



Manual de Procedimentos de Celebração de Parcerias entre a Administração Pública e as OSC's (Organizações da Sociedade Civil)



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
DO MROSC - (Marco Regulatório
das Organizações da Sociedade
Civil)**

**Manual de Procedimentos de Celebração de
Parcerias entre a Administração Pública e as OSC's
(Organizações da Sociedade Civil)**

1ª Edição

Prefeito Municipal

Temóteo Alves de Brito

Chefe de Gabinete

Hebert Fernandes Chagas

Procurador Geral

Paulo Américo Barreto da Fonseca

Elaboração e Coordenação

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Daniele Santos de Jesus Souza

CONTROLADORA GERAL

Jonas de Miranda Corrêa

ASSESSOR TÉCNICO

Katiúscia Carneiro dos Santos

ASSESSORA TÉCNICA

CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO

CONSELHO MUNICIPAL SEGURANÇA E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

SECRETARIAS MUNICIPAIS

João Carlos Vieira da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Paulo Sérgio Brito Saliba
Secretário Municipal de Finanças

Dorivaldo de Almeida Neves
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Fabiano Marily
Secretaria Municipal de Saúde

Tabajara Soares Marques
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transportes e Serviços Urbanos

Gilberto Souza Santos
Secretaria Municipal de Assistência Social

Flávio Guimarães de Pádua
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência,
Tecnologia e Turismo**

Hermon Lopes de Freitas
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Érico Cavalcanti Ledo
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Agnaldo Ferreira dos Santos
Secretaria Municipal de Habitação

José Archângelo Depizzol
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Agnaldo Ferreira dos Santos
Secretaria Municipal de Habitação

Denise Oliveira Avelar
Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos e Gerenciamento de Convênios

Victor dos Santos Costa
Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania

Sumário

APRESENTAÇÃO	7
CONCEITOS	8
AS ETAPAS DE UMA PARCERIA.....	13
1 PLANEJAMENTO	13
2 SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	15
2.1 Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS)	15
2.2 Chamamento Público	16
2.3 Comissão de Seleção	17
2.4 Sobre o Plano de Trabalho	18
2.5 Requisitos para a Celebração de Parcerias	20
2.6 Regularidades obrigatórias da OSC para a Celebração de Parcerias	21
3 EXECUÇÃO DA PARCERIA.....	21
3.1 Da atuação em Rede.....	21
3.2 Sobre a Liberação de Recursos.....	22
3.3 Sobre as Despesas	23
3.3 Sobre os Documentos Comprobatórios das Despesas	25
4 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	26
5 PRESTAÇÃO DE CONTAS	28
5.1 Documentos e Relatórios de Entrega no Final da Parceria	29
5.2 Relatório de Execução Financeira	31
5.3 Relatório e Pareceres Elaborados peça Administração Pública.....	32
5.3.2 Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.....	32
5.3.3 Parecer Técnico Parcial de Análise.....	33
5.3.4 Parecer Técnico Conclusivo	34
6 RESPONSABILIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	35
7 TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES	35
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
REFERÊNCIAS.....	38
ANEXO I – PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PMIS)	39
ANEXO II – PLANO DE TRABALHO	41
ANEXO III – MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	43
ANEXO IV – MODELO DE EXTRATO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	61
ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO / FOMENTO E ACORDO DE COOPERAÇÃO	62
ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC	73

ANEXO VII - MODELO DE CERTIDÃO A SER SOLICITADA AO ÓRGÃO OFICIAL CORRESPONDENTE....	73
ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA.....	74
ANEXO IX – CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS	75
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A OSC E SEUS DIRIGENTES NÃO INCORREM EM QUAISQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI DEFERAL 13.019/2014.....	76
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE INSTALAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES MATERIAIS DA OSC OU SOBRE A PREVISÃO DE CONTRATAR OU ADQUIRIR COM RECURSOS DA PARCERIA.....	77
ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO DE PARENTES E NEM DE EMPRESAS LIGADAS A ESTES PELA OSC.....	78
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES DA OSC	78
ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC COM A RESPECTIVA CÓPIA DO CRC.....	79
ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA A PARCERIA.....	79
ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 ACESSO À INFORMAÇÃO	80
ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR DA PARCERIA PELA OSC	80
ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA PELA OSC (quando houver)	81
ANEXO XIX – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	82
ANEXO XX – CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	84
ANEXO XXI – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	85
ANEXO XXII – DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	86
ANEXO XXIII – DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	87
ANEXO XXIV – DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL DE RATEIO DE DESPESAS ...	88
ANEXO XXV – DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDAS	89
ANEXO XXVI – DEMONSTRATIVO MENSAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS.....	90
ANEXO XXVII – DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES	91
ANEXO XXVIII – DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	92

APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo orientar os agentes públicos, representantes das Organizações da Sociedade Civil (OSC) e membros de Conselhos de Políticas Públicas sobre os procedimentos necessários para Seleção e Celebração de parcerias, analisando, de forma objetiva, toda a legislação e os mecanismos a serem adotados, expondo os modelos de documentos destinados aos interessados, viabilizando, de forma prática, os **Termos de Colaboração, Fomento e Acordos de Cooperação**, celebrados entre a Administração Pública e as OSC's em atendimento à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, conhecida como "Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC", que entrou em vigor, para os municípios em 01 de janeiro de 2017 e, em consonância com o Decreto Municipal nº 076/2019, demonstrando a correta aplicação dos recursos públicos e a transparência das Prestações de Contas, detalhadas em Plano de Trabalho.

A Controladoria Geral do Município (CGM), em cumprimento às legislações vigentes, elaborou o presente Manual contendo as orientações fundamentais para a Celebração de parcerias.

Espera-se, desta forma, que este manual sirva como fonte de consulta e que possa contribuir, efetivamente, para o esclarecimento de dúvidas, quando da utilização dos recursos públicos decorrentes de parcerias firmadas com o Município de Teixeira de Freitas – BA.

Teixeira de Freitas - Ba, 23 de Abril de 2019



TEMOTEO ALVES DE BRITO
Prefeito Municipal

CONCEITOS

Para iniciarmos as apresentações aqui propostas é necessário, em um primeiro momento, definir os conceitos básicos envolvidos no assunto a ser tratado, de maneira que é importante saber:

✓ O que é a Administração Pública?

