



**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, pessoa jurídica de direito público com sede administrativa à Rua Geraldo Miranda, nº 337, Bairro Carneirinhos, João Monlevade/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, portador do RG nº M-179.239 SSP/MG, CPF nº 195.086.896-68, doravante denominado **MUNICÍPIO** e o **ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ sob nº. 18.266.098/0001-99, Rua Olga Demétria, 579, Bairro Mangabeiras, João Monlevade/MG, CEP: 35930-192, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada por seu Presidente, **Sr. MAURÍCIO SOARES FILHO**, portador do RG nº MG 1.857.254, CPF nº 219.645.646-20, residente e domiciliado na Avenida do Aeroporto, nº 03, Bairro Vila Tanque, João Monlevade/MG - CEP: 35931 - 438, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e pelo Decreto Municipal 112/2018, consoante o processo administrativo de Chamamento Público nº **03/2023**, com recurso do **FMIA/JM – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE JOÃO MONLEVADE** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução do projeto **“Ryla 2024”**, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme detalhado no plano de trabalho, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

2.1. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe aos partícipes cumprir e seguir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral do Município  
Município de João Monlevade



### **2.1.1. DO MUNICÍPIO:**

- 2.1.1.1.** Designar o gestor para as parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, com poderes de controle e fiscalização, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei 13.019/2014 e pelas demais atribuições constantes na legislação regente.
- 2.1.1.2.** Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação que ficará responsável pelo monitoramento do conjunto das parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação das parcerias;
- 2.1.1.3.** Promover o repasse dos recursos financeiros por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução de objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 2.1.1.4.** Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO em toda sua extensão e no tempo devido;
- 2.1.1.5.** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- 2.1.1.6.** Emitir relatório técnico de avaliação da parceira e submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação designada;
- 2.1.1.7.** Realizar nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- 2.1.1.8.** Designar novo gestor na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade. Enquanto isso não ocorrer, o administrador público assumirá todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- 2.1.1.9.** Viabilizar o acompanhamento dos processos de liberação de recursos;
- 2.1.1.10.** Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento;
- 2.1.1.11.** Instaurar tomada de contas antes do término da parceria ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

### **2.1.2. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 2.1.2.1.** Executar fielmente o objeto pactuado neste TERMO, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento;
- 2.1.2.2.** Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- 2.1.2.3.** Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social em suas atividades;
- 2.1.2.4.** Manter escrituração contábil regular;
- 2.1.2.5.** Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 2.1.2.6.** Divulgar na internet 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 requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.1.2.7.** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.1.2.8.** Dar livre acesso aos servidores municipais responsáveis pelo controle e monitoramento do presente instrumento e dos servidores do controle interno aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- 2.1.2.9.** Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 2.1.2.10.** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 2.1.2.11.** Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
- 2.1.2.12.** Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet, em sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, em local visível, consulta ao extrato deste TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo, no mínimo:
- 2.1.2.12.1.** Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



**2.1.2.12.2.** Nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

**2.1.2.12.3.** Descrição do objeto da parceria;

**2.1.2.12.4.** Valor total da parceria e valores liberados;

**2.1.2.12.5.** Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

**2.1.2.12.6.** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** Para execução do projeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO serão disponibilizados pela Administração Pública Municipal, recursos oriundos do Fundo Municipal para Infância e Adolescência - FMIA/JM, no valor de **R\$ 51.915,00 (Cinquenta e um mil, novecentos e quinze reais)** à conta da dotação orçamentária **08.243.0801.2075 – 33.50.43.00 – FICHA 293, FONTE 250100000000, Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social**, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1.** O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

**4.1.1.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública.

**4.2.** É obrigatória a aplicação dos recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, enquanto não empregados na sua finalidade, em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira com liquidez diária, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade. Os rendimentos auferidos da aplicação financeira poderão ser aplicados no objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, estando sujeitos às mesmas



condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

**4.3.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**5.1.** O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2.** Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

**5.2.1.** Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**5.2.2.** Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

**5.2.3.** Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

**5.2.4.** Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

**5.2.5.** Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

**5.2.6.** Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

**5.2.7.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem vigência de **12 (meses)** a partir da assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a publicação do extrato do termo desta parceria no Diário Oficial do Município.



**6.2.** Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

**6.3.** Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**6.4.** Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. O relatório técnico de monitoramento e avaliação a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

**7.1.1.** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**7.1.2.** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período em análise, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

**7.1.3.** Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

**7.1.4.** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, para comprovação do alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO, no período em análise.

**7.1.5.** Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que



tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

**7.2.1.** Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**7.2.2.** Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

**8.1.1.** Formulários padrão de prestação de contas que se encontram publicados no sítio oficial do Município e também são enviados por email para as OSCs parceiras;

**8.1.2.** Extratos da conta bancária específica (corrente e de investimentos, se for o caso);

**8.1.3.** Cotação de preços: mínimo de 03 (três orçamentos)

**8.1.4.** Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

**8.1.5.** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**8.1.6.** Material comprobatório do cumprimento do objeto tais como: fotos, vídeos, listas ou outros suportes;

**8.1.7.** Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

**8.2.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

  
Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral do Município  
Município de João Monlevade



**8.3.** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 112/2018, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho. O cronograma para apresentação de prestação de contas parciais e final será enviado por email, pelo Setor de Parcerias para a OSC, em conformidade com a complexidade do objeto da parceria.

**8.4.** Acordam os partícipes, ainda, que a prestação de contas relativa à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

**8.4.1. Relatório de execução do objeto**, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, no período em análise;

**8.4.2. Relatório de execução financeira**, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, no período em análise;

**8.5.** A Administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

**8.5.1.** Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, quando houver;

**8.5.2.** 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 DE COLABORAÇÃO.

**8.5.3.** Parecer técnico do gestor da parceria sobre a prestação de contas, considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, no período em análise.

