termo, poderá realizar publicidade relativamente à parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, veicular e inserir o nome e os símbolos oficiais do Governo Municipal / Secretaria em toda a divulgação relativa ao projeto incentivado, das quais não constem nomes, símbolos ou imagem que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA NONA – DAS DESPESAS

9.1 - As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, neste termo.

9.2 - Poderão ser pagas, dentre outras necessárias, com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

9.2.1 - Remuneração da equipe de trabalho, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, relativos ao período de vigência da parceria;

9.2.2 - Custos indiretos, tais como, despesas com internet, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis.

9.3 - Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

9.3.1 - Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

9.3.2 - 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;

9.3.3 - Despesa cujo fato gerador não tenha ocorrido durante a vigência do instrumento da parceria;

9.3.4 - 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 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - A prestação de contas será o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria visando a demonstração e verificação do cumprimento do objeto, o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo a fase de apresentação das contas, de responsabilidade da OSC e análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observado o disposto no Capítulo VI do Decreto municipal nº 11.806/2024, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

10.2 - A OSC fica obrigada a demonstrar à boa e regular aplicação dos valores recebidos, mediante detalhada prestação de contas e comprovação da execução do objeto, que deverá ser apresentada observando o disposto na cláusula sétima, deste termo, nos moldes e prazos dispostos a seguir:

10.2.1 - PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL: deverá conter Relatório de Execução do Objeto, Relatório de Execução Financeira, bem como os demais documentos elencados no art. 81 do Decreto Municipal nº 11.806/2024, e deverá ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada etapa do cronograma de execução, em consonância com o cronograma de desembolso aprovado;

10.2.2 - PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL: deverá conter os documentos elencados no inciso I do § 2º do art. 84, do Decreto Municipal nº 11.806/2024, e deverá ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL até 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada;

10.2.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL: deverá conter os documentos de que trata o art. 86 c/c o art. 87, incisos I, II e § 1º, todos do Decreto Municipal nº 11.806/2024 e, sem prejuízo da prestação de contas anual, deverá ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

10.2.3.1 - Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que o item 10.2.2, deste termo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do instrumento.

10.2.4 - PRESTAÇÃO DE CONTAS ÚNICA: deverá conter Relatório de Execução do Objeto, Relatório de Execução Financeira, bem como dos demais documentos elencados no art. 92 c/c o art. 93, incisos I, II e parágrafo único, todos do Decreto municipal nº 11.806/2024, e deverá ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

10.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em sua análise, deverá considerar, além da prestação de contas de responsabilidade da OSC, os seguintes relatórios elaborados internamente, conforme o caso:

10.3.1 - Relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;

10.3.2 - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo;

10.3.3 - Os resultados das pesquisas de satisfação.

10.4 - A análise da prestação de contas de que trata o item 10.3, deste termo, não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, entretanto, o cumprimento, pela OSC, do disposto nesta cláusula e nos itens

7.2 a 7.2.4, deste termo, é condição indispensável para a liberação dos repasses de recursos.

10.5 - O descumprimento do disposto nesta cláusula, assegurado o contraditório e a ampla defesa, determinará a inadimplência e abertura da Tomada de Contas Especial, além das sanções previstas neste termo.

10.6 - A prestação e contas deve obedecer, no que couber, o que diz o Decreto Municipal 12.163 de 1 de fevereiro de 2025, especificamente nos artigos 18 e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

11.1 - Na hipótese de descumprimento por parte da OSC, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará ela sujeita às sanções previstas no art. 104 do Decreto Municipal nº 11.806/2024, observadas as demais disposições contidas nos arts. 105 a 116, do referido Decreto.

11.2 - Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 11.806/2024.

11.2.1 - Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

11.2.2 - A Rescisão poderá ocorrer, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção:

11.2.2.1 - Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC;

11.2.2.2 - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

11.2.2.3 - Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

11.2.2.4 - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

11.2.2.5 - Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

12.1 - Todas as obrigações sociais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e tributárias oriundas da execução e aplicação deste termo serão de total responsabilidade da OSC, ficando excluída qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana - DOEM, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

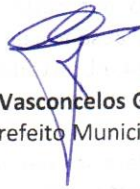
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

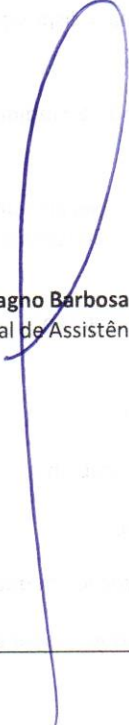
14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Mariana, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente termo, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa do caso, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

As partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que, na presença das 02 (duas) testemunhas que também o assinam, produza seus jurídicos e legais efeitos.

Mariana, 28 maio de 2026.


Juliano Vasconcelos Gonçalves
Prefeito Municipal


Juliano Magno Barbosa
Secretário Municipal de Assistência Social

gov.br

Documento assinado digitalmente

ANGELA MARIA VIEIRA DE FREITAS

Data: 15/06/2026 10:01:18 -0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ângela Maria Vieira de Freitas
Associação de Voluntários de Monsenhor Horta

Testemunhas:

1- _____
NOME/CPF

2- _____
NOME/CPF

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, **Ângela Maria Vieira de Freitas**, portador do CPF nº 164.XXX.866-XX, residente na Rua Dos Inconfidentes, nº 216, bairro São Gonçalo, Mariana/MG, CEP 35420-132, na condição de Presidente da OSC **ASSOCIAÇÃO DE VOLUNTARIOS DE MONSENHOR HORTA**, CNPJ nº 16.644.123/0001-03, DECLARO SOB AS PENAS DA LEI:

a) Estar ciente de que é minha a responsabilidade de abrir conta corrente específica em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.806/2024, bem como informar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA da abertura da conta bancária, com os respectivos dados para depósito;

b) Estar ciente de que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA efetuará o depósito dos recursos, unicamente na conta bancária específica, nos termos declarados na letra "a", para consecução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, em conformidade com o Plano de Trabalho;

c) Estar ciente de que toda a movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final, mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional, salvo na hipótese de impossibilidade de pagamento por qualquer dos meios mencionados, desde de que previsto e justificado no plano de trabalho;

d) Estar ciente que, enquanto não utilizados, devo manter os recursos recebidos aplicados no mercado financeiro, em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

Mariana, 28 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELA MARIA VIEIRA DE FREITAS
Data: 11/06/2026 16:44:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ângela Maria Vieira de Freitas
Associação de Voluntários de Monsenhor Horta
Presidente da OSC