- ✦ É a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, sendo dividida em **administração direta**: que é aquela exercida pelo Conjunto dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, entretanto, seus órgãos não possuem personalidade jurídica própria, patrimônio, nem autonomia administrativa; e, **administração indireta**: que é composta pelas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com personalidade jurídica própria, patrimônio e autonomia administrativa.

✓ O que é Terceiro Setor?

- ✦ Anteriormente ao Terceiro Setor, é importante destacarmos o **Primeiro Setor**: que são todos os entes da Federação, que abrangem os Municípios, Estados, Distrito Federal e União; **Segundo Setor**: que são empresas que buscam a satisfação e anseios individuais nas áreas de serviço, comércio e indústria; e por sua vez, o **Terceiro Setor**: que é formado por organizações privadas, mas com objetivos públicos. Suas ações são voltadas para a solução de problemas sociais e com objetivo final de gerar serviços de caráter público.

✓ O que são Organizações da Sociedade Civil – OSC?

- ✦ São aquelas classificadas na Lei Federal 13.019/2014 no art. 2º, inciso I, alíneas “a” a “c” como segue: **a)** entidade privadas, sem fins lucrativos que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e

que os aplique, integralmente, na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata, ou por meio da constituição de fundo patrimonial, ou fundo de reserva; **b)** Sociedades cooperativas, previstas na Lei 9.867/99, são as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou projetos de interesse público e de cunho social; e **c)** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins, exclusivamente, religiosos.

✓ Qual a missão do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC?

- ✦ Sua missão, segundo a Secretaria de Governo da Presidência da República, resume-se em: aperfeiçoar o ambiente jurídico e institucional relacionado às OSC's e suas relações com o Estado, oferecendo: **i)** ambiente estável e sadio que gere segurança jurídica; **ii)** fortalecimento institucional e valorização das OSC's; e, **iii)** transparência na aplicação dos recursos e efetividade nas parcerias.

O que é a Parceria?

- ✦ É o conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica, estabelecida, formalmente, entre Administração Pública e OSC, em regime de mútua cooperação, para a consecução de ações de interesse recíproco, mediante a execução de atividade ou projeto sendo a parceria expressa em **termos de colaboração** ou **fomento**, ou em **acordos de cooperação**.

O que é o Chamamento Público?

- ✦ É o procedimento destinado a selecionar a OSC para firmar parceria por meio de **termo de colaboração** ou **fomento**, em cujo procedimento se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

O que é o Termo de Colaboração?

- ✦ É o instrumento pelo qual se formalizarão as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades de interesse público, propostas pela Administração Pública e que envolvam a transferência de recursos financeiros públicos.

O que é o Termo de Fomento?

- ✦ É o instrumento para as parcerias destinadas à consecução de finalidades de interesse público, propostas pelas organizações da sociedade civil e que envolvam a transferência de recursos financeiros públicos.

O que é o Acordo de Cooperação

- ✦ É o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco desde que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

O que é a Comissão de Monitoramento e Avaliação

- ✚ É o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil, mediante **Termo de Fomento** ou **Colaboração** instituída por decreto da autoridade máxima do órgão ou entidade da área responsável pela parceria, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

O que é a Comissão de Seleção

- ✚ Trata-se do órgão colegiado, destinado a processar e julgar chamamentos públicos, sendo instituído por decreto da autoridade máxima do órgão ou entidade da área responsável pela parceria, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

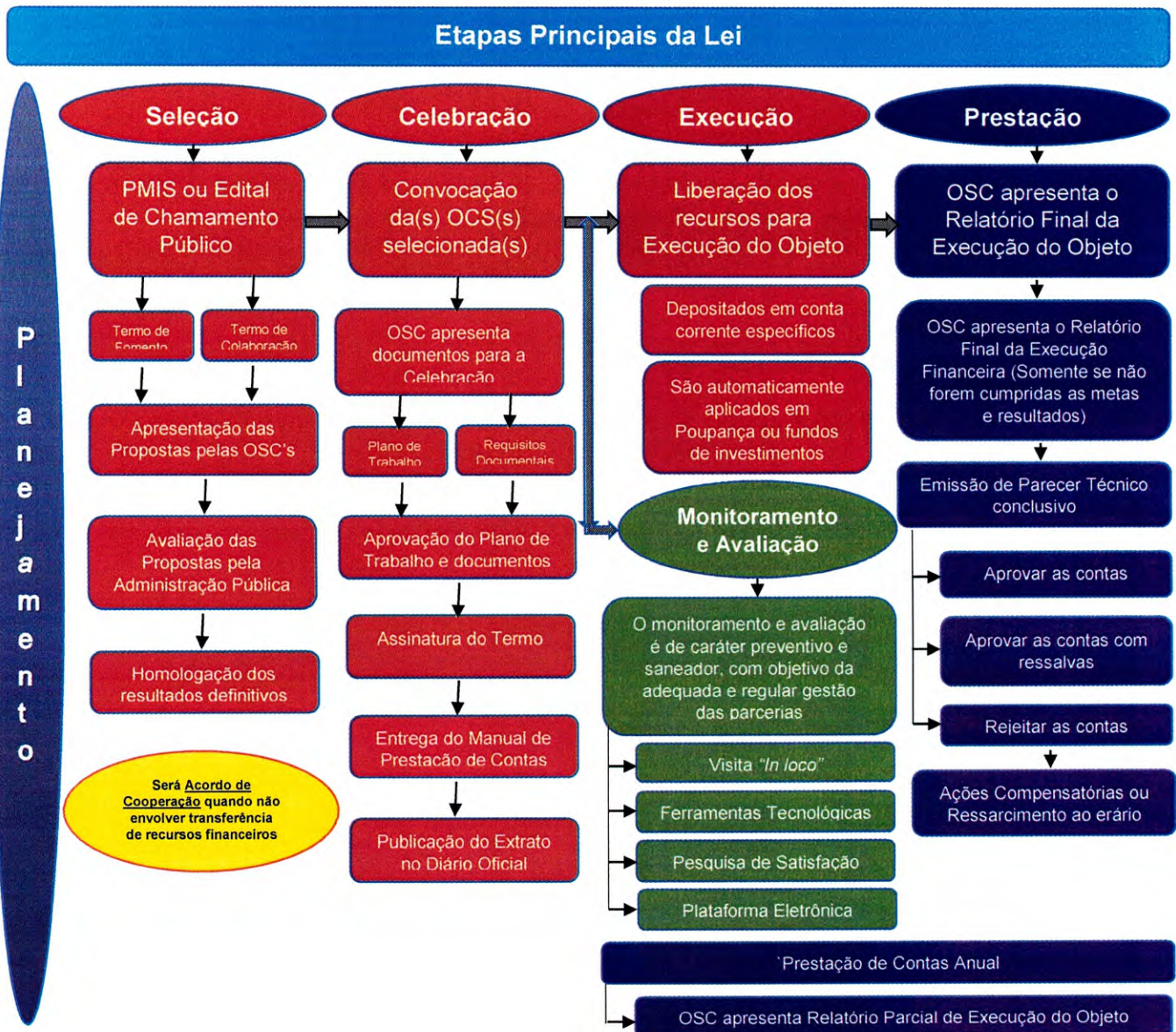
Este Manual, portanto, tem a finalidade de esclarecer a respeito dos procedimentos a serem adotados antes, durante e após a celebração das parcerias entre o Município de Teixeira de Freitas e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 076/2019, de 01 de fevereiro de 2019, que constituem o novo Marco Regulatório do Terceiro Setor e foi elaborado considerando as principais questões que podem surgir durante todo o processo.