**8.6.** O gestor de parceria emitirá, ao final da parceria, parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações previstas no plano de trabalho e deverá obrigatoriamente, mencionar:

**8.6.1.** Os resultados alcançados e seus benefícios;

**8.6.2.** Os impactos econômicos ou sociais;

**8.6.3.** O grau de satisfação do público-alvo;

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral do Município/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 8.6.4.** A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- 8.7.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
- 8.7.1.** Aprovação da prestação de contas;
  - 8.7.2.** Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
  - 8.7.3.** Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 8.8.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 8.9.** O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 8.10.** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 8.11.** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 8.12.** O transcurso do prazo definido nos termos do **item 8.11** sem que as contas tenham sido apreciadas:
- 8.12.1.** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
  - 8.12.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 8.13.** As prestações de contas serão avaliadas pelo gestor de parcerias, como:
- 8.13.1.** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - 8.13.2.** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
  - 8.13.3.** Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
    - 8.13.3.1.** Omissão no dever de prestar contas;
    - 8.13.3.2.** Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
    - 8.13.3.3.** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
    - 8.13.3.4.** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 8.14.** O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
- 8.15.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no TERMO DE COLABORAÇÃO e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 8.16.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

- 9.1.** A vigência da parceria e o plano de trabalho poderão ser revistos, mediante assinatura de termo aditivo ou por apostila, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, conforme Art. 45, do Decreto Municipal 112/2018.

Hugo Lázaro Marques Mar  
Procurador Geral - OAB/MG 113  
Município de João Monlevade



**9.2.** Não é permitida a celebração de aditamento deste TERMO DE COLABORAÇÃO com alteração da natureza do objeto.

**9.3.** As alterações deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Jurídica do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e visto.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**10.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 112/2018, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

**10.1.1.** Advertência;

**10.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

**10.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

**10.2.** As sanções estabelecidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2. são de competência exclusiva do Gestor da Unidade Administrativa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**10.3.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**10.4.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



- 11.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
- 11.2. Equiparam-se a bens remanescentes, os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 11.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- 11.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, serem doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

12.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

13.1. A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos fica condicionada à publicação do respectivo extrato, no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal, após a sua assinatura.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

Hugo Lázaro Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**14.1.1.** As comunicações relativas a este TERMO DE COLABORAÇÃO serão remetidas por meio oficial de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

**14.1.2.** As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste TERMO DE COLABORAÇÃO, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de João Monlevade - MG, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

João Monlevade, 13 de junho de 2024.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**

Prefeito Municipal de João Monlevade

**MAURÍCIO SOARES FILHO**

Presidente do ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE

Hugo Lázaro Marques Martins  
Procurador Geral - OAB/MG 113.205  
Município de João Monlevade

ANEXO IV



**PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO - 2024**  
**PROJETO: RYLA Monlevade 2024 - Liderança para Jovens**

**Chamamento Público nº 03/2023 - Lei 13.019/2014**

1. DADOS CADASTRAIS DA OSC:

ÓRGÃO/OSC PROPONENTE: ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE			CNPJ: 18.266.098/0001-99
ENDEREÇO: Rua Olga Demétrio, 579, Bairro Mangabeiras			
CIDADE: JOÃO MONLEVADE	U.F: MG	CEP: 35930 - 192	DDD/TELEFONE: (31) 98771 0084
	E-MAIL: <a href="mailto:mauricio1.soares@hotmail.com">mauricio1.soares@hotmail.com</a>		
NOME DO PRESIDENTE: Mauricio Soares Filho			SITE: <a href="https://www.instagram.com/rotaryclub_jm/">https://www.instagram.com/rotaryclub_jm/</a>
			CPF: 219.645.646-20
			C.I./JÓRGÃO EXPEDIDOR: MG 1.857.254
ENDEREÇO: Avenida Aeroporto, nº. 3, Bairro Vila Tanque			
CIDADE: JOÃO MONLEVADE	U.F: MG	CEP: 35930-438	DDD/TELEFONE: (31) 98771 0084
	E-MAIL: <a href="mailto:mauricio1.soares@hotmail.com">mauricio1.soares@hotmail.com</a>		
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 112/2018 e Edital de chamamento Público 03/2023</b>			
<b>Diretriz:</b> Promoção e Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes Desenvolvimento de ações voltadas para minimizar a vulnerabilidade social de crianças e adolescentes, que possibilitem sua inclusão social, que fomente a dignidade, o respeito, o protagonismo juvenil e que garantam a efetividade dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado.			
<b>Diretriz: I a)</b> Atividades lúdico-pedagógicas, promoção da arte, cultura, lazer, esporte, educação e acesso à alimentação e nutrição adequadas, fomentando a qualificação profissional e geração de renda, bem como aos instrumentos necessários à realização de suas ações.			

## 2. OBJETIVO GERAL:

Capacitar os jovens de escolas públicas a desempenhar um papel de liderança de maneira responsável e eficaz, através de atividades lúdico-pedagógicas. Homenagear publicamente, jovens que prestam ou apresentam vocação para prestar serviços à comunidade.

## 3. PÚBLICO ALVO:

120 (cento e vinte) estudantes de escolas públicas dos 14 aos 17 anos. Inclui ensino fundamental e ensino médio de escolas da cidade de João Monlevade.

## 4. JUSTIFICATIVA E DIAGNÓSTICO DA REALIDADE:



**Construindo Comunidades.**

As escolas concentram o ensino nas salas de aula com aulas expositivas, usando quadro e projeção. Ações na comunidade e o uso de laboratórios e visitas a museus para o ensino ficam mais limitados. Então a oportunidade de um ensino alinhado com as demandas atuais em ambientes alternativos à escola surge como uma contribuição importante na formação dos estudantes. Os estudantes se sentem mais animados; podem se socializar entre diferentes escolas; aprendem de

forma menos abstrata, mais prática, mais lúdica; há maior estímulo dos 5 sentidos para o aprendizado; há maior participação e protagonismo dos estudantes; cria-se prazer, diversão em aprender; serve de referência para construção das aulas de volta à escola.

