



## TERMO DE FOMENTO Nº 028/2022

### **TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIAMANTINA/MG, A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A REDE CIDADÃ.**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o número 17.754.136/0001-90, com sede na Rua da Glória, nº 394, Centro, Diamantina/MG, representado pelo Prefeito Municipal, Juscelino Brasiliano Roque, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 389.128.996-00, portador da Cédula de Identidade n.º MG-2.666.171, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Nágila Steffânia Costa, doravante denominados **MUNICÍPIO**, e a **REDE CIDADÃ**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.461.315/0001-50, com sede à Rua Alvarenga Peixoto, nº 295, 5º Andar, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.180-120, neste ato representado pela senhora **ANGELA ALVARENGA BATISTA BARROS**, brasileira, inscrita no CPF 056.279.586-34, RG M-1.119.282, doravante denominado **OSC**, resolvem celebrar o presente termo de fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 29 de 19/01/2018, e consoante seleção pública através do processo administrativo nº 010/2022 – Chamamento Público n.º 002/2022, legislação vigente e mediante as cláusulas e condições estabelecidas, o seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Considera-se objeto para celebração de Termo de Fomento do presente edital, a execução do Programa Jovem Aprendiz que visa o encaminhamento de Jovens Aprendizes para a realização de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos) junto ao município de Diamantina à título de aprendizagem, tendo em vista a formação técnico-profissional, constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no município, proporcionando ao Jovem Aprendiz formação profissional básica. Sendo obrigatório que a Organização da Sociedade Civil, cumpra as disposições contidas na Portaria MTE n.º 1.005/2013, e que realize desenvolva atividades,



rotinas administrativas e atendimento, para atender de atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos); entre outras atividades que possibilite o crescimento profissional dos jovens aprendizes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

2.1 Executar as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado e assumir a condição de empregadores, com todos os ônus dela decorrentes, assinando a Carteira de Trabalho e Previdência Social do jovem aprendiz e anotando, no espaço destinado às anotações gerais, a informação de que o contrato de trabalho decorre de parceria firmada com o Município de Diamantina.

2.2 Substituir, mediante solicitação do setor competente, os jovens aprendizes que não se ajustarem a realização das atividades práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

2.3 As Organizações da Sociedade Civil poderão substituir os jovens aprendizes, por outro da lista de classificados, quando não se ajustarem às atividades teóricas desenvolvidas na Organização, com aviso prévio de no mínimo 15 dias, se no início do programa ou excluí-lo, pelo mesmo motivo, se o programa estiver avançado de modo a não ser possível cumprir a carga horária necessária.

2.4 Capacitar o Jovem Aprendiz em atividades burocráticas e administrativas (CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos).

2.5 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender a carga horária total de 1280 horas, assim divididas:

- I. Atividades práticas realizadas na Prefeitura Municipal de Diamantina: correspondente a 880 horas;
- II. Atividades teóricas realizadas na Organização: corresponde a 400 horas.

2.6 Elaborar Plano de Trabalho contendo jornada diária e semanal, com indicação da carga horária referente às atividades teóricas e práticas.



2.7 O Plano Didático elaborado deverá apresentar o conteúdo CBO 411005: Administração - Curso Aprendiz em Auxiliarem Serviços Administrativos e dos temas transversais previstos nas Portarias MTE n.º 1.005/13 e 1.003/08, conforme consta no Plano de Trabalho apresentado para o presente Termo de Fomento.

2.8 Contratar e manter recursos humanos apresentados no Plano de Trabalho, estendendo somente aos profissionais constantes os pagamentos das rescisões contratuais proporcionais ao período em que esteve vinculado ao programa, exceto quando se tratar de aviso prévio indenizado; manter materiais e equipamentos adequados para execução dos serviços, assumir os compromissos inerentes referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, desde a seleção dos jovens até sua diplomação.

2.9 Apresentar de forma detalhada, se previstos no Plano de Trabalho os valores para o pagamento de contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre a equipe prevista, desde que tais valores correspondam às atividades inerentes a consecução do objeto, e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada que sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo.

2.10 Participar, através de seus dirigentes e técnicos, das reuniões e cursos de capacitação promovidos pelo Município visando o aprimoramento dos serviços prestados.