Controladoria Geral do Município.

AS ETAPAS DE UMA PARCERIA

A relação de parceria entre um órgão da Administração Pública e uma OSC envolve 05 (cinco) etapas principais, estabelecendo uma lógica processual que deve ser observada para melhor atingir os resultados que se pretende:

1. Planejamento; 2. Seleção e Celebração; 3. Execução;
4. Monitoramento e Avaliação; e, 5. Prestação de Contas.



1 PLANEJAMENTO

A etapa de planejamento é comum tanto à Administração Pública quanto às OSC's. É a fase mais importante de uma parceria, pois um bom planejamento garante a efetividade das etapas seguintes de seleção e celebração, execução, monitoramento e avaliação e, sobretudo, prestação de contas.

Desde a etapa de planejamento poderá ser desenhado o **Plano de Trabalho** (Anexo II), documento essencial que servirá de guia para a realização da parceria e que deverá conter as seguintes informações:

- a) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexu entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidos;
- b) Descrição de metas a serem atingidas e das atividades a serem desenvolvidas;
- c) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos;
- d) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; e
- f) Ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

Na etapa de planejamento, cada parte deverá pensar o que se pretende com a parceria, refletindo sobre o que será necessário em termos de estrutura administrativa e, especialmente, de metas e resultados a serem atingidos.



Um bom planejamento é fundamental para garantir que as demais fases da parceria ocorram sem problemas. Para isso, o **Plano de Trabalho** deve ser bem construído e detalhado, pois será o documento que irá servir de guia durante toda a parceria.

2 SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

2.1 Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS)

É o instrumento por meio do qual as OSCs e os cidadãos poderão apresentar propostas de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social (Anexo I) aos órgãos ou aos conselhos de políticas públicas para que seja avaliada a possibilidade de realizar chamamento público, objetivando a celebração de parceria.

A proposta a ser encaminhada à administração pública deverá ser disponibilizada, no sítio eletrônico do município, contendo as seguintes informações:

- ✓ Identificação do autor ou autores da proposta;
- ✓ Indicação do interesse público envolvido;
- ✓ Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Mesmo que a proposição seja de autoria de determinada entidade, a seleção deverá ocorrer, por meio de **chamamento público**, para a escolha da OSC parceira. Ou seja, a entidade que apresentar a proposta pode não ser a escolhida para celebrar a parceria.

A essa entidade será permitida apenas a participação no processo seletivo, sem que lhe seja concedida qualquer vantagem em relação às demais instituições participantes. Entretanto, não impede a organização da sociedade civil de participar do **chamamento público** subsequente.

Por outro lado, a realização do PMIS **não implicará automaticamente na realização de um chamamento público**. Isto só acontecerá, antes de tudo, se for de interesse da administração pública. Havendo a intenção de transformar a proposta em um projeto ou atividade, ainda haverá consulta à sociedade acerca da concretização dessas ideias.

Desta forma, podemos considerar que o PMIS tem por objetivo permitir e incentivar a opinião da sociedade sobre novas ações de interesse público e recíproco que não estejam previstas em outros projetos ou atividades que se encontrem em execução ou que tenham previsão de chamamentos públicos para a realização de parcerias. Desta forma, tratam-se de ideias inéditas, ainda não contempladas em políticas públicas ou programas de governo as quais possam vir a se concretizar.



A realização de chamamento público ou a celebração de parceria **NÃO** dependem da realização de PMIS; assim como a realização do PMIS não implicará automaticamente na realização de um chamamento público.

2.2 Chamamento Público

Para celebração das parcerias, em respeito ao princípio da isonomia, que assegura igualdade entre todas as entidades participantes, a Administração Pública deverá realizar processo de chamamento público (Anexo III), podendo selecionar mais de uma proposta se houver previsão no edital. Para tanto, a administração vai instituir, por decreto, a Comissão de Seleção necessária para selecionar as OSC's que irão firmar parceria, por meio dos **Termos de Fomento** ou de **Colaboração**, com ampla divulgação na internet, através do sítio oficial do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a fim de selecionar OSC's, especificando, em seu edital, no mínimo:

- ✓ A programação orçamentária que autoriza a celebração da parceria;
- ✓ O objeto da parceria;
- ✓ As datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- ✓ As datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- ✓ O valor previsto para a realização do objeto;
- ✓ As condições para interposição de recurso administrativo;
- ✓ A minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;
- ✓ De acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

O prazo para apresentação de propostas será de, no mínimo, (30) trinta dias, contados da data de publicação do edital.

Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmada em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários, garantindo a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios posteriores.



A Administração Pública poderá dispensar a realização do chamamento público para as parcerias que se enquadrarem nos art. 29, 30 e 31 e seus respectivos incisos, da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal 076/2019.

2.3 Comissão de Seleção



A Comissão deverá observar os princípios da impessoalidade e da não discriminação, buscando, assim, a adequabilidade dos méritos dos projetos aos termos do edital.

A Comissão de Seleção escolherá a melhor proposta conforme disposto no § 1º do art. 27 da Lei Federal 13.019/2014.

Será impedida de participar da comissão de seleção a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público ou, se sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/2013 – Conflito de Interesse.

Configurado o impedimento, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído.

