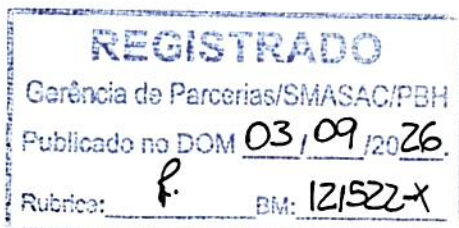




MINUTA PADRÃO DE TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento Nº _____
PROCESSO Nº 31.00470040/2026-52
Instrumento Jurídico: 200414



TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
INSTITUTO HAHHAHA, OBJETIVANDO A
EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO PROJETO
“RISO INTERSETORIAL”.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, André Abreu Reis, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, e pela **Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/BH**, Nádia Sueli Costa de Paula Alves, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil **INSTITUTO HAHHAHA**, CNPJ nº 16.911.508/0001-81, situada na rua Estrela do Sul, nº 126, Bairro Santa Tereza, Belo Horizonte/MG, neste ato representado por Eliseu Custódio, CPF 794.566.856-91, R.G. MG5.880.912, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Fomento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- O presente Termo de Fomento tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do Projeto “RISO INTERSETORIAL”, de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

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

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHHAHA

IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;

V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

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

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

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

XIII – retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

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

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

2.3. São obrigações da O.S.C.:

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHAAH



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

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

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHAA

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

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

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

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

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

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

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

XXIII - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de **RS 500.000,00 [Quinhentos mil reais]**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento.

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

3.3 - O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado em **3 parcelas**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

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

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

3.4.2 - Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHHA



3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

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

Dotações Orçamentárias nº.

3702.001500019.14.243.0163.2860.0006.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2860.0001.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2860.0008.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2860.0009.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0004.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2942.0002.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0003.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0005.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0006.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0002.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0002.339039.67.1749780.0000
3702.001700004.14.243.0163.2942.0003.339039.67.1749778.0000
3702.003000021.14.243.0163.2942.0004.339039.67.1749778.0000
3702.001500019.14.243.0163.2943.0002.339039.67.2501778.0000
3702.003400004.14.243.0163.2860.0001.339039.67.1749778.0000

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 – Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

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

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

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

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

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

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

4.5 – Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHAA

originais pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

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

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

4.6 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

4.6.1 – Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Fomento será rescindido, conforme Cláusula Décima Segunda, subitem 12.2, alínea 'e'.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



5.4.1 – Na contratação de equipe de trabalho a OSC deverá observar os princípios norteadores do regime jurídico de parcerias, em especial de transparência na aplicação de recursos públicos, a moralidade, a impessoalidade e a economicidade, preferencialmente mediante processo de seleção.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

6.2 – A O.S.C. apresentará, semestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter::

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

II – demonstração do alcance das metas;

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

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

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

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

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

I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

II – extratos da conta bancária específica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios parciais de execução do objeto;

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

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

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

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

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

II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHAAH



189
2

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

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

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

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

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

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

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

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

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

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

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

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

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

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

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

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

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

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

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

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHAA

prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

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

I – advertência;

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

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

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

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

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

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

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

8.3 – Nas hipóteses do item 12.2, alíneas "a" e "b", da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:



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

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

8.4 - Nas hipóteses do item 12.2, alíneas "a" e "b" da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

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

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

8.5 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.10 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de **Fomento** terá vigência de **13 [treze]** meses, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

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

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Fomento**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

Processo nº 31.00470040/2026-52
INSTITUTO HAHAA

11.1 – Este Termo de **Fomento** poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C. com antecedência mínima de **120 (cento e vinte) dias**.

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

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

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

11.4 - A ampliação de recursos nas parcerias decorrentes de Autorização de Captação de Recursos Financeiros de que trata o art. 87 do Decreto Municipal 16.746/2017 fica limitada a 100% (cem por cento) do valor original da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

- a) ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;
- b) quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;
- c) pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;
- d) for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- e) os recursos depositados na conta bancária específica da parceria não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

13.1.1 – Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes permanecerá com a O.S.C., sendo que:

- I – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;
- II – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.



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

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

13.3 – A O.S.C. deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

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

13.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.3, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

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

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

13.5.1.1 – No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem 13.5.1, o número da nota fiscal referente à aquisição.

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

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

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

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

14.1. A O.S.C. obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte,

01 / 09 / 2026

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Assinatura de Cruz Neto - BM 96.095-4
Subsecretário de Planejamento,
Gestão e Finanças
SUPGF-ASDH / SMASDH

Presidente do CMDCA/BH

Representante Legal da O.S.C.

Portal da Assinatura - PBH

16 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 6 de julho de 2026 às 13:54

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

TERMO DE FOMENTO - HAHABA.pdf



ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
Chamamento Público CMDCA/BH Nº 01/2025

PLANO DE TRABALHO		
1. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil: Instituto Hahaha		
CNPJ: 16.911.508/0001-81	Data de Abertura do CNPJ: 05/09/2012	
Endereço: Rua Estrela do Sul –126		
Bairro: Santa Tereza	Cidade: Belo Horizonte	CEP: 310101240
Telefone:(31)3889-9643 e (31) 97350-0032	E-mail: contato@institutohahaha.org.br	
Nome do representante legal: Eliseu Custódio		
Endereço residencial do representante legal: Rua Monte Sião,355-apto 30-Bairro Serra-Belo Horizonte/MG-30240-050		
CPF: 794.566.856-91	R.G.: MG5.880.912	Telefone(s): (31)99629-4716
Período de Mandato da Diretoria: De 09/07/2024 a 09/07/2027		
Registro no CMDCA		
Nº registro :0356	Data vencimento: 08/04/2028	
Programas Inscritos (Proteção <i>OU</i> Socioeducativo): Proteção/Apoio Socioeducativo em Meio Aberto		
Regime(s) inscrito: Proteção/Apoio Socioeducativo em Meio Aberto		
Nome(s) Programa(s) da OSC:Riso Para Todos		
Responsável pela execução do Plano de Trabalho:		
Nome: Eliseu Custódio		
Telefone:31 99629 4716	e-mail: eliseu@institutohahaha.org.br	