### **... papel da família, da comunidade e das ONG na educação**

*"Descobrir e cultivar os talentos é uma tarefa que não cabe somente à escola. O papel da família e das comunidades locais no desenvolvimento das possibilidades do aluno deve funcionar como suporte e complemento dos esforços da escola."*

*(EDUCAÇÃO UM TESOURO A DESCOBRIR- Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI)*

O Rotary Club de João Monlevade é atuante na comunidade desde sua fundação em 1978. Possui clubes de jovens, o Rotaract para maiores de 18 anos e o Interact de 12 a 17 anos. O Club já enviou e recebeu mais de 30 jovens em intercâmbios internacionais de 1 ano, sempre com sucesso. O Rotary sempre promoveu projetos para jovens, alguns inclusive em parceria com o CMDCA tais como ConstrulR, Barbers, Golfinhos de Ouro e Brincadeira de Criança.

A proposta do projeto é a realização de um RYLA (Rotary Youth Leadership Award – Prêmio Rotary de Liderança Juvenil). Trata-se de um dos programas estruturados do Rotary Internacional, como é o caso do Intercâmbio de Jovens.

# Rotary Club de João Monlevade

A ideia é fazer uso das diretrizes do Rotary Internacional, contribuindo com a comunidade local, aproveitando e aprimorando a experiência adquirida pelo Rotary Club de João Monlevade, com a realização deste tipo de evento.

Em 2015, dezenas de jovens de 18 a 25 anos da cidade de João Monlevade participaram do evento e liderados por Rotarianos, participaram de trabalhos voluntários defendendo prêmios para três entidades filantrópicas locais, montagem de cerca na Creche Pró-Vida, construção de canteiros Lar São José e fabricação de tijolos na Colônia Bom Samaritano. Os estudantes também participaram de palestras e workshop sobre liderança, cidadania e falar em público. Houve um *happy hour* ao final. Como resultado deste RYLA, além da premiação das entidades, os participantes receberam certificados com horas válidas para atividades complementares nas faculdades. Em 2018, foi acrescentada a novidade de concurso de projetos.



**RYLA 2015** – Atividades para os Estudantes junto a entidades locais: construção de cerca (Pró-Vida), fabricar tijolos (Colônia) e plantar uma horta (Lar São José).



**RYLA 2018** – Palestras e concurso de projetos na comunidade.



Rotary Club João Monlevade - Distrito 4521  
Publicado por Joaquim Costa 11 de junho

O Rotary Club de João Monlevade junto ao Rotaract e Interact Clubs, promoveu um RYLA de 3 dias, 19, 20 e 21 de maio, na sede própria e no Embaúba Tênis Clube. O evento envolveu 150 estudantes. Dentro dos objetivos de trabalhar habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica, houve palestras e liderança, motivação e indústria 4.0, workshops de oratória e combate a incêndio e primeiros socorros, atividades como cabo de guerra, escola de samba, mutirão de produção de suco. Ver mais



Rotary Club João Monlevade - Distrito 4521  
ROTARY é uma rede mundial de pessoas que dedicam seus tal...  
Ligar agora

### Publicação RYLA 2023 em mídia social

O RYLA 2023 foi realizado em 19, 20 e 21 de maio, na sede própria do Rotary e no Embaúba Tênis Clube, sob o tema **Colaboração e Integração de Equipes**. O evento ganhou em dimensão, triplicando o número de participantes, assim envolveu 150 estudantes de 14 a 30 anos, de 7 escolas da região, 5 de segundo grau e 2 universidades. Dentro dos objetivos de trabalhar habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica, houve palestras sobre liderança, motivação e indústria 4.0, workshops de oratória e combate a incêndio e primeiros socorros, atividades lúdicas como cabo de guerra, mutirão de produção de suplemento alimentar com a AME, dinâmica de percussão com Tambores do Morro e jogos lógicos com o Lab Lúdico, assim como concurso de projetos humanitários e sociais.

Como resultado, os 150 jovens participantes adquiriram conhecimentos, que impulsionaram a formação técnica e de cidadania. Além disso, aconteceu o envolvimento de cerca de 40 pessoas na organização e monitorias, incluindo jovens do Rotaract, Interact, intercambistas, professores e profissionais especializados do SESI/SENAI.

Foi promovido *networking* entre professores de diferentes escolas. Alunos de 2º grau se aproximaram das universidades locais. Um depoimento emocionado de aluna do ensino 2º grau chamou a atenção: "este final de semana foi o mais feliz e proveitoso de minha vida".



Atividades RYLA 2023 – palestras, música, prêmios.

O RYLA 2024 será realizado em 3 dias, com 20 horas, na sede do Rotary e no Embaúba Tênis Clube. O evento contará com palestras e dinâmicas com profissionais e professores reconhecidos na região em temas, tais como, liderança, oratória, inteligência artificial, ética e cidadania, e saúde mental. As dinâmicas incluirão atividades lúdicas em coleções de minerais e rochas; jogos lógicos e esportes.

Embora o Rotary consiga serviços voluntários e preços módicos para seus projetos, há custos que os recursos do CMDCA são fundamentais para maximizar sucesso do objetivo do evento RYLA que é promover atividades lúdico-pedagógicas para desenvolvimento de lideranças jovens. Nominalmente, os custos são com aluguel de clube, palestrantes, materiais de consumo, alimentação, transporte, sonorização, equipamentos audiovisuais.