A declaração de impedimento do membro da Comissão de Seleção não irá atrapalhar a parceria entre a OSC e o órgão ou entidade pública municipal.

Na hipótese da Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela, imediatamente, mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desclassificada.

Caso a OSC convidada, nos termos do parágrafo anterior, aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 13.019/14.

Nos casos em que o projeto seja financiado com os recursos provenientes dos fundos, o chamamento público poderá ser realizado pelos respectivos conselhos gestores, conforme a legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/14.

Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação pelos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos.

A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento, em página do sítio oficial da administração pública, no endereço www.teixeiradefreitas.ba.gov.br.

2.4 Sobre o Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho demonstra organização, transparência daquilo que a OSC pretende fazer com os recursos públicos repassados, de forma que esteja de acordo com os demais instrumentos disponibilizados pelo poder público, tratando de serviços assistenciais relacionados às atividades continuadas, visando o provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

O Plano de Trabalho será regido pelos princípios da administração pública e servirá de guia para a realização da parceria, devendo possuir as informações conforme **Anexo II**.

A administração municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho mediante atos administrativos a fim de adequá-lo à proposta e aos termos e condições do edital.

A administração municipal analisará, obrigatoriamente, a adequação dos valores estimados na proposta de plano de trabalho, em especial, quanto à compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.

Quando envolver construções ou reformas, deverá ser acrescido do projeto próprio, aprovado pelos órgãos competentes, acompanhado de cronograma físico – financeiro da obra.

Os custos diretos, e os indiretos, quando previstos, deverão ser, expressamente, detalhados e fundamentados no plano de trabalho.

A previsão de custos indiretos, no plano de trabalho, implicará em análise motivada quanto à proposta mais vantajosa de celebração da parceria para o Município, tendo em vista a relação custo benefício e a possibilidade de execução direta da política pública.

Cabe esclarecer que os custos indiretos não se confundem com uma taxa de administração, de gerência ou outra similar, que é proibida. Caso a Organização venha ratear os custos com outra fonte de financiamento, deverá apresentar memória de cálculo que demonstre a parte paga pela parceria e a parte paga com outros recursos.

O objetivo é garantir que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos em uma mesma parcela.

Aprovado o plano de trabalho, a organização, a sociedade civil será convocada para assinar o instrumento da parceria.



Não será permitida a previsão de despesas a título de taxa de administração, de gerenciamento ou similar.

2.5 Requisitos para a Celebração de Parcerias

Para poder celebrar as parcerias previstas na Lei Federal 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 076/2019, as OSC's deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- ✓ Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- ✓ Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra entidade de igual natureza que preencha os requisitos destes institutos e, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- ✓ Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- ✓ Devem ainda, possuir;
 - ✓ No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito do Município, admitida a redução desses prazos por ato específico da Administração Pública na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;
 - ✓ **Experiência prévia** na realização, **com efetividade**, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
 - ✓ Instalações, condições materiais e **capacidade técnica e operacional** para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o



A **experiência prévia e efetividade** poderão ser comprovadas através de: instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou ainda, outras OSC's; relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou ainda, currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; prêmios de relevância, recebidos, no país ou no exterior, pela OSC.

Lembre-se

Estarão impedidas de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014 toda OSC que se enquadrar no art. 39, em seus respectivos incisos, que tratam, exclusivamente, das vedações.

2.6 Regularidades obrigatórias da OSC para a Celebração de Parcerias

Conforme o Art. 34, da Lei Federal nº 13.019/2014, para a celebração das parcerias previstas, nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os documentos à Administração Pública conforme o **Anexo IX**.

Importante!

Os Termos de Fomento e de Colaboração deverão ser assinados pelo Secretário de Governo ou pelo dirigente máximo da Administração Pública Municipal, permitida a delegação, vedada a subdelegação.

3 EXECUÇÃO DA PARCERIA

3.1 Da atuação em Rede



Conforme preceitua o art. 35-a da Lei Federal 13.019/2014, é permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSC's, mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do Termo de Fomento ou de Colaboração (**Anexo V**), desde que a OSC do Termo de Fomento ou de Colaboração possua as condições em destaque, abaixo:

- ✓ Mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ;
- ✓ Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede;

A OSC que assinar o Termo de Colaboração ou de Fomento (**Anexo V**) deverá celebrar Termo de Atuação em Rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

- ✓ Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Colaboração ou Fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;
- ✓ Comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do Termo de Atuação em Rede.

A inadmissibilidade de execução da parceria por meio da atuação em rede, deverá ser, expressamente, justificada pela autoridade competente e/ou prevista no edital.



Os recursos da parceria geridos pelas OSC's, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, 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.

3.2 Sobre a Liberação de Recursos

A liberação de recursos processar-se-á mediante a indicação da instituição financeira, pela Administração Pública, para as OSC's, onde serão disponibilizados os recursos, via ordem bancária, depositados em bancos oficiais através de conta específica, aberta pela OSC's parceiras para tal finalidade, conforme declaração (**Anexo XV**).

A liberação de recursos, em conta bancária específica, tem como objetivo viabilizar o monitoramento, a avaliação e os critérios de prestação de contas das atividades com recursos do Município. Assim, para cada parceria, deverá ser criada uma conta bancária específica, sendo vedada a execução de duas ou mais parcerias na mesma conta bancária.



A liberação de recursos ocorrerá em conformidade com o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e a execução da parceria.

Fica vedado a OSC parceira transferir os recursos recebidos da Administração Pública para outra conta bancária, diferente daquela relacionada à parceria, para realização das despesas.

A liberação das parcelas poderá ser suspensa em três situações:

- ✚ Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcelas, anteriormente, recebidas pelas Organizações da Sociedade Civil;
- ✚ Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou a OSC estiver inadimplente em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou Fomento;
- ✚ Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas apontadas pela Administração Pública para resolver questões pendentes.

O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas, no plano de trabalho, configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento ou de colaboração.

As parcerias com recursos depositados em conta corrente específica e não utilizados, no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, deverão ser rescindidas.