DADOS DA PARCERIA

2. NOME DO PROJETO

Riso Intersetorial

3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

12 meses a partir do recebimento da primeira parcela (ou da parcela única)

4. OBJETO DA PARCERIA:

Realizar intervenções artísticas por meio da linguagem da palhaçaria em EMEIs e em hospital de Belo Horizonte. Além disso, montar um mini espetáculo para equipamentos públicos, com o objetivo de ampliar o acesso de crianças e adolescentes à arte, ao riso e ao direito ao brincar.

5. PÚBLICO ALVO

O projeto será destinado a crianças e adolescentes, com foco na ampliação do acesso à arte, ao riso e ao direito ao brincar por meio da linguagem da palhaçaria.

Serão atendidos 1.290 crianças e adolescentes, com faixa etária entre 0 e 18 anos incompletos, alcançados por meio das seguintes ações:

- Intervenções artísticas semanais em 02 (dois) EMEIs de Belo Horizonte, contemplando 240

crianças de 1 a 6 anos, sendo 120 em cada uma delas.

- Intervenções artísticas semanais em 01(um) hospital público de Belo Horizonte, contemplando 800 crianças e adolescentes/ atendimentos, entre 0 e 18 anos incompletos, em atendimento hospitalar.
- Apresentação de um mini espetáculo em 05 (cinco) equipamentos públicos podendo ser em educação, assistência social ou cultura, garantindo o acesso de públicos em situação de vulnerabilidade contemplando 250 crianças e adolescentes de 1 a 18 anos incompletos. A seleção dos equipamentos considera territórios com menor acesso a atividades artísticas e culturais, favorecendo o direito ao brincar, ao riso e ao desenvolvimento integral.

6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

As ações do projeto Riso Intersetorial serão realizadas nos territórios N1, N2 e L3, contemplando equipamentos públicos de educação, assistência social, e cultura localizados nessas regionais. A escolha desses territórios se dá pela presença de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e pela necessidade de ampliação do acesso às atividades artísticas e culturais.

7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO:

O projeto Riso Intersetorial se insere em um contexto marcado por desigualdades estruturais que afetam diretamente o acesso de crianças e adolescentes aos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especialmente o direito à cultura, ao brincar e à convivência comunitária. Em Belo Horizonte, áreas classificadas como de alta vulnerabilidade representam 31,3% do território municipal, com maior concentração nas regionais Norte, Venda Nova e Barreiro, conforme o Relatório ODS de 2022. É justamente nesses territórios, entre eles N1, N2 e L3, onde o projeto será executado, que se observa menor oferta de atividades artísticas e culturais dirigidas à infância.

O Diagnóstico dos Direitos de Crianças e Adolescentes de Belo Horizonte de 2024 aponta que, embora a escolarização na primeira infância tenha avançado, persistem desigualdades no acesso a ações culturais. A taxa de matrícula para crianças de 0 a 3 anos é de 47%, enquanto para a faixa de 4 a 5 anos chega a 97,7%. As creches e EMELs tornam-se, portanto, espaços estratégicos para políticas culturais. O diagnóstico também evidencia que crianças pretas e pardas são maioria nesses equipamentos, reforçando a necessidade de iniciativas que contribuam para equidade racial, inclusão social e fortalecimento dos vínculos comunitários desde os primeiros anos de vida.

A carência de programações voltadas à infância nos equipamentos culturais de Belo Horizonte é outro fator relevante. O estudo destaca que crianças de 0 a 12 anos são pouco contempladas na agenda cultural da cidade, o que limita o pleno exercício do direito à cultura. Nesse cenário, o projeto Riso Intersetorial propõe intervenções artísticas em equipamentos públicos de educação, saúde, assistência social e cultura, como EMELs, CRAS e centros culturais, fortalecendo a democratização do acesso e contribuindo para a redução de desigualdades.

No campo da saúde, no Hospital da Baleia, um dos espaços contemplados pelo projeto, crianças e adolescentes em internação pediátrica, incluindo pacientes de oncologia, ortopedia, transplantes e CTI infantil, vivenciam situações de ruptura de rotina, medo e sofrimento. A atuação da palhaçaria neste ambiente de saúde tem se mostrado uma ferramenta potente de cuidado e humanização. Pesquisas apontam que a ludicidade é fundamental para o desenvolvimento infantil (ALMEIDA et al., 2001) e que a presença de palhaços e palhaças em ambientes hospitalares favorece empatia, comunicação sensorial, alívio emocional e bem-estar (NOGUEIRA, 2005; OLIVEIRA, 2017; CATAPAN, 2019). A inserção da palhaçaria por meio do Riso Intersetorial atua como estratégia humanizadora, fortalecendo vínculos e promovendo acolhimento.