#### 4.1 – METODOLOGIA

**Título: RYLA Monlevade 2024 - Liderança para Jovens**

**Temas de Trabalho: Liderança, Colaboração, Cidadania, Comunicação, Oratória, Diversidade, Inclusão, Ciência, Cultura, Arte e Esporte.**

**Metodologia básica: Realizar um evento de 3 dias, com 20 horas, para trabalhar com estudantes de escolas públicas habilidades de liderança e comunicação de forma lúdica e participativa.**

**Público Alvo: 120 estudantes de escolas públicas, de 14 a 17 anos.**

**Local: Sede do Rotary Club de João Monlevade no bairro Mangabeiras e no Embaúba Tênis Clube ou espaço equivalente.**

##### **Abordagem, seleção e preparação das escolas**

Serão selecionadas e convidadas escolas da cidade, podendo haver variações, em função da adesão dos alunos.

Os rotarianos farão reuniões com a diretoria das escolas e entregarão material descritivo de funcionamento e de divulgação das atividades a serem desenvolvidas no evento. Poderão ocorrer, também nesta fase, palestras ou treinamentos sobre temas específicos, com a participação do Rotaract ou profissionais contratados, em função da formatação das dinâmicas e premiações.

##### **Contratação de profissionais e preparação da equipe de trabalho**

O evento contará com palestras e dinâmicas com profissionais e professores reconhecidos na região nos temas liderança, oratória, inteligência artificial, ética e cidadania, e saúde mental. As dinâmicas incluirão treinamentos de campo, atividades lúdicas em coleções de minerais e rochas; jogos lógicos e esportes.

Poderão ocorrer variações nas palestras e dinâmicas, compatíveis com os objetivos propostos, em função da disponibilidade de profissionais e oportunidades de contratação na época de realização do evento. Serão formadas equipes de acompanhamento, segurança e primeiros socorros, formada por voluntários, professores e profissionais contratados, visando garantir o controle e segurança dos jovens.

Embora o Rotary consiga serviços voluntários e preços módicos para seus projetos, estas atividades incorrerão em contratações e custos a serem cobertos pelos recursos do CMDCA. Nominalmente, os custos são com aluguel de clube, palestrantes, materiais de consumo, materiais para as dinâmicas, alimentação, transporte, sonorização, equipamento audiovisual, etc.

##### **Preparação dos locais de realização**

Serão feitas adaptações, delimitações, demarcações, sinalizações, instalações de sonorização, iluminação, etc. Na sede do Rotary será preparado um ambiente festivo para recepção, interação e abertura do RYLA 2024. No clube, serão criados ambientes específicos, tais como, auditório para as palestras, locais de refeição, guarda-volume, dinâmicas especiais, etc.



### Programação:

**1º dia** - Sexta-feira, 18 às 22h, apresentação do Rotary e do programa de trabalho para os estudantes e professores. Apresentação das escolas e coordenadores. Integração em ambiente com sonorização por DJ local.

**2º dia** - Sábado, 9 às 17h, atividades de ciência lúdica, esportivas e dinâmicas na quadra e campo gramado, palestras interativas e workshops sob temas de liderança, oratória, saúde mental, inteligência artificial, primeiros socorros, ética e cidadania. As atividades serão conduzidas por profissionais reconhecidos regionalmente.

**3º dia** - Domingo, 9 às 12h, concurso e premiação de projetos sociais e comunitários propostos pelas escolas.

### Homenagens Premiações e Reconhecimentos

As escolas e estudantes serão convidados a propor projetos humanitários compatíveis com as necessidades de nossa comunidade e viáveis de implantação. Os alunos poderão ser provocados a participar de apresentações relacionadas a temas específicos.

Serão feitas premiações em função do desempenho e participação das escolas e alunos, de acordo com critérios a serem estabelecidos

### Alguns Recursos necessários:

- Aluguel do Clube no sábado.
- Transporte por ônibus das escolas, 3 ônibus ida e volta.
- Alimentação, 300 lanches, 200 refeições (almoço), 500 sucos caixinha 200ml, 3 galões de água mineral 20 litros.
- Promoção – 200 camisas coloridas do evento RYLA, folders para divulgação nas escolas, 3 faixas de pano, mural com motivo RYLA para fotos.
- DJ e som na sexta, 3 horas, na Sede do Rotary.
- Sonorização na quadra do Embaúba no sábado.
- Audiovisual na quadra do Embaúba no sábado.
- 50 mesas e 200 cadeiras.
- Copos, pratos e talheres.
- Lonas plásticas e arames para divisórias.
- Produção e divulgação de mídias em jornais, rádio e redes sociais.
- Decoração dos ambientes de atividades;

### Contratação de profissionais:

- SESI e SENAI – Dinâmicas
- Saúde Mental – 3 Psicólogas
- Atividades esportivas – 5 educadores físicos
- Palestras e Workshops – 6 professores
- Profissionais de saúde e segurança



5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA OSC NA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DESCRITA NO PLANO DE TRABALHO:

<b>DATA DE CRIAÇÃO:</b> 29 de novembro de 1978	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA:</b> 44 (quarenta e quatro) anos de existência com 3 RYLAs realizados no período
---	---

6. OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:

**Objetivo Geral:**  
Capacitar os jovens de escolas públicas a desempenhar um papel de liderança de maneira responsável e eficaz, através de atividades lúdico-pedagógicas. Homenagear publicamente, jovens que prestam ou apresentam vocação para prestar serviços à comunidade.