2.11 A **REDE CIDADÃ** deverá abrir uma **conta bancária específica, isenta de tarifa bancária**, em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) para cada Termo de Fomento celebrado entre as partes.

2.12 Aplicar, manter e movimentar integralmente os recursos repassados na utilização do objeto deste Termo de Fomento, bem como o saldo auferido por conta das aplicações financeiras, previsto no item 2.13, conforme Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, sendo vedada sua transferência para demais contas existentes da OSC, observando o princípio da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca da qualidade e durabilidade.



2.13 Aplicar obrigatoriamente os recursos em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a sua utilização estiver prevista em prazos menores de trinta dias, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, em caderneta de poupança. Os rendimentos auferidos deverão ser demonstrados através de extratos bancários, que acompanharão as prestações de contas quadrimestrais.

2.14 Apresentar quadrimestralmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a prestação de contas parcial referente os recursos auferidos no período e anualmente conforme Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, assinadas pelo Tesoureiro, Conselho Fiscal e Presidente da Organização da Sociedade Civil. Esta prestação deve conter todas as páginas numeradas e assinadas e dispostas em pastas com identificação na capa.

2.15 Apresentar os documentos fiscais originais, nota fiscal eletrônica para compra ou prestação de serviços que comprovem as despesas com a indicação do número do termo de fomento, lei autorizadora e fonte pagadora. Acompanhará as notas fiscais de prestação de serviços relatórios, guias e comprovantes de pagamento de ISS; sendo responsabilidade do prestador de serviços à retenção, deverá anexar juntamente com a nota fiscal a Certidão Negativa de Retenção de Notas Fiscais.

2.16 Na apresentação de notas fiscais de combustível, IPVA, licenciamento, e seguro veicular, somente de veículos oficial da OSC vinculados ao programa, contendo o número de placa e cópia da CRLV; contratos de locação e IPTU deverão estar em nome da Organização da Sociedade Civil obrigatoriamente, bem com os termos de prorrogação e reajustes, quando for o caso, do imóvel utilizado para a execução do serviço, programa ou projeto.

2.17 Comprovar os pagamentos aos fornecedores através de cópia da transferência bancária diretamente ao fornecedor, comprovantes eletrônicos de pagamento, boletos com autenticação mecânica, declaração de quitação de débito ou não havendo outro meio senão o pagamento em dinheiro que o fato seja devidamente justificado e conste no documento carimbo especificando a empresa, com nome, data e identificação (RG/CPF) do responsável pelo recebimento.



2.18 Possibilitar o livre acesso não somente da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas, quanto aos documentos e locais de execução do objeto do presente Termo de Fomento.

2.19 A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal.

2.20 Manter escrituração contábil e patrimonial regular em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;

2.21 Manter correio eletrônico, os telefones de contato e o endereço da OSC e de seu representante legal atualizados junto ao órgão ou ente municipal parceiro;

2.22 Apresentar ao órgão ou ente municipal parceiro alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver;

2.23 Informar ao órgão ou entidade municipal parceiro eventuais alterações dos membros da equipe de contato da OSC para a parceria;

2.24 Não divulgar os dados a que tenha acesso em virtude da parceria ou repassá-los a terceiros, ainda que após o término de vigência do ajuste, salvo com autorização expressa e formal do órgão ou entidade parceira ou em virtude de legislação específica que determine a sua divulgação;

2.25 Encaminhar ao órgão ou entidade municipal parceiro, na prestação de contas quadrimestral e final, lista com nome e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – dos trabalhadores que atuem na execução do objeto, quando o plano de trabalho prever as despesas com remuneração dos jovens aprendizes contratados, nos termos do decreto nº 029/2018;

2.26 Não contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive o que exerça cargo em comissão ou função de confiança na administração pública do Poder Executivo Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica na lei de diretrizes orçamentárias;

2.27 Não remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria:

a) Membro do Poder Legislativo ou Judiciário;



- b) Servidor ou empregado público, inclusive o que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da administração pública direta e indireta dos entes federados, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor ou empregado público do órgão ou entidade municipal parceiro, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- d) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público e condenadas por crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, pelo prazo de dez anos a contar da condenação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

3.1 Transferir à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros mediante a quantidade de jovens aprendizes encaminhados efetivamente para o município, na forma estabelecida no Cronograma de Desembolso constante no plano de Trabalho;

3.2 Assessorar tecnicamente a Organização da Sociedade Civil na execução dos serviços contratados, objeto do presente Termo de Fomento, através de um gestor do programa nomeado através de portaria, dentro do seu quadro de funcionários.