A proposta também dialoga com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, especialmente o ODS 3 Saúde e Bem-Estar e o ODS 10 Redução das Desigualdades, ao ampliar o acesso à arte em territórios com menor oferta de políticas culturais e maior concentração de vulnerabilidade socioeconômica.

Do ponto de vista pedagógico e social, a palhaçaria é uma linguagem que articula riso, jogo, sensibilidade e escuta, promovendo experiências que ampliam repertórios, estimulam a imaginação e fortalecem a expressão subjetiva. Inserido em contextos de educação, saúde e assistência social, o projeto Riso Intersetorial atua na intersectorialidade e apresenta como instrumento de transformação social, capaz de promover pertencimento, autoestima, convivência e participação cidadã.

Diante dessa realidade, o projeto se justifica pela urgência de garantir às crianças e adolescentes o acesso regular a experiências artísticas qualificadas que contribuam para o desenvolvimento integral, a promoção de direitos e a redução de desigualdades territoriais. Ao realizar intervenções semanais em EMEIs e em hospital, e ao apresentar um mini espetáculo em diferentes equipamentos públicos, o projeto Riso Intersetorial cria oportunidades concretas de acesso à cultura para crianças e adolescentes, fortalecendo o direito ao brincar, ao riso e à formação cultural.

ALMEIDA. Ludicidade como instrumento pedagógico. 2009. Disponível em: <http://www.cdof.com.br/recrea22.htm>. Acesso em: 31 jul. 2025.

BRUHN, João Luiz; ALMEIDA, Marília de; SANTOS, Mariana. A palhaçaria como devir: experiências estéticas e políticas no território da saúde. Revista Lugar Comum, n. 54, 2019.

FERREIRA, Rodrigo Nunes. Vulnerabilidade social e acesso a equipamentos públicos de educação infantil, cultura e lazer no município de Belo Horizonte – MG. Geoiंगा, Maringá, v. 11, n. 2, p. 4–27, 2019.

LANSKY, Samy; GOUVÊA, Maria Cristina Soares de; GOMES, Ana Maria Rabelo. Cartografia das infâncias em região de fronteira em Belo Horizonte. Educação & Sociedade, Campinas, v. 35, n. 128, p. 717–740, jul./set. 2014. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/es/a/bsNGRvjmxW5bKvMkrzZhPvs/?lang=pt>. Acesso em: 30 jul. 2025.

NOGUEIRA, W. Doutores da Alegria: o lado invisível da vida. São Paulo: Editora Grifa Mixer, 2005. OLIVEIRA, C. de S.; CLÁUDIO, C. V.; RIBEIRO, R. P.; TREVISAN, J. M. Palhaço de hospital: percepções do profissional da enfermagem de uma unidade pediátrica/Hospital clown: perceptions of the nursing worker of a pediatric unit. Ciência, Cuidado e Saúde, v. 16, n. 3, 2017. Disponível em: <https://doi.org/10.4025/ciencucidsaude.v16i3.34924>. Acesso em: 31 jul. 2025. REPOLÊS, Maria Fernanda Salcedo (org.). Direitos de crianças e adolescentes: diagnóstico do Município de Belo Horizonte – relatório síntese. Belo Horizonte: IEAT/UFGM, 2024. 71 p. (Rede Transdisciplinar de Pesquisa com Crianças, Adolescentes e Jovens). ISBN 978-65-983686-1-6.

RIBEIRO, Ludmila Mendonça Lopes; OLIVEIRA, Valéria Cristina de (org.). Direitos de crianças e adolescentes: diagnóstico do Município de Belo Horizonte – apresentação dos resultados quantitativos. Belo Horizonte: IEAT/UFGM, 2024. 67 p. (Rede Transdisciplinar de Pesquisa com Crianças, Adolescentes e Jovens). ISBN 978-65-983686-2-3.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar intervenções artísticas semanais em equipamentos de educação e saúde promovendo o acesso de crianças e adolescentes ao riso, ao brincar e à expressão artística por meio da linguagem da palhaçaria.
2. Ampliar a circulação de ações culturais nos territórios N1, N2 e L3, por meio da montagem e apresentação de um mini espetáculo em equipamentos públicos, contribuindo para a democratização do acesso às artes e para a promoção de direitos previstos no ECA.

9. FORMA DE EXECUÇÃO:

OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	AÇÕES	INÍCIO E TÉRMINO	INDICADOR (da meta)	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO
---------------------	-------	-------	------------------	---------------------	---------------------------

Objetivo específico 1	Meta 1 - Realizar 64 intervenções em duas EMEIs, sendo 32 intervenções em cada unidade, com 240 atendimentos individualizados para crianças e adolescentes de 0 a 06 anos	Ação 1.1 Reuniões de abertura de projeto	Mês 1 ao 2	Criação do cronograma dos ensaios e intervenções Número de crianças atendidas e intervenções realizadas Relatório de atividades	- Termos de anuência de participação assinados - Registro Fotográfico e Vídeo - Declaração da instituição participante com número de crianças alcançados mensalmente
		Ação 1.2 Realização de 64 intervenções artísticas itinerantes e semanais em duas EMEI's,, conduzidas por artistas palhaços (as) por meio de atendimentos lúdicos e individualizados para crianças de 0 a 6 anos.	Mês 3 ao 12		
		Ação 1.3 Monitoramento das intervenções	Mês 1 ao 12		
		Ação 1.4 Avaliação dos resultados	Mês 12	Prestação de contas realizada	
	Meta 2 Realizar 32 intervenções no Hospital da Baleia com 800 atendimentos individualizados para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos	Ação 2.1 Reunião de abertura do projeto	Mês 1 ao 2	Criação do cronograma dos ensaios e intervenções Número de crianças es atendidas e intervenções realizadas Relatório de atividades	- Termos de anuência de participação assinados - Registro Fotográfico e Vídeo - Declaração da instituição participante com número de crianças e adolescentes alcançados mensalmente
		Ação 2.2 Realização de 32 intervenções artísticas itinerantes por duplas de palhaços(as), adaptadas ao ambiente hospitalar, para crianças e adolescentes.	Mês 3 ao 12		
		Ação 2.3 Monitoramento	Mês 1 ao 12		
		Ação 2.4 Avaliação dos resultados	Mês 12	Prestação de contas realizada	-
Objetivo específico 2	Meta 3 - Montar e apresentar 01 mini espetáculo	Ação 3.1 Pré Produção	Mês 4	Criação do cronograma	Registros fotográficos
		Ação	Mês 06		