3.3 Sobre as Despesas

É de responsabilidade da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

A OSC é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração ou de Fomento. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Poderão ser pagas com recurso vinculadas à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

- ✓ **Remuneração da equipe** dimensionada no Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais;
- ✓ **Diárias** referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- ✓ **Custos indiretos** necessários à execução do objeto sejam quais forem a proporção em relação ao valor total da parceria, como por exemplo, despesas com internet, transporte, aluguel e telefone, bem como a remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica necessários para que a Organização cumpra a legislação de transparência e prestação de contas do uso do recurso público;
- ✓ **Aquisição de equipamentos e materiais de consumo** essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A inadimplência da Administração Pública não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios;

A inadimplência da OSC, em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria, não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público. Assim como as verbas rescisórias, ainda que, após o término da execução da parceria, essas verbas sejam proporcionais ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

As OSC's, na prestação de contas, deverão apresentar a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.



É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem, o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida OSC.

As parcerias deverão ser executadas com estrita observância às cláusulas pactuadas, sendo vedados:

- ✓ **Débitos na conta corrente da parceria:** de juros, correção monetária, multa de taxas por devolução de cheques e quaisquer outras despesas, devendo a OSC assumir essas despesas com recursos próprios;
- ✓ **Pagar,** a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica;
- ✓ **Utilizar recursos** para finalidade alheia ao objeto da parceria.

3.3 Sobre os Documentos Comprobatórios das Despesas

Os documentos comprobatórios das despesas, quais sejam, notas fiscais manuais ou eletrônicas, faturas e recibos de locação de imóveis, dentre outros, deverão ser emitidos em nome da OSC, constando:

- ✓ A descrição completa do equipamento, material ou serviços;
- ✓ A indicação da marca, quando for o caso;
- ✓ A quantidade e respectivos valores, unitário e total; e
- ✓ Outras informações que caracterizem e identifiquem a aquisição.



O correto preenchimento destes documentos comprobatórios, trata-se de requisito essencial nos processos de Prestação de Contas relativas aos recursos financeiros repassados a título de parceria, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além das penalidades cabíveis aos seus responsáveis legais, conforme legislação pertinente.

Estes documentos não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo os seus dizeres e indicações estarem bem legíveis em todas as suas vias, não poderão omitir indicações, e ainda, estarem preenchidos todos os campos obrigatórios.

Cabe destacar, ainda, que a Organização deverá verificar, sempre o prazo de validade da NF ou Fatura, quando da sua emissão.

4 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Políticas Públicas, Programas e Projetos Sociais

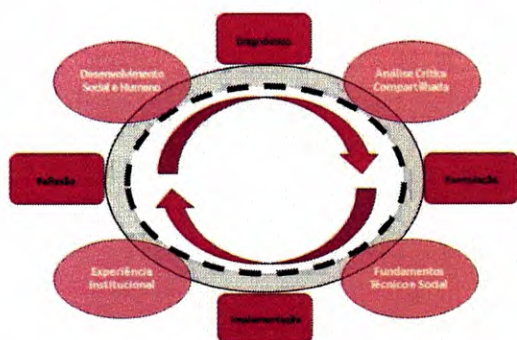


Figura 3: Ciclo de Monitoramento e Avaliação (M&A).

A Administração Pública promoverá o **monitoramento** e a **avaliação** do cumprimento do objeto da parceria, instituindo para tal finalidade, a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** que será composta de no mínimo 3 (três) membros, assegurando a participação de pelo menos, um servidor, ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente no seu quadro de pessoal.

A Administração Pública emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (**Anexo XIX**) de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela OSC.

Após a entrega do relatório pela Administração Pública, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá notificar a OSC, visando o agendamento, com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, de uma verificação “in loco”, quanto o atendimento dos objetivos propostos no Termo de Colaboração ou Fomento. Em casos excepcionais, a avaliação poderá ser feita, concomitante, caso a Administração Pública entenda como necessário.

No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências da Lei.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, conforme o **Anexo XIX**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- ✓ Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- ✓ 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;
- ✓ Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- ✓ Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- ✓ 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;

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

Importante!

A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com membros do Conselho de Políticas Públicas, além do apoio externo de parceiros, para subsidiar os trabalhos se for o caso.

Lembre-se

A Comissão de Avaliação e Monitoramento poderá aprimorar os procedimentos, unificar entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, e, fomentar o controle de resultados.

5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC tem o dever de prestar contas ao Município por meio do Gestor da Parceria, tendo por finalidade o monitoramento e avaliação do alcance das metas e resultados previstos no Plano de Trabalho, bem como de comprovar o gasto da verba pública recebida, considerando o “*check list*” (**Anexo XX**). Sendo assim, a Prestação de Contas dos Termos de Colaboração e/ou Fomento pactuados, seja ela parcial ou final, deve ser elaborada com base nos itens previstos no Plano de Trabalho, tais como: metas, previsão de receitas e despesas, forma de execução de atividades, parâmetros definidos para mensuração das metas, entre outros, sendo o relatório de cumprimento de metas e execução do objeto o principal documento a ser enviado pela OSC. (Art. 39 do Decreto Municipal nº 076/2019, 01 de fevereiro 2019 e art. 64 da Lei Federal nº 13.019/2014).

A análise das contas apresentadas levará em consideração os seguintes aspectos:

I – Técnico: quanto à execução física e atendimento dos objetivos, através dos documentos de comprovação de que trata este manual;

II – Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos, observadas as normas e critérios estabelecidos.

5.1 Documentos e Relatórios de Entrega no Final da Parceria

Devem ser considerados na análise da prestação de contas das parcerias tanto os documentos e relatórios entregues pela OSC como os relatórios e pareceres elaborados pela própria Administração Pública gerados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, demonstrados no quadro a seguir:

DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E PARECERES QUE EMBASAM A ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Responsabilidade da OSC	Responsabilidade da Administração Pública
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ofício endereçado ao Gestor da Parceria, com data atualizada, relacionando todos os documentos que estão sendo enviados e assinado pelo presidente da OSC (Anexo XXI); ✓ Demonstrativos de conciliação bancária de cada mês, acompanhados dos respectivos extratos mensais (Anexo XXII); ✓ Demonstrativo consolidado movimentação financeira trimestral (Anexo XXIII); ✓ Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas (Anexo XXIV); ✓ Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas, se for o caso (Anexo XXV); ✓ Demonstrativo mensal de despesas com recursos humanos (Anexo XXVI); ✓ Relatórios parciais e final de cumprimento de metas e execução do objeto (Anexo XIX); ✓ Comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária; ✓ Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas; ✓ Cópia dos contratos de prestação de serviços (pessoa Física e Jurídica) firmados com recursos da parceria; ✓ Demonstrativo de cálculos de rescisões (Anexo XVII); e ✓ Relatório de execução financeira (Anexo XXVIII) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório de visita técnica "in loco"; ✓ Relatório técnico de monitoramento e avaliação; ✓ Parecer técnico parcial de análise; ✓ Parecer técnico conclusivo (Prestação de Contas Final).