3.3 Monitorar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil.

3.4 Recomendar e oficializar prazo para que a Organização da Sociedade Civil adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade.

3.5 Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e solicitar pareceres de técnicos de outras áreas quando julgado pertinente.



3.6 Transferir para uma congênere ou assumir a responsabilidade de execução do objeto deste Termo de Fomento caso haja fato relevante, impedindo a descontinuidade do serviço executado.

3.7 A administração pública municipal deverá manter, no portal eletrônico oficial do Município – [www.diamantina.mg.gov.br](http://www.diamantina.mg.gov.br), por meio do Portal da Transparência, a relação das parcerias celebradas a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019, de 2014, em ordem cronológica de data de publicação, mantendo-se a divulgação por prazo não inferior a cento e oitenta dias contados do encerramento da vigência da parceria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO FINANCIAMENTO**

4.1 Obriga-se o Município de Diamantina a contribuir com a importância de R\$ 1.032,95 (Hum mil, trinta e dois reais e noventa e cinco centavos), por jovem aprendiz que dedique 04 (quatro) horas diárias de atividades. Este valor cobrirá as despesas com:

- I. Salário do Jovem Aprendiz, vigente na época;
- II. Encargos e Provisões sobre o salário do aprendiz 52,52% (INSS 20%/SESI ou SESC, INCRA, SEBRAE, RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO x FATOR ACIDENTÁRIO DE PREVENÇÃO, SALÁRIO EDUCAÇÃO 6,50%/FGTS 2,00%/PIS 1,00%/PROVISÃO 13º 8,33%/PROVISÃO FÉRIAS 8,33%/PROVISÃO 1/3 FÉRIAS 2,78%/ENCARGOS SOBRE PROVISIONAMENTO DE 13º 2,38%/PCMSO: EXAMES ADMISSSIONAL/PERIODICO/DEMISSIONAL 1,20%);
- III. Seguro de Vida;
- IV. Aquisição de Vale Transporte para os dias de atividades prática e os dias de atividades teóricas, se necessário;
- V. Auxílio Bolsa Aprendizagem que refere-se à:
  - a) Gestão, execução e manutenção do Programa de Aprendizagem e cursos dos jovens aprendizes, seleção e capacitação inicial dos aprendizes, contratação de educadores para ministrar a formação teórica, orientação, acompanhamento e avaliação dos aprendizes, aquisição de material de expediente e de uso em sala de aula, lanche, material didático, confecção de uniformes, formatura e certificação;
  - b) Gestão Trabalhista (Contratação do aprendiz, administração da folha de pagamento);



- c) Gestão do Vale Transporte (Aquisição, distribuição, recarga do cartão de vale transporte).

O valor do Auxílio Bolsa Aprendizagem será reajustado/atualizado anualmente a partir da assinatura do Termo de Fomento, conforme índice INPC-IBGE.

4.2 As parcelas serão suspensas imediatamente no descumprimento das Cláusulas deste Termo de Fomento.

4.3 A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar 100% dos recursos repassados durante a vigência deste Termo de Fomento, caso isso não ocorra o saldo deverá ser restituído em respectiva conta do município, através de GRE.

4.4 Os recursos financeiros deverão ser aplicados na execução do projeto aprovado em conformidade com as Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, correndo à conta da dotação orçamentária nº 01.1940.08.0243.0018.2030.3.3.50.41.00.00 – Ficha 1654 – Fonte 100 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para execução do objeto.

4.5 Havendo variação do salário mínimo, os valores constantes na cláusula 4.1 deverão ser automaticamente revistos.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO**

5.1 O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as legislações pertinentes e regras do Chamamento Público n.º 002/2022, respondendo cada um dos Partícipes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 O município solicitará a contratação de jovens aprendizes, respeitando o limite máximo de vagas concedidas à Organização da Sociedade Civil, conforme o interesse do município.