	de palhaçaria, com duração de até 30 minutos, em 05 equipamentos públicos, para 250 crianças e adolescentes	3.2 Reunião com os equipamentos		Reuniões realizadas	
		Ação 3.3 Ensaiar e montar o mini espetáculo	Mês 07	Mini espetáculo montado	Registros fotográficos
		Ação 3.4 Realização de 05 apresentações do mini espetáculo em equipamentos públicos para um platéia fixa,	Mês 8 ao 12	Mini espetáculo apresentados.	Registros fotográficos e lista de presença
		Ação 3.5 Avaliar a montagem e apresentação dos minis espetáculos	Mês 4 a 12	Questionários de avaliação	Questionários respondidos
		Ação 3.6 Realizar 01 roda de conversa com duração de 1h, reunindo 20 participantes, no Centro cultural.	Mês 7 ao 12	Roda realizada.	Registros fotográficos Lista de presença

10. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Orientações: Descreva a forma como as ações definidas no Quadro 9 (Forma de Execução) serão implementadas para atingir as metas propostas, e consequentemente, o objeto.

Indique os principais procedimentos, técnicas, instrumentos e os mecanismos de participação comunitária a serem empregados. É necessário descrever de que forma o projeto será desenvolvido, demonstrando todo o passo a passo. O que realmente será feito para alcançar as metas propostas.

Deve trazer o detalhamento da forma de execução de cada meta, indicando como serão realizadas as ações previstas, conforme indicado no Quadro 9. Deve indicar também a correspondência da metodologia com as despesas previstas nos Quadros 11 “Recursos Humanos do Projeto” e 13.2 “Previsão de Despesas” a serem custeados com o projeto.

Indique ainda a participação e atividades de parceiros envolvidos no projeto descrevendo a forma de atuação de cada um.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Realizar intervenções artísticas semanais em equipamentos de educação e saúde promovendo o acesso de crianças e adolescentes ao riso, ao brincar e à expressão artística por meio da linguagem da palhaçaria.

Meta 1 - Realizar 64 intervenções em duas EMEIs, sendo 32 intervenções em cada unidade, com 240 atendimentos individualizados para crianças e adolescentes de 0 a 06 anos

Os profissionais coordenadores e gestores do Instituto Hahaha conduzirão a seleção e contratação dos profissionais conforme as funções e atividades previstas.

Profissionais envolvidos: Coordenador(a) Geral; Direção Artística, Produtor, Coordenador Administrativo, Artista/Palhaço(a); Oficineiro; Designer, Social Média, Assessoria de imprensa, Intérprete de Libras e Contabilidade

Serviços: Transporte Van, Registro Fotográfico, Alimentação

A execução das atividades previstas no projeto contará com uma equipe multidisciplinar contratada e acompanhada pelos coordenadores e gestores do Instituto Hahaha, responsáveis por conduzir todo o processo de seleção, contratação e gerenciamento profissional. O Coordenador(a) Geral atuará como responsável máximo pela condução estratégica do projeto, garantindo o alinhamento das ações, o cumprimento das metas e o diálogo institucional com os parceiros. A Direção Artística será responsável por orientar conceitualmente as intervenções, definir a abordagem cênica e assegurar a qualidade estética das ações realizadas nos equipamentos públicos.

O Produtor ficará encarregado da organização operacional, articulando agendas, garantindo a logística, acompanhando o cumprimento de prazos e proporcionando suporte direto às equipes de campo. O Coordenador Administrativo responderá pelos processos técnicos e burocráticos, incluindo elaboração de documentos, controle financeiro, prestação de contas e monitoramento administrativo.

Os Artistas/Palhaços(as) serão os responsáveis diretos pela realização das intervenções, atuando de forma sensível, lúdica e humanizada, utilizando a linguagem da palhaçaria para promover o riso, o brincar e a expressão artística entre crianças e adolescentes. O Oficineiro, por sua vez, contribuirá com ações complementares e processos formativos, oferecendo suporte em atividades educativas, criativas e interativas quando aplicáveis. O Designer será responsável pela criação das peças visuais do projeto, garantindo identidade gráfica, materiais de apoio e conteúdos comunicacionais necessários.

O trabalho do Social Media assegurará a difusão das ações por meio das redes sociais, produzindo conteúdos que ampliem a visibilidade do projeto e fortaleçam o vínculo com a comunidade. A Assessoria de Imprensa atuará na relação com veículos de comunicação, elaboração de releases e divulgação institucional. O intérprete de Libras garantirá a acessibilidade comunicacional, contribuindo para que as atividades, reuniões e conteúdos sejam inclusivos. Já a Contabilidade realizará o acompanhamento financeiro e fiscal de todas as etapas, assegurando conformidade com as normas vigentes e apoio na prestação de contas.