**Resultados Esperados:**

- Complementação da formação técnica e de cidadania a jovens estudantes.
- Identificação e seleção de lideranças jovens.
- Desenvolvimento da comunicação e oratória.
- Criação e reforço a parcerias Rotary, entidades e escolas públicas.
- Envolvimento e interação entre profissionais de diferentes escolas.
- Inclusão de estudantes de escolas públicas.
- Oportunidade a estudantes de aprendizagem de forma lúdica.
- Criação de uma experiência de aprendizagem inédita e única na vida de estudantes.
- Apoio a projetos sociais elaborados pelas escolas.
- Diversão rica e responsável.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Definir, contratar e preparar locais para realização do evento;
2. Selecionar e preparar escolas e alunos a serem contemplados com o projeto
3. Preparar e orientar alunos e escolas participantes;
4. Fornecer alimentação durante o evento: café, lanches e almoço, água, etc.;
5. Contratar transporte dos estudantes para o clube;
6. Contratar profissionais para palestras, treinamentos e dinâmicas;
7. Fazer programação detalhada das atividades de campo a serem realizadas no sábado;
8. Organizar concurso de projetos e premiações;
9. Contratar fotógrafo e recursos para geração de mídia para divulgação;
10. Contratar recursos de iluminação, sonorização e DJ para o evento de abertura;
11. Comprar materiais de consumo, além de itens específicos para realização das dinâmicas, tais como para o suplemento da AME;
12. Comprar e alugar mobiliário e materiais para adaptação da quadra do Embaúba e da sede Rotary e criação da infraestrutura necessária para o evento.
13. Definir equipes de trabalho com coordenação por atividade;
14. Comprar materiais tais como camisas, pulseiras, lonas plásticas, arames, objetos para prática de esportes itens para hidratação e alimentação, em especial para monitores;
15. Divulgar em mídias dos resultados, em jornais, mídias sociais e revista Rotary Brasil, assim como site Rotary International Show Case.

**8. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:**

META/OBJETIVO	MEIOS DE REALIZAÇÃO	PRAZO ESTIMADO DE EXECUÇÃO
<p>1. Selecionar e preparar escolas e alunos a serem contemplados com o projeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer reuniões com diretores das escolas para convidar, explicar o projeto e obter compromisso de adesão;</li> <li>• Preparar e entregar para as escolas material de divulgação, procedimentos e orientações;</li> <li>• Preparar e realizar palestras orientativas e preparatórias de temas específicos, fornecendo materiais necessários</li> </ul>	<p>1º, 2º e 3ºmês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seleção e preparação das escolas e alunos</li> <li>▪ Contratação do clube para atividades de campo</li> <li>▪ Detalhamento da programação</li> </ul>
<p>2. Realizar evento de abertura para apresentação do Rotary, esclarecimentos sobre o projeto integração das equipes envolvidas: alunos, professores, monitores, Rotary, Rotaract, Interact, Intercambistas, etc</p> <p>SEXTA FEIRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar recurso de iluminação, sonorização, DJ, etc;</li> <li>• Fornecer lanche para os participantes;</li> <li>• Preparar recurso audiovisuais: Datashow, telão, som, etc;</li> <li>• Fazer apresentações sobre o Rotary e sobre o evento;</li> <li>• Contratar fotógrafo para os 3 dias.</li> </ul>	<p>4º e 5º mês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de profissionais para palestras e dinâmicas</li> <li>• Contratação de recursos de iluminação, sonorização</li> </ul>
<p>3. Realizar palestras, dinâmicas, treinamentos, atividades lúdicas e esportivas, no clube, transmitindo o conteúdo proposto no projeto.</p> <p>SÁBADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratar profissionais para realizar palestras e dinâmicas;</li> <li>• Fazer programação detalhada das atividades, sequencia e distribuição de equipes;</li> <li>• Fazer adaptações do clube, criando infraestrutura necessária para receber os estudantes e permitir a realização das palestras e dinâmicas;</li> <li>• Contratar recursos de sonorização e audiovisual;</li> <li>• Fornecer materiais para identificação, sinalização, tais como, camisas de cores diversas, pulseiras, faixas, etc;</li> <li>• Fornecer alimentação: almoço lanches, água, etc, para todos os participantes;</li> <li>• Contratar recursos para produção e divulgação de mídias em jornais rádios e redes sociais;</li> <li>• Comprar materiais diversos de consumo e alugar mesas e cadeiras;</li> <li>• Comprar ingredientes para realização da dinâmica da multimistura da AME;</li> <li>• Imprimir certificados para os participantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratação de lanches e almoço</li> <li>• Compra de materiais diversos</li> <li>• Definição final da premiação e compra dos materiais</li> <li>• Preparação das equipes de trabalho</li> </ul> <p>6º mês</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação dos espaços e realização do RYLA 2024</li> </ul>



<p>4. Realizar Concurso de Projetos, apresentações dos alunos, homenagens e premiações.</p> <p>DOMINGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar edital com os critérios, adotados no concurso;</li> <li>• Convidar jurados para avaliação dos projetos;</li> <li>• Definir critérios de premiação e adquirir prêmios e troféus.</li> </ul>	
<p>5. Divulgação em mídias dos resultados, em jornais, mídias sociais e revista Rotary Brasil, assim como site Rotary International Show Cases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerar fotos e material de mídia para divulgação em jornais e revistas;</li> <li>• Preparar material para divulgação nas redes sociais;</li> <li>• Divulgar e discutir o projeto com entidades, tais como, ACIMON, Secretaria de Educação, SESI, SENAI, Universidades locais</li> </ul>	

9. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

META/OBJETIVO	Nº DE PESSOAS ATENDIDAS	PARÂMETROS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS
<p>1. Selecionar e preparar escolas e alunos a serem contemplados com o projeto</p>	<p>120 pessoas</p>	<p>Projeto entregue no prazo ao CMDCA – até 08 de janeiro.</p>
<p>2. Realizar evento de abertura para apresentação do Rotary, esclarecimentos sobre o projeto integração das equipes envolvidas: alunos, professores, monitores, Rotary, Rotaract, Interact, Intercambistas, etc.</p> <p>SEXTA FEIRA</p>	<p>120 pessoas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota fiscal eletrônica;</li> <li>- Pesquisa de preço: mínimo de 03 orçamentos;</li> <li>- Comprovante de pagamento por meio de transferência eletrônica;</li> <li>- Relatório fotográfico;</li> <li>- Listas de presença</li> <li>- Extrato bancário (Conta corrente e aplicação).</li> </ul>
<p>3. Realizar palestras, dinâmicas, treinamentos, atividades lúdicas e esportivas, no clube, transmitindo o conteúdo proposto no projeto.</p> <p>SÁBADO</p>	<p>120 pessoas</p>	
<p>4. Realizar Concurso de Projetos, apresentações dos alunos, homenagens e premiações.</p> <p>DOMINGO</p>	<p>120 pessoas</p>	
<p>5. Divulgação em mídias dos resultados, em jornais, mídias sociais e revista Rotary Brasil, assim como site Rotary Internacional Show Cases.</p>	<p>-</p>	<p>Cópia de divulgações feitas na mídia</p>

## 10. DADOS HISTÓRICOS E TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO:

### 10.1. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO:

O Rotary, através de seus clubs, busca um trabalho social e comunitário local para obter uma maior compreensão entre os povos e assim a paz mundial.

O Objetivo do Rotary é estimular e fomentar o ideal de servir, como base de todo empreendimento digno, promovendo e apoiando:

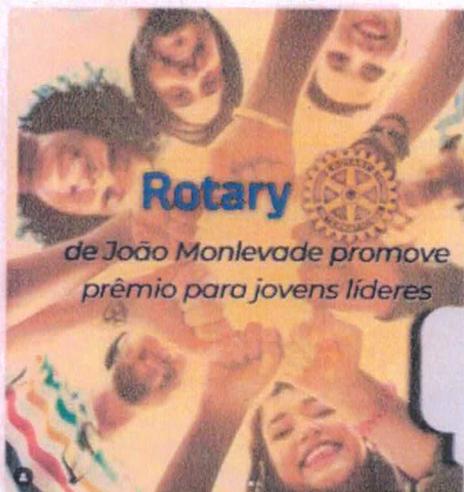
- O desenvolvimento do companheirismo como elemento capaz de proporcionar oportunidades de servir.
- O reconhecimento do mérito de toda ocupação útil e a difusão das normas de ética profissional.
- A melhoria da comunidade pela conduta exemplar de cada um na sua vida pública e privada.
- A aproximação dos profissionais de todo o mundo, visando a consolidação das boas relações, da cooperação e da paz entre as nações.

As áreas de enfoque do Rotary são a promoção da paz, o combate a doenças, o fornecimento de água limpa, a saúde de mães e filhos, apoio à educação, o desenvolvimento econômico das comunidades e a proteção ao meio ambiente.

### 10.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:

O Rotary International foi fundado em 1905 na cidade de Chicago, no estado de Illinois nos Estados Unidos. A sede central está localizada em Evanston no estado de Illinois. Desde sua fundação constitui em uma rede de profissionais que dedicam seus talentos para transformar comunidades. Há mais de 1,2 milhões de rotarianos ao redor do mundo. O Rotary trabalha com jovens através do Rotaract (jovens a partir de 18 anos) e do Interact (12 a 17 anos), intercambistas. O lema maior de Rotary é Dar de Si, antes de Pensar em Si (*Service above Self*). O lema da Gestão 2023-2024 é Crie Esperança no Mundo.

O Rotary iniciou no Brasil em 1923 no Rio de Janeiro. Fundado em 13 de setembro de 1927, O Rotary Club de Belo Horizonte é o mais antigo no Estado de Minas Gerais e o quarto no Brasil.



Marca Rotary, logo RYLA, lema do ano e Marco Rotário

O Rotary Club de João Monlevade foi fundado em 28 de novembro de 1978, possui sede própria no bairro Mangabeiras. Os rotarianos promovem atividades e eventos beneficentes na cidade, tais como:

- Banco de Cadeiras de Rodas - há mais de 25 anos, o Clube mantém um banco de cadeiras de rodas e de banho que são emprestadas a famílias e entidades na comunidade,
- Projeto ConstruíR - Há 10 anos, foi iniciado, em parceria com a UEMG, o curso de formação de profissionais para a construção civil. Duas turmas de profissionais para a construção civil (pedreiros) concluíram o curso; até 2023, já foram formados cerca de 158 profissionais.
- Saúde - sempre presente nas campanhas de vacinação em parceria com a Vigilância Sanitária, com um mote reconhecido internacionalmente de *End Polio Now*, assim como em palestras como ISTs e Outubro Rosa, sendo destaques neste ponto as rotarianas Enfermeira Mara Gomes e a Doutora Valéria Jacintho.
- Educação - pinturas em muros e pisos de escolas, já mais de 30 jovens intercambistas, kit voo de passarinho (material escolar), apadrinhamento de estudantes, palestras frequentes nos eventos *Pint of Science* na cidade.
- Campanhas periódicas e frequentes de cestas básicas, agasalhos e cobertores, filtros, fraldas e brinquedos.
- Projeto Brincadeira de Criança - empréstimo e monitoria de brinquedos tais como cama elástica, piscina de bolinhas, badminton, pebolim, tênis de mesa, cordas, chinelões, bolinhas de sabão.
- Campanhas de Doação de Sangue e Cadastro de Doadores de Medula - sempre desde 2006 em parceria com o Pró-Voluntário ArcelorMittal e na última em agosto passado com o Hospital Margarida.
- Eventos sociais tais como Baile no Hawaï, Baile da Amizade, Arraia do Rotary, Comida de Boteco, Festival de Caldos, Carnaval das Crianças, Halloween.
- Projetos Cuidar do Futuro, Barbers, Gofinhos de Ouro, Mutirão de Produção de Suplemento AME, Plantio de Árvores, etc.