A prestação de contas consistirá na entrega parcial ou final dos documentos comprobatórios da execução da parceria. Os documentos comprobatórios da execução da parceria devem ser apresentados em versão impressa e protocolada, para fins de conferência pelos representantes da Administração Pública, designados para tal finalidade.

A Prestação de Contas conforme Anexo IX – Check List – Documentação necessária a Celebração de Parcerias, será analisada pela Controladoria Geral do Município.



*O **Relatório de Cumprimento de Metas e Execução do Objeto** é o principal documento a ser enviado pela OSC. Nele devem constar as informações acerca das atividades e dos projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas no Plano de Trabalho com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado. É desejável que constem todos os documentos relevantes e comprobatórios das ações realizadas, tais como: listas de presença, fotos, vídeos, certificados, entre outros. O relatório deverá fornecer ainda elementos para análise dos impactos econômicos ou sociais; do grau de satisfação do público-alvo e da possibilidade de sustentabilidade das ações. Além disso, caso haja previsão de realização de contrapartida pela OSC, ela deve ser comprovada de forma quantificada. O relatório deve ser assinado pelo representante legal da OSC.*

O modelo sugerido para os relatórios parciais e final de cumprimento de metas e execução do objeto é o mesmo, sendo que a única diferença entre eles refere-se ao período de execução contemplado no relatório. Os relatórios parciais referem-se ao semestre contemplado, enquanto o relatório final refere-se à vigência total da parceria.

5.2 Relatório de Execução Financeira

O Relatório de Execução Financeira (**Anexo XXVIII**) deverá ser solicitado caso a Administração Pública constate, na análise do processo de prestação de contas parcial e/ou final ou durante o acompanhamento da execução da parceria, o descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (Decreto 076/2019, art. 39, inciso III). Nele, a OSC demonstrará o nexo entre as despesas, receitas, incluindo rendimentos, e o cumprimento do objeto da parceria. Se o descumprimento de metas e resultados for parcial, existindo condições de segregar os itens de despesa, deverá ser elaborado um relatório de execução financeira parcial. Este relatório deve ser acompanhado de notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da OSC. Os documentos fiscais devem conter data, valor, dados da organização executante da parceria e do fornecedor, indicação do produto ou serviço, com identificação do número e do órgão da parceria. No caso de ações realizadas em rede, os comprovantes fiscais podem ser emitidos em nome da entidade celebrante ou da OSC executante da parceria. O relatório de execução financeira deve ser assinado pelo representante legal e pelo contador da OSC.



A liberação de recursos nas parcelas subsequentes ficará condicionada à aprovação das prestações de Contas parciais referentes às parcelas liberadas anteriormente.



*Os originais de todos os documentos enviados na prestação de contas deverão ser mantidos sob a guarda da OSC por até **10 anos**, contados a partir do dia útil subsequente ao envio da prestação de contas. A entidade **é a responsável pela guarda e boa conservação dos documentos de comprovação das atividades executadas na parceria.***

A aprovação ocorrerá pela Gestão Municipal após parecer favorável ou, no máximo, com ressalvas do Controle Interno da Prefeitura.

5.3 Relatório e Pareceres Elaborados pela Administração Pública

A Administração Pública deverá elaborar os seguintes documentos a fim de embasar a análise da prestação de contas das parcerias:

- ✓ *Relatório Técnico de visita “in loco”;*
- ✓ *Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;*
- ✓ *Parecer Técnico Parcial de Análise; e*
- ✓ *Parecer Técnico Conclusivo.*

5.3.1 Relatório Técnico de Visita “in loco”

O relatório de visita “in loco” deverá ser elaborado pelo Gestor da parceria, com base nas visitas realizadas, em até 120 dias após o início da execução, e, preferencialmente a cada trimestre, se for o caso. Na ocasião das visitas, poderá ser solicitada a demonstração de alcance das metas e os esclarecimentos necessários. Este relatório deverá ser enviado em até 5 dias úteis à OSC para conhecimento. Além disso, no caso de parcerias envolvendo recursos vinculados, uma cópia do relatório deverá ser enviada ao Conselho destes Fundos, em até 10 dias da emissão do documento.

5.3.2 Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

O gestor da parceria também deverá elaborar o relatório de monitoramento e avaliação (**Anexo XIX**), com a finalidade de verificar a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados obtidos enquanto o objeto estiver em execução da parceria. Esse relatório deverá ser emitido em até 30 dias após o término de cada ano da vigência da parceria, independentemente da entrega da prestação de contas pela parceira.

Enquanto obrigatoriedade, o documento deve conter:

- ✚ Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- ✚ 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;
- ✚ Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- ✚ 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 colaboração ou de fomento;

✚ 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.

O gestor da parceria tem até 5 dias úteis para enviar à OSC o relatório para seu conhecimento ou, em caso de constatação de irregularidades, para notificá-la a se manifestar (Decreto 076/2019, art. 35, IV, parágrafo único). Após a notificação, a OSC terá até 10 dias para apresentar manifestação e corrigir as irregularidades ou cumprir as metas em questão. Após o recebimento da manifestação da OSC, o gestor da parceria terá até 10 dias para analisá-la e, caso a irregularidade seja mantida, solicitar o relatório de execução financeira, o qual deverá ser enviado em até 20 dias da solicitação.

O relatório de avaliação e monitoramento será encaminhado à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que dará o seu parecer sobre a execução da parceria.

5.3.3 Parecer Técnico Parcial de Análise

O parecer técnico parcial de prestação de contas deverá ser elaborado e emitido semestralmente pelo gestor da parceria, em até 30 dias do seu recebimento, com base na análise dos relatórios enviados pela OSC e dos relatórios de visita técnica e de monitoramento e avaliação. O objetivo desse instrumento é avaliar o cumprimento do objeto, bem como o resultado, impacto, benefício, desempenho, grau de satisfação, metas e demais fatores que forem pertinentes ao objeto. Caso o gestor verifique o cumprimento inadequado de uma ou mais metas, deverá solicitar o Relatório de Execução Financeira, que deverá ser enviado em até 15 dias pela OSC.