Para a plena execução das etapas previstas, serão contratados também serviços de Transporte Van, responsáveis pela locomoção segura da equipe; Registro Fotográfico, que documentará as ações e resultados; e Alimentação, assegurando suporte às equipes durante as atividades.

Ação 1.1 Reunião de abertura de projeto.

Inicialmente com a equipe formada, será construído o planejamento detalhado e das ações de busca ativa para definição das EMEI's participantes. Após será feita a articulação com as EMEIs participantes, será realizada uma reunião de abertura com as instituições envolvidas. Esse encontro terá como finalidade alinhar diretrizes, definir as responsabilidades de cada parceiro e organizar os fluxos de comunicação e execução das atividades. A reunião marcará o início formal da parceria e buscará garantir o compromisso coletivo com os objetivos do projeto, contribuindo para a efetividade das intervenções nos equipamentos selecionados.

Ação 1.2 Realização das intervenções.

Após a etapa de planejamento e articulação com as EMEIs participantes, terá início a realização das intervenções artísticas. As ações acontecerão semanalmente em duas unidades, com a presença de artistas palhaços(as), promovendo encontros uma vez por semana em cada EMEI.

Ação 1.4 Monitoramento das intervenções

Durante todo o período de realização das intervenções, será conduzido um processo contínuo de monitoramento, com o objetivo de acompanhar a execução das atividades, garantir a qualidade das ações e identificar, em tempo real, possíveis ajustes necessários.

Ação 1.5 Avaliação das intervenções

Ao final do ciclo de ações, será realizada uma avaliação sistematizada das intervenções, considerando os resultados alcançados, os aprendizados do processo e os impactos gerados nos territórios. Serão aplicados

instrumentos de avaliação junto à equipe do projeto, aos profissionais dos equipamentos e, sempre que possível, aos familiares e responsáveis das crianças e adolescentes.

Meta 2: - Realizar 32 intervenções no Hospital da Baleia com atendimentos individualizados para 800 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos

Os profissionais coordenadores e gestores do Instituto Hahaha conduzirão a seleção e contratação dos profissionais conforme as funções e atividades previstas.

Ação 2.1 Reunião de abertura de projeto

Após a finalização do planejamento detalhado e articulação com o Hospital da Baleia, será realizada uma reunião de abertura com a instituição envolvida. Esse encontro terá como finalidade alinhar diretrizes, definir as responsabilidades de cada parceiro e organizar os fluxos de comunicação e execução das atividades. A reunião marcará o início formal da parceria e buscará garantir o compromisso coletivo com os objetivos do projeto, contribuindo para a efetividade das intervenções no equipamento selecionado.

Ação 2.2 Realização das intervenções

Após a etapa de planejamento e articulação com o Hospital da Baleia, terá início a realização das intervenções artísticas. As ações acontecerão semanalmente, com a presença de dois artistas palhaços(as), promovendo encontros uma vez por semana no Hospital da Baleia.

Ação 2.3 Monitoramento das intervenções

Durante todo o período de realização das intervenções, será conduzido um processo contínuo de monitoramento, com o objetivo de acompanhar a execução das atividades, garantir a qualidade das ações e identificar, em tempo real, possíveis ajustes necessários.

Ação 2.4 Avaliação das intervenções

Ao final do ciclo de ações, será realizada uma avaliação das intervenções, considerando os resultados alcançados, os aprendizados do processo e os impactos gerados nos territórios. Serão aplicados instrumentos de avaliação junto à equipe do projeto, aos profissionais dos equipamentos e, sempre que possível, aos familiares e responsáveis das crianças e adolescentes.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Ampliar a circulação de ações culturais nos territórios N1, N2 e L3, por meio da montagem e apresentação de um mini espetáculo em equipamentos públicos, contribuindo para a democratização do acesso às artes e para a promoção de direitos previstos no ECA.

Profissionais envolvidos: Coordenador(a) Geral; Direção Artística, Diretor de cena, Produtor, Coordenador Administrativo, Artista/Palhaço(a); Designer, Social Média, Assessoria de imprensa, Intérprete de Libras, Contabilidade e Técnico de som

Serviços: Transporte Van, Registro Fotográfico, Alimentação, Aluguel de equipamento de som, Material Gráfico (cartazes, banner, panfletos), Carro de som, Figurino, Cenário

A execução das ações voltadas à ampliação da circulação cultural nos territórios N1, N2 e L3 contará com uma equipe multidisciplinar contratada e acompanhada pelos coordenadores e gestores do Instituto Hahaha, responsáveis por conduzir os processos de seleção, contratação e gerenciamento profissional. O(a) Coordenador(a) Geral atuará como responsável máximo pela gestão estratégica da iniciativa, assegurando o alinhamento entre as etapas, o cumprimento da meta de circulação e o diálogo institucional com os equipamentos públicos parceiros. A Direção Artística será responsável por orientar conceitualmente a criação do mini espetáculo, garantindo a coerência estética, a qualidade cênica e a fidelidade à linguagem da palhaçaria.

O Diretor de Cena contribuirá diretamente para a construção dramática e para a organização das dinâmicas de palco, definindo marcações, ritmo e diretrizes interpretativas. O Produtor ficará encarregado de toda a organização logística e operacional, articulando agendas, acompanhando prazos, organizando as apresentações e garantindo que cada etapa ocorra dentro das condições necessárias. Já o Coordenador

Administrativo será responsável pelos processos técnicos e burocráticos, incluindo elaboração documentos, controle financeiro, contratações, prestação de contas e monitoramento administrativo.