5.3 A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo **Município – através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do termo, ficando assegurado a seus agentes qualificados o





poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

5.4 A **REDE CIDADÃ** indica o Sr. Marcos Vinicius de Almeida, inscrito no CPF sob o nº 121.158.236-13, e RG nº 16692701, que se responsabilizará solidariamente pela execução das atividades e cumprimentos das metas pactuadas.

5.5 O **Município por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, representada pela Srª Nágila Steffânia Costa**, designa o Sr. Walter Cardoso França Júnior, servidor da Prefeitura de Diamantina, como gestor da parceria firmada neste Temo. O gestor deverá controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, atendendo as disposições contidas na Lei n.º 13.019/14 alterada pela Lei n.º 13.204/15, artigo 61, incisos I a V.

5.6 A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, representada pela Srª. Nágila Steffânia Costa** designará para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que acompanhará a efetividade do objeto do presente Termo de Fomento, três servidores, sendo pelo menos dois servidores de carreira.

5.7 Fica facultado o livre acesso dos servidores dos órgãos repassadores de recursos, do Controle Interno e do Tribunal de Conta aos documentos, aos processos, às informações referentes aos instrumentos de transferência e os locais de execução do objeto deste Termo de Fomento.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014 e no Decreto 029/2018, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



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

III - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - 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.

6.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** 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:

I - 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;

II - 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 **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 A **REDE CIDADÃ** cumprirá as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e as seguintes condições:



- I. Prestação de contas até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencimento do quadrimestre, acompanhada do relatório da execução físico-financeira e;
- II. extratos bancários, conciliação bancária separadamente, em ordem cronológica de pagamento;
- III. Prestação de contas anual até o dia 20 do mês subsequente a este Termo de Fomento de acordo com as orientações intituladas, apresentando relatório final das ações desenvolvidas e conciliação bancária evidenciando a utilização dos recursos e eventual devolução, se for o caso;
- IV. Apresentar prestação de contas de parcelas vencidas, de um exercício para o outro em 30 (trinta) dias do seu recebimento, cujas notas fiscais deverão ser do ano do recebimento da parcela;
- V. Apresentar quadrimestralmente, juntamente com as prestações de contas as Certidões Negativas de Débitos (FGTS, INSS, IRRF) dos órgãos públicos responsáveis pelos encargos, sendo que no 3.º quadrimestre deverão ser anexadas as Certidões até o fechamento do exercício. Sendo isenta do pagamento de encargos, juntar documentação comprobatória;
- VI. Na apresentação de RPA (Recibo de Pessoa Autônoma), somente com todos os encargos devidamente retidos (INSS, ISS, IRRF), acompanhado de inscrição municipal e devidamente comprovados seus recolhimentos;
- VII. O não cumprimento pela Organização da Sociedade Civil de qualquer obrigação estabelecida neste ajuste ensejará na interrupção dos pagamentos e devolução dos valores repassados.
- VIII. A prestação de contas deve ser enviadas com todas as páginas numeradas e assinadas e em pasta com identificação na capa.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

8.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções, desde que garantida à ampla defesa e o contraditório:



- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois anos);
- III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e Organização da Sociedade Civil 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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES FINAIS**

9.1 O prazo de vigência do Termo de Fomento a ser firmado entre o Município de Diamantina e a REDE CIDADÃ habilitada pelo presente Chamamento Público será de 20 (vinte) meses, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, de acordo com o interesse da Administração Pública.

9.2 O Município de Diamantina poderá autorizar ou propor alterações do Termo de Fomento e/ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, via Termo Aditivo para:

- I. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Salário Mínimo;
- II. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Vale Transporte;
- III. Reajuste do valor do repasse, mediante aumento do Auxílio Bolsa Aprendizagem;
- IV. Prorrogação da vigência quando houver interesse da Administração de Pública;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 Constitui motivo para rescisão do termo o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas a utilização dos recursos em desacordo com o



Plano de Trabalho e a falta de apresentação das Prestações de Contas nos prazos estabelecidos.

10.2 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a comunicação e publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 Para dirimir as questões oriundas deste Termo, que não forem solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de Diamantina, desistindo de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**DIAMANTINA, 18 DE AGOSTO DE 2022**

**JUSCELINO BRASILIANO ROQUE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**NÁGILA STEFFÂNIA COSTA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANGELA ALVARENGA BATISTA BARROS**  
**REDE CIDADÃ**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_