O gestor da parceria deverá se manifestar sobre a prestação parcial, concluindo pela:

a) Regularidade da Prestação de Contas - caso haja o cumprimento integral de metas e do objeto, ou caso as justificativas para o descumprimento sejam consideradas suficientes;

b) Regularidade da Prestação de Contas, com ressalvas – em caso de falha formal que não resulte em danos ao erário;

c) Irregularidade da prestação de contas – nos seguintes casos: omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos ou metas estabelecidos; inexecução total do objeto da parceria; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

5.3.4 Parecer Técnico Conclusivo

Este documento também é elaborado e emitido pelo gestor da parceria, com a finalidade de avaliar a execução total do objeto de parceria, bem como os resultados alcançados e seus benefícios; os impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo; a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado. Assim como no caso do parecer parcial, o parecer final é de responsabilidade do gestor da parceria.

Com base no parecer elaborado pelo gestor, o parecer conclusivo é de competência da (o) Secretária (o) do órgão originário da parceria, podendo ser manifestada de três maneiras:

- a) Aprovação da Prestação de Contas;
- b) Aprovação da Prestação de Contas com ressalvas;
- c) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

A aprovação da prestação de contas com ressalvas ocorre em casos de averiguada impropriedade ou quaisquer outras faltas de natureza formal que não causem danos ao erário.

A rejeição da prestação de contas ocorre em todos os casos em que comprovadamente o objeto não for executado, ou quando os recursos forem desviados do foco previsto na parceria, a única possibilidade é apenas um recurso à autoridade competente, com prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação.

Em caso de prestação de contas aprovada finaliza-se o processo, como a parceria sem nenhum tipo de encargo.

6 RESPONSABILIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS


Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas deste Manual, a Administração Pública poderá, garantida prévia defesa, aplicar à OSC parceira, as seguintes sanções:

- ✓ *Advertência;*
- ✓ *Suspensão temporária da participação do 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;*
- ✓ *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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da sanção de suspensão temporária.*



Importante!

É facultada a defesa do interessado, no prazo de dez dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais;



Lembre-se

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

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

7 TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

O órgão ou a entidade da administração pública municipal divulgará informações referentes às parcerias celebradas com OSC's, em dados abertos e acessíveis, e deverá manter, no seu sitio oficial na internet, a relação dos instrumentos de parceria celebrados com seus respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

As OSC's divulgarão, nos seus sítios oficiais na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, as informações de que tratam os art. 10 e 11 da Lei nº 13.019/2014, fazendo constar, no mínimo:

- ✓ *A Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do Órgão da Administração Pública responsável;*
- ✓ *Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;*
- ✓ *Descrição do objeto da parceria;*
- ✓ *A remuneração da equipe custeada com recursos públicos e o Valor total da parceria quando for o caso;*
- ✓ *Situação da prestação de contas da parceria, na qual deverá constar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e*
- ✓ *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.*

Quando as OSC's não tiverem sítio oficial na internet, poderão repassar as informações ao gestor da parceria, para inclusão no sítio oficial da Prefeitura, no endereço eletrônico www.teixeiradefreitas.ba.gov.br.

O portal da transparência municipal deverá conter abas onde serão inseridos os documentos e informações relativos às parcerias celebradas entre órgãos e entidades da administração municipal e organização da sociedade civil.

A Área de Comunicação reservará, em suas grades de programação, espaço para veiculação de campanhas informativas e programações que promovam o acesso à informação das ações desenvolvidas pelas OSC's, no âmbito das parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração Municipal.

Os recursos tecnológicos e a linguagem utilizados na divulgação das campanhas e programas deverão garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.



São dispensadas do cumprimento deste dispositivo, as parcerias realizadas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas.

No caso de atuação em rede, caberá à OSC celebrante, divulgar as informações, inclusive quanto às OSCs não celebrante, entretanto, executante em rede.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Controladoria Geral do Município - CGM coordenará a elaboração de normativas quanto aos procedimentos e instrumentos padronizados, para orientar e facilitar a realização de parcerias, e estabelecerá, sempre que possível, critérios para objetos, custos, metas, indicadores de monitoramento e avaliação de resultados.

Os Órgãos, os Conselhos de Políticas Públicas e entidades das áreas responsáveis por parcerias poderão editar orientações complementares, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais.

REFERÊNCIAS

IPEA. **Mapa das OSC's**. Disponível em: <www.mapaosc.ipea.gov.br>

MANUAL DE APLICAÇÃO DA LEI 13.019/2014 – MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. SEGOV (Secretaria de Governo da Presidência da República). Brasília-DF /2015.

MANUAL ENTENDENDO O MROSC: Do Planejamento a Prestação de Contas. SEGOV (Secretaria de Governo da Presidência da República). Brasília-DF /2016.

PARTICIPA. **Entenda o MROSC de A Z**. Disponível em:

<http://www.participa.br/articles/public/0007/7963/entenda-o-mrosc-de-a-a-z.pdf>

_____. **Publicação Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: A construção da agenda no governo federal - 2011 a 2014**. Disponível em: [http://www.participa.br/articles/public/0016/8824/04.12.15 MROSC ArquivoCompleto Capa Mio.o.pdf](http://www.participa.br/articles/public/0016/8824/04.12.15_MROSC_ArquivoCompleto_Capa_Mio.o.pdf)

ENCCLA. **Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro – Ação 12: Acompanhar a implantação do Novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e seus efeitos sobre desvios de finalidade**. Disponível em: <http://www.justica.gov.br/sua-protecao/lavagem-de-dinheiro/enccla>



ANEXO I – MODELO DE PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PMIS)