Os Artistas/Palhaços(as) serão os responsáveis diretos pela execução do mini espetáculo, trazendo sensibilidade, humor e diálogo com a infância, por meio da linguagem da palhaçaria. O Designer atuará na criação de toda a identidade visual do projeto, desenvolvendo os materiais gráficos necessários para divulgação e comunicação. O Social Media ficará encarregado de realizar a difusão das ações nas redes sociais, fortalecendo a visibilidade do projeto junto às comunidades dos territórios. A Assessoria de Imprensa atuará na mediação com veículos de comunicação, elaboração de releases e ampliação da divulgação institucional. O intérprete de Libras assegurará a acessibilidade comunicacional durante as apresentações e momentos oficiais do projeto. A Contabilidade realizará o acompanhamento financeiro e fiscal, garantindo conformidade normativa. Já o Técnico de Som será responsável pela operação e qualidade dos equipamentos de áudio utilizados nas apresentações, assegurando que o espetáculo seja executado dentro dos padrões técnicos adequados.

Para garantir a plena execução das etapas previstas na Meta 03, serão contratados serviços essenciais como Transporte em Van, para deslocamento seguro da equipe; Registro Fotográfico, para documentação das ações; Alimentação, para suporte aos profissionais durante as atividades; Aluguel de Equipamento de Som, garantindo estrutura acústica apropriada às apresentações; Material Gráfico (cartazes, banners e panfletos), para divulgação do espetáculo; Carro de Som, ampliando o alcance da comunicação comunitária; além de Figurino e Cenário, elementos fundamentais para a composição estética do mini espetáculo.

Meta 03: Montar e apresentar 01 mini espetáculo de palhaçaria, com duração de até 30 minutos, em 05 equipamentos públicos, para um total de 250 crianças e adolescentes.

Ação 3.1 Pré Produção Etapa

Ação dedicada à organização dos processos logísticos, operacionais e metodológicos que viabilizaram a execução do projeto. Compreende a definição do cronograma, planejamento dos deslocamentos, elaboração de instrumentos de registro e articulação com os parceiros envolvidos.

Ação 3.2 Reunião com os equipamentos

Serão realizadas reuniões de alinhamento e visitas técnicas aos equipamentos que receberão o mini espetáculo, com o objetivo de levantar informações fundamentais para a adequada realização das ações. Nessa etapa, serão mapeadas dentre os equipamentos da política pública da Assistência Social (CRAS), e Cultura (Centros Culturais). Serão observados a estrutura física dos espaços, as rotinas institucionais, os trajetos internos, o perfil do público atendido, o calendário de atividades e outros aspectos operacionais relevantes. Nesta ação será de grande valor o trabalho em rede, ativando a intersetorialidade. Esses alinhamentos são essenciais para que as intervenções artísticas sejam adaptadas à realidade de cada local, garantindo sua efetividade e o acolhimento da proposta por parte das instituições e comunidades envolvidas.

Ação 3.3 Ensaiar e montar um mini-espetáculo

O processo de criação envolverá artistas palhaços(as) do projeto e equipe de profissionais da cena específicos para desenvolver esta ação. O espetáculo terá foco em narrativas que dialoguem com o universo infantil, o direito ao brincar e a valorização da cultura popular. A linguagem será a da palhaçaria e pela presença de artistas da palhaçaria nas EMEIS e hospitais, intervenções contidas na meta 01 e 02, serão a base para a criação deste espetáculo. Para esta função será contratado um diretor de espetáculo, bem como profissionais para criar figurinos, cenário e trilha musical. A criação será um processo colaborativo entre esses profissionais. O processo de montagem será registrado por meio de fotos e vídeos, compondo o acervo documental do projeto.

Ação 3.4 Executar as 05 apresentações

Será criada uma identidade visual para a confecção dos cartazes do mini espetáculo. Serão confeccionados cartaz e flyer para divulgação. A circulação do mini espetáculo ocorrerá com a realização de cinco apresentações em diferentes equipamentos públicos parceiros. As apresentações têm como propósito ampliar o acesso de crianças e adolescentes à arte e ao riso, promovendo o direito à cultura de forma lúdica, sensível e inclusiva. Cada apresentação será registrada por meio de documentação audiovisual (fotos e vídeos), compondo o acervo do projeto e subsidiando sua avaliação e comunicação.

Ação 3.5 Avaliar a montagem e apresentação dos mini -espetáculos

Ao longo de todo o processo, será realizada a avaliação da montagem e das apresentações, utilizando instrumentos como questionários e escutas qualitativas. Serão coletados feedbacks dos participantes, da equipe e dos profissionais das instituições, com o objetivo de identificar percepções, impactos e possibilidades de aprimoramento da ação.

Ação 3.7 Realizar 01 roda de conversa com duração de 1 hora, reunindo 20 participantes

Realizar uma roda de conversa intersetorial para fomentar o diálogo e a construção de estratégias que garantam o acesso de crianças e adolescentes à cultura, com destaque para o direito ao brincar, às linguagens artísticas e à ocupação dos espaços culturais públicos.

Elaboração do roteiro metodológico da roda, com definição dos temas centrais: cultura e infância, direito ao brincar, acesso à arte e proteção integral. Escolha de metodologia participativa, com dinâmicas de escuta ativa e construção coletiva. Definição do local e infraestrutura necessária (espaço acessível, material de apoio, registro audiovisual).