Cadeiras de Rodas, ConstruíR, Outubro Rosa, Comida de Boteco e Campanha Agasalhos.

### 10.3. PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:

Pessoas ou entidades das comunidades locais que apresentem alguma carência, vulnerabilidade, seja de educação, saúde ou econômica.

Por exemplo, Crianças são atendidas com projetos tais como Brincadeira de Criança, Kit Voo de Passarinho; e adolescentes são atendidos em projetos tais como Barbers, Golfinhos de Ouro e Intercâmbio internacional de jovens.



Barbers, Brincadeira de Criança, Campanha Doação de Brinquedos, Intercambistas.

### 10.4. DEMANDA DA COMUNIDADE:

As escolas concentram o ensino nas salas de aula com aulas expositivas, usando quadro e projeção. O uso de laboratórios e visitas a museus para o ensino ficam mais limitados. Então a oportunidade de um ensino alinhado com as demandas atuais em ambientes alternativos à escola surge como uma contribuição importante na formação dos estudantes. Os estudantes se sentem mais animados; podem se socializar entre diferentes escolas; aprendem de forma menos abstrata, mais prática, mais lúdica; há maior estímulo dos 5 sentidos para o aprendizado; há maior participação e protagonismo dos estudantes; cria-se prazer, diversão em aprender; serve de referência para construção das aulas de volta à escola.



Lab Lúdico, Gerador De Vander Graaf, Pêndulo de Newton.



## 11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

11.1. PRAZO DA PARCERIA: 6 meses
11.2. VALOR TOTAL DA PARCERIA: R\$ 51.915,00 (cinquenta e um mil novecentos e quinze reais)
<b>11.3. NATUREZA DA DESPESA:</b> 11.3.1. Pagamento impressão de 500 folders RYLA 2024 - R\$1.000 11.3.2. Pagamento de serviços para a realização do RYLA 2024. Transporte – 3 ônibus de empresa local – R\$3.000 11.3.3. Compra de itens no atacado e varejo local para alimentação das 200 pessoas nos 3 dias de evento. Itens para hidratação e alimentação. Dimensionar os 3 lanches e o almoço, garantir a hidratação dos estudantes. Ingredientes para o Suplemento AME – R\$12.000 11.3.4. Pagamento de profissionais para palestras, workshops e dinâmicas e fotografia. Profissionais SESI e SENAI, Professores, Psicólogas, Educadores Físicos; serviços de fotografia. – R\$9.000 11.3.5. Compra de materiais tais como camisas, pulseiras, lonas plásticas, arames, objetos para prática de esportes e para os monitores. Cuidar a higiene dos ambientes, em especial dos banheiros. – R\$10.000 11.3.6. Pagamento para decoração dos ambientes de atividades. Serviço de artista local e compra de materiais como armações, molduras, papéis, enfeites, balões, serpentinas, brilhos e luzes, aluguel de mesas e cadeiras – R\$3.000 11.3.7. Pagamento de serviço de DJ, Sonorização e iluminação – R\$3.000 11.3.8. Aluguel do Clube e serviço de audiovisual (projektor, tela, microfones, caixas de som) – R\$3.000. 11.3.9. Prêmios, troféus e materiais para preparação das escolas – R\$6.000

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Parcela Única
R\$ 51.915,00 (cinquenta e um mil novecentos e quinze reais reais)

## 13. INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA

(deve ser exclusiva para esta parceria e será aberta APÓS assinatura do Termo de Parceria):

13.1. BANCO PÚBLICO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
13.2. Código da Agência: 0607
13.3. Número da conta corrente: <i>operação 003 - CC 6086 - 5</i>



#### 14. ESTIMATIVA E DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Itens de despesa		Valor (R\$)
1.	Pagamento impressão de 500 folders RYLA 2024.	700,00
2.	Pagamento de serviços de transporte, para a realização do RYLA 2024. Transporte – 4 ônibus de empresa local.	1.500,00
3.	Almoço, lanches, água e itens para alimentação, incluindo Ingredientes para realização da dinâmica da Multimistura AME.	12.180,00
4.	Pagamento de profissionais para palestras, workshops e dinâmicas. Profissionais do mercado, SESI, SENAI, Professores, Psicólogos, etc. Palestras e dinâmicas diversas, dentro do tema do evento. Educadores Físicos, profissionais de segurança, serviços de fotografia, dentre outros.	12.120,00
5.	Compra de materiais tais como camisas, pulseiras, lonas plásticas, arames, objetos para prática de esportes e para monitores, materiais para instrutores, dentre outros. Cuidar a higiene dos ambientes, em especial dos banheiros.	10.315,00
6.	Pagamento para decoração dos ambientes de atividades. Serviço de artista local e compra de materiais como armações, molduras, papéis, enfeites, balões, serpentinas, brilhos e luzes, aluguel de cadeiras.	2.700,00
7.	Pagamento de serviço de DJ, sonorização e iluminação	3.000,00
8.	Aluguel do Clube e serviço de audiovisual (projektor, tela, microfones, caixas de som).	2.700,00
9.	Prêmios, troféus e materiais para preparação das escolas para os concursos e dinâmicas, tais como, dinâmica de robótica ou equivalente, dentre outras	6.700,00
<b>Valor total da parceria</b>		<b>51.915,00</b>

João Monlevade, 8 de janeiro de 2024.