Será realizada a mobilização da rede de proteção à infância com o envio de convites formais ao Conselho Tutelar, CRAS, EMEIs e demais equipamentos públicos do território, com foco na participação de profissionais das áreas da assistência social, educação, cultura e saúde.

A ação visa estimular a escuta sensível, o intercâmbio de experiências entre os diferentes atores da rede de proteção e a construção coletiva de estratégias para garantir o acesso de crianças e adolescentes ao riso, à cultura e ao brincar como direitos fundamentais.

11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO:

Cargo/Função	Carga Horária Semanal	Escolaridade /Formação	Tipo de Vínculo	Valor da Remuneração
Coordenador Geral	20	Superior Completo	Pessoa Jurídica	R\$5.800,00
Direção Artística	20	Superior Completo	Pessoa Jurídica	R\$5.500,00
Coordenador Administrativo	20	Superior Completo	Pessoa Jurídica	R\$5.584,00
Produtor	20	Superior Completo	Pessoa Jurídica	R\$4.070,00

Metas	Detalhamento da Despesa	Referência de Preços¹
Todas as metas	Contratação de 01 Coordenador Geral para o projeto durante 12 x R\$5.800,00 = R\$ 69.600,00	Nota fiscal - R\$ 5.800,00
Todas as metas	Contratação de Direção Artística 12 x 5.500,00 = 66.000,00	Nota fiscal - R\$ 5.500,00
Todas as metas	Contratação de 01 Coordenador Administrativo - 12 x 5.500,00 = 66.000,00	Nota fiscal - média de valor R\$ 5.584,00
Todas as metas	Contratação de 01 Produtor - 12 de 4.070,00 = 48.840,00	Nota fiscal - R\$ 4.070,00
Meta 3	Contratação de 01 serviço de Direção Cena - 1 de R\$ 4.000,00	Pesquisa em site de empregos
Meta 1	Diária de intervenção artística - 2 EMEI's - Contratação de 2 artistas x 1 vezes por semana X 32 intervenções	Contrato com tabela - R\$ 438,00

	por emei x EMEIS = $128 \times 438,00 = 56.064,00$	
Meta 2	Diária de intervenção artística - 1 hospital - Contratação-2 artistas x 32 intervenções - $64 \text{ diárias} \times 438,00 = 28.032,00$	Contrato com tabela - R\$ 438,00
Meta 1,2,3	Diária de ensaio/ treinamento - artistas EMEIs e Hospitais - 2x por mês x 6 artistas x 10 meses - $12 \text{ diárias} \times 138,00 \times 10 \text{ meses} = 16.560,00$	Contrato com tabela - R\$ 138,00
Meta 3	Contratação de 6 artistas - Diária de apresentação - 6 artistas x 5 apresentações x $450,00 = 30 \times 450,00 = 13.500,00$	Nota fiscal - R\$ 450,00
Meta 3,4	Contratação de serviço de Van para levar a equipe no dia das apresentações - 6 serviços (5 cenas + 1 roda de conversa) - $6 \times 600,00 = 3.600,00$	Nota fiscal - R\$600,00
Meta 1,2,3	Contratação de Oficineiros - 8 serviços diversos - $8 \times 1.104,00 = 8.832,00$	Nota fiscal -R\$ 1.104,00
Todas as metas	Transporte - 10 meses x 800 reais = 8.000,00	Nota fiscal - R\$ 800,00
Metas 3	Figurino - Mini espetáculo - $1 \times 6.400,00 = 6.400,00$	Nota fiscal - 6.400,00
Metas 3	Cenário,objetos - Mini espetáculo - $1 \times 5.600,00 = 5.600,00$	Nota fiscal - 5.600,00
Todas as metas	Contratação de um profissional de assessoria de imprensa - 1 serviço x $3.200,00 = 3.200,00$	Proposta orçamento - R\$ 3.200,00
Todas as metas	Contratação de um profissional 01 Social Media - 12 meses x $1.800,00 = 21.600,00$	Nota Fiscal - R\$ 1.800,00
Todas as metas	Contratação de um profissional de Design Gráfico - 5 meses x $2.000,00 = 10.000,00$ (serviço para todo o projeto)	Nota Fiscal - R\$ 2.000,00
Todas as metas	Contratação de serviço para lanche - ensaios, roda de conversa - 12 meses de $270,00 = 3.240,00$	Nota Fiscal - R\$ 266,97
meta 3	Carro de som - Divulgação cena - 7 serviços x $400,00 = 2.800,00$	Nota Fiscal - R\$ 400,00
meta 3,4	Material Gráfico (cartazes, banner, panfletos) - $1 \times 1.762,00 = 1.762,00$	Orçamento - R\$ 1.699,20
meta 3,4	Técnico de som - $8 \times 1.550,00 = 12.400,00$	Orçamento - R\$ 1.550,00 por serviço
meta 3,4	Aluguel de equipamento de som - $8 \times 2.600,00 = 20.800,00$	Nota Fiscal - R\$ 2.000,00

meta 3,4	Intérprete de libras (6 apresentações +1 roda de conversa) = 7 x 400,00 = 2.800,00	Nota Fiscal - R\$ 400,00
Todas as metas	Contabilidade = 10 x 1.157,00 = 11.570,00	Nota Fiscal - R\$ 1.157,35
Todas as metas	Registro fotográfico (2 (2x) emeis +1 hospital (2x) + 5 apresentações - 11 x 800,00 = 8.800,00	Nota Fiscal - R\$ 800,00
Total Geral	* R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00

12. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

Orientações: CAMPO NÃO OBRIGATÓRIO. SÓ DEVE SER PREENCHIDO CASO HAJA CONTRAPARTIDA EXPRESSA NO DOCUMENTO.

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração. Lembrando que a Contrapartida não é obrigatória, mas caso a OSC opte por apresentar é necessário que ela seja apresentada de forma quantificável, sua previsão deve ser justificada (com apresentação de comprovação, assim como todos os demais itens de despesa) e será necessário realizar a prestação de contas do valor apresentado.

Toda a contrapartida a ser apresentada deve ser custeada com recursos próprios da instituição (e não com recursos oriundos de outras fontes de financiamento ou de outros projetos).

Despesas que são divididas com outras atividades podem ser custeadas de forma proporcional, sendo indicadas como rateio (cada fonte de financiamento custeia uma parte da despesa)

13. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:

13.1. PREVISÃO DE RECEITAS

ORIGEM	VALOR
Repasse	R\$500.000,00
Contrapartida (se houver)	Não se aplica
TOTAL	R\$500.000,00

13.2. PREVISÃO DE DESPESAS

CONFORME ANEXO II e III DO PLANO DE TRABALHO

Orientações: O DETALHAMENTO DOS ITENS DE DESPESA DEVE SER APRESENTADO COMO ANEXOS DO PLANO DE TRABALHO, ORIGINADOS DA PLANILHA EM EXCEL FORNECIDA PELO CMDCA.

A OSC deverá manter a guarda dos documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado (orçamentação), OBTIDOS conforme §1º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, conforme Termo de Fomento.

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

parcela	Mês	Valor
1	1	R\$ 166.666,67
2	4	R\$ 166.666,67
3	7	R\$166.666,66
total	-	R\$ 500.000,00

Orientações: Cronograma de desembolso previsto para um plano de trabalho com prazo de até 24 meses. Orientamos que o repasse seja trimestral e que a última parcela prevista deverá ter antecedência de 90 dias do término da parceria. Caso a organização tenha interesse em cronograma de repasse diferente, deve apresentar justificativa para ser analisada pela comissão de seleção.

15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, 14 de abril de 2026

Documento assinado digitalmente

g.v.b

ELISEU CUSTODIO

Data: 15/04/2026 16:44:48-0300

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

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

Obs.: A assinatura deverá ser análoga à assinatura constante no documento de identidade do(a) representante legal e/ou do(a) procurador(a)

NATUREZA		DESCRIÇÃO
3190 11	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal	Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal de Funcionário; Gratificações; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de férias 1/3 (art. 7º, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Diferenças Individuais Permanentes; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; e outras despesas correlatas.
3190 13	Obrigações Patronais	Despesas com encargos que a organização tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.
3190 94	Indenizações e restituições trabalhistas	Despesas resultantes do pagamento efetuado a empregados decorrentes de obrigações de encerramento de contrato, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc.
3390 30	Material de Consumo	Despesas com materiais de consumo, de uso imediato, como: combustíveis; gás engarrafado; material de cama, mesa e banho; uniformes, tecidos e aviamentos;; material para escritório; material elétrico e eletrônico; material didático e pedagógico; material para esporte e lazer; material para áudio, vídeo e foto; material para utilização em gráfica; material e acessórios de tecnologia da informação; medicamentos; material hospitalar e odontológico; material de limpeza e produção de higienização; material para manutenção de bens imóveis; material de proteção e segurança; peças e acessórios para equipamentos e outros materiais; gêneros de alimentação; material de copa e cozinha; material para festividades e homenagens; etc..
3390 31	Premiações culturais, artísticas,	Despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia.

	científicas, desportivas e outras	
3390 35	Serviços de consultoria	Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas (assessoria de gestão de projetos, de prestação de contas, assessoria contábil, etc.)
3390 36	Outros serviços de terceiros - pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física: serviços técnicos especializados; estagiários; fretes; locação de imóveis - quando o proprietário for pessoa física; apoio a eventos; palestrantes, conferencistas e expositores; manutenção e conservação de equipamentos; manutenção e conservação de veículos; manutenção e conservação de bens imóveis; serviços de limpeza e conservação; serviços de comunicação em geral; serviços médicos e odontológicos; serviço de apoio administrativo, técnico e operacional; serviços de áudio, vídeo e foto; etc.
3390 37	Locação de mãos de obra	Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como limpeza e higiene, portaria, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.
3390 39	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como: tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de higiene e higiene; serviços gráficos; manutenção de equipamentos; fornecimento de alimentação preparada (coffee break, lanches, refeições, etc.); serviços de transporte (uber, locação de van, etc.).
3390 47	Obrigações tributárias e contributivas	Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.
3390 46	Auxílio-alimentação	Despesas com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos empregados, estagiários e colaboradores da instituição.
3390 49	Auxílio transporte	Despesas com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos empregados, estagiários e colaboradores da instituição.
4490 51	Obras e instalações	Despesas decorrentes da realização de obras, construções e manutenção de médio e grande porte.
4490 52	Equipamentos e material permanente	Despesas decorrentes de aquisição de material permanente: equipamentos de áudio, vídeo e foto; aparelhos e utensílios domésticos (eletrodomésticos e eletroeletrônicos); instrumentos musicais; equipamentos de tecnologia da informação; mobiliário em geral; veículos diversos; etc.

De acordo.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