**Mauricio Soares Filho**  
Presidente do Rotary Club de João Monlevade  
Gestão 2023-2024

*De acordo*  
*Rita de Cassia da Cruz Souza*

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024

**OSC: ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**

**CNPJ: 18.266.098/0001-99**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 03/2023, com recurso do FMIA/JM – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE JOÃO MONLEVADE**

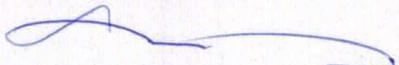
**ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**OBJETO:** O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução do projeto “Ryla 2024”, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme detalhado no plano de trabalho, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a publicação do extrato do termo desta parceria no Diário Oficial do Município.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 51.915,00 (Cinquenta e um mil, novecentos e quinze reais) à conta da dotação orçamentária 08.243.0801.2075 – 33.50.43.00 – FICHA 293, FONTE 250100000000, Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Data:** 13/06/2024

  
**Laércio José Ribeiro**

Prefeito Municipal

---

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE

---

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024 OSC:ROTARY CLUB DE JOÃO  
MONLEVADE

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2024**

**OSC:ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**

**CNPJ:18.266.098/0001-99**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 03/2023, com recurso do FMIA/JM – FUNDO MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE JOÃO MONLEVADE**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL:**Secretaria Municipal de Assistência Social

**OBJETO:**O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução do projeto “Ryla 2024”, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme detalhado no plano de trabalho, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho, produzindo efeitos jurídicos após a publicação do extrato deste termo de parceria no Diário Oficial do Município.

**VALOR GLOBAL: R\$ 51.915,00 (Cinquenta e um mil, novecentos e quinze reais) à conta da dotação orçamentária 08.243.0801.2075 – 33.50.43.00 – FICHA 293, FONTE 250100000000, Unidade Gestora Secretaria Municipal de Assistência Social.**

**Data:**13/06/2024

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Kátia Cristina Angelo Passos  
**Código Identificador:**6141BF3D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 14/06/2024. Edição 3789

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

Pessoa Jurídica				Grau de sigilo	
Agência	Op.	Conta nº	DV	#PÚBLICO	
0607	003	00006086	5	Data de abertura	
CNPJ			Cat.	Procuração nº	
18.266.098/0001-99			0	Validade até	
Razão social (preencher nome completo por extenso)					
ROTARY CLUB DE JOAO MONLEVADE					
Nome Fantasia (preencher nome adequando as exigências do sistema ou do manual normativo e por extenso)					

<b>ENDEREÇO / ENDEREÇO ELETRÔNICO / TELEFONE</b>					
Logradouro e bairro					
R OLGA DEMETRIO 579 MANGABEIRAS					
Cidade	País	UF	CEP	DDD/Telefone	
JOAO MONLEVADE	BRASIL	MG	35930-192	(31) 98771-0084	
E-mail					

<b>CONSTITUIÇÃO</b>					
Forma e data de constituição					
OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO 16/11/1984					
Documento constitutivo			Total Representante legal		
Estatuto			2		
Atividade principal					
Atividades de associacoes de defesa de direitos sociais					
Faturamento anual - R\$		Porte		1 - Micro 2 - Pequena	
0,00		5		3 - Média 4 - Grande	
5 - Sem fins lucrativos					

<b>DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO E DA NATUREZA DE NEGÓCIOS</b>					
Informe o (s) objetivo (s) declarado (s) da relação de negócio com a CAIXA					
1					

1 - Conta de Depósito/Poupança	2 - Empréstimos/Financiamentos
3 - Investimentos	4 - Cartão de Crédito
5 - Seguros/Previdência/	6 - Operações Internacionais
Capitalização/Consórcios	/Câmbio
7 - Cobrança Bancária	8 - Convênios de Arrecadação
9 - Outros Convênios de Arrecadação (Caixa Programado, Folha Caixa Web, etc)	
10 - Repasses Governamentais	
11 - Prestação de Contas (Lotéricos/ Correspondentes Caixa Aqui Negocial)	
12- Sócio/Administrador/Controlador/Diretor	

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome completo por extenso	
EDSON MAGNO DE SALES	
Tipo de Mov Conta	
<input checked="" type="checkbox"/> C	O - Indica os poderes do representante no campo "observação".
	C - Em Conjunto I - Isolada
Mandato	Data Término Mandato
Indeterminado	

<b>ENDEREÇO / ENDEREÇO ELETRÔNICO / TELEFONE</b>					
Logradouro e bairro					
R TREZE DE MAIO 50 CS NOVO HORIZONTE					
Cidade	País	UF	CEP	DDD/Telefone	
JOAO MONLEVADE	BRASIL	MG	35930-083	(31) 3852-2906	
E-mail					
<b>Assinatura Eletrônica</b>			<b>Data do cadastramento</b>		

<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO</b>					
Tipo					
1 - Carteira de identidade	3 - Identidade Militar	5 - CNH	7 - Outro		
2 - Carteira funcional	4 - Passaporte Bras	6 - CIE			
Nº do documento	Órgão emissor	UF	Data emissão	CPF	
00625505984	DETRAN	MG	07/06/2021	251.148.406-49	



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 28/2024**

**De:** Cássia Ottoni - Setor de Parcerias

**Para:** Adilson Arlindo Carlos – Secretário Municipal da Fazenda

**Em:** 19/06/2024

Prezado Adilson,

Solicito, por gentileza, que seja liquidado o empenho do **Termo de Colaboração nº 08/2024 – ROTARY CLUB DE JOÃO MONLEVADE**, conforme quadro abaixo:

**DADOS BANCÁRIOS:**

**AGÊNCIA: CEF – 0607 - OPERAÇÃO: 003 - CONTA CORRENTE: 6086-5**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

<p><b>PARCELA ÚNICA</b></p> <p><b>R\$ 51.915,00</b></p> <p><b>JUNHO/2024</b></p>
--

Ressalto que, se houver alguma alteração no cronograma acima, será comunicado em tempo hábil.

Atenciosamente,

**Rita de Cássia Andrade Ottoni**

Coordenadora de Gestão de Parcerias do MROSC

Portaria 82/2023, de 10 de fevereiro de 2023