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PMIS) - (Lei Federal 13.019/2014, art. 18)						
1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE						
1 - NOME:			2 - CNPJ / CPF:			
3 - ENDEREÇO (Rua, Av., Praça, etc.)		4 - Nº	5 - BAIRRO:		6 - DISTRITO:	
7 - MUNICÍPIO:	8 - CEP:	9 - UF:	10 - FONE: ()	11- FAX: ()	12 - CEL: ()	
13 - REPRESENTANTE LEGAL:			14 - RG (Nº/Órgão Expedido)		15 - CPF:	
16 - SITE OFICIAL:			17 - E-MAIL:			
2 - ÁREA PROPOSTA PARA O PROJETO						
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO <input type="checkbox"/> DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E TURISMO <input type="checkbox"/> INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS <input type="checkbox"/> PROJETOS ESTRATÉGICOS E GERENCIAMENTO DE CONVÊNIO <input type="checkbox"/> ASSISTÊNCIA SOCIAL <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO E CULTURA <input type="checkbox"/> ESPORTE E LAZER <input type="checkbox"/> MEIO AMBIENTE <input type="checkbox"/> SAÚDE <input type="checkbox"/> HABITAÇÃO <input type="checkbox"/> SEGURANÇA E CIDADANIA						
3 - QUESTÕES SOBRE O PROJETO						
18 - INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO:						
19 - DIAGNÓSTICO DA REALIDADE QUE SE QUER MODIFICAR, APRIMORAR, OU AINDA, DESENVOLVER:						
20 - OBJETIVOS E METAS PRETENDIDOS COM O OBJETO PROPOSTO:						
21 - VIABILIDADE ECONÔMICA (custos x benefícios):						
4 - PROGRAMA DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE (forma de execução e de cumprimento de metas a ela atreladas)						
22 - META / OBJETIVO	23-ESPECIFICAÇÃO (Atividades / Ações)	24 - INDICADORES (Quantitativos)		27-VALOR EM (R\$)	28 - PERÍODO: (dd/mm/aa)	
		25-UNID	26-QUANT		29 - INÍCIO:	30 - TÉRMINO:
Meta 1						
Etapa 1						
Etapa 2						
Etapa 3						
Meta 2						
Etapa 4						
Etapa 5						
Etapa 6						
5 - CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS						
31-DESCRIÇÃO DAS RECEITAS		32-VALOR (R\$)	33-DESCRIÇÃO DAS DESPESAS		34-VALOR (R\$)	
35-TOTAL DAS RECEITAS			36-TOTAL DAS DESPESAS			



ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

ANEXO II						
PLANO DE TRABALHO (Lei Federal 13.019/2014, art. 22)						
1 - DADOS CADASTRAIS						
1 - ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:			2 - CNPJ:		3 - DATA DE HOMOLOGAÇÃO	
4 - ENDEREÇO (Rua, Av., Praça, etc.)			5 - N°	6 - BAIRRO:		7 - DISTRITO:
8 - MUNICÍPIO:	9 - CEP:	10 - UF:	11 - E-MAIL:		12 - FONE: ()	13 - CEL: ()
14 - REPRESENTANTE LEGAL:				15 - RG (Nº Órgão Expedido)	16 - CPF:	
17 - CARGO:			18 - FUNÇÃO:		19 - MATRÍCULA:	
20 - BANCO:	21 - AGÊN	22 - CONTA CORREN	23 - CIDADE:	24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL	25 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
2 - DADOS DO PROJETO						
26 - NOME DO PROJETO:				27 - PERÍODO DE EXECUÇÃO: (dd/mm/aa)		
				28 - INÍCIO:	29 - TÉRMINO:	
30 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:						
31 - RAZÕES DA PROPOSIÇÃO:						
32 - INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO:						
33 - METODOLOGIA APLICADA:						
3 - PROGRAMA DE EXECUÇÃO						
34 - FASE	35 - META / OBJETIVO	36 - ESPECIFICAÇÃO (Atividades / Ações)	37 - INDICADORES (Quantitativos)		40 - PERÍODO DE DURAÇÃO: (dd/mm/aa)	
			38 - UNID	39 - VALOR	41 - INÍCIO:	42 - TÉRMINO:
<p>NOTA: Após a execução da última etapa deste Plano de Trabalho a vigência da Parceria se estenderá por mais 30 (trinta) dias que serão utilizados para a desmontagem de instalações, equipamentos remanescentes e para pagamentos pendentes de prestadores de serviço.</p>						
4 - PLANO DE APLICAÇÃO (ORÇAMENTO)						
43 - SERVIÇO OU BEM ADQUIRIDO	44 - UNID	45 - QUANT	46 - VALORES (R\$)		49 - INVESTIDOR (R\$)	
			47 - UNIT	48 - PARCIAL	50 - CONCEDENTE	51 - PROPONENTE
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
52 - SUBTOTALS				0,00	0,00	0,00
53 - TOTAL GERAL (Concedente + Proponente)					R\$ 0,00	

ANEXO III – MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

OBS.: O EDITAL DEVERÁ SER PUBLICADO, NO MÍNIMO, 30 DIAS ANTES DA DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

Secretaria Municipal de _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/20__

1. PREÂMBULO

O Município de Teixeira de Freitas, por meio da Secretaria Municipal de (descrever a secretaria interessada), comunica aos interessados que está procedendo no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC¹, (ESPECIFICAR se apenas as localizadas neste Município)² para a celebração de (definir se termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação) para, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de (definir se é projeto ou atividade, conforme art. 2º, inc. III-A e III-B da Lei 13.019/2014) para (descrever sucintamente a finalidade específica).

1.1 Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal nº 076/2019, de 01 de fevereiro de 2019.

1.2 O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

Ato/Procedimento	Prazo / Data
Impugnação do edital	5 (cinco) dias úteis anteriores à sessão pública
Sessão pública para apresentação de propostas	___/___/___
Julgamento preliminar das propostas	De ___/___/___ até ___/___/___
Divulgação do julgamento preliminar	___/___/___
Recursos: apresentação e análise	De ___/___/___ até ___/___/___
Homologação do resultado final	___/___/___
Publicação do resultado final	___/___/___
Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	___/___/___

2. DO OBJETO

¹ Ver art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

² Ver art. 24, § 2º, da Lei nº 13.019/2014.

Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através de (definir se termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação), com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para (definir se é projeto ou atividade, conforme art. 2º, inc. III-A e III-B da Lei 13.019/2014) no exercício de _____, com a finalidade de (descrever sucintamente a finalidade específica), tendo por objetivo a realização das ações conforme no Plano de Trabalho (**Anexo III**), que será parte Integrante do Termo.

3. DA JUSTIFICATIVA

Obs.: A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal interessada, deverá justificar o interesse público na formalização da parceria.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente Edital de Chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até **02 (dois) dias úteis**.

4.2 As impugnações ao presente Edital de Chamamento público deverão ser dirigidas à Secretaria Municipal de (descrever a secretaria interessada), situada na (descrever o endereço da secretaria) e protocolizadas durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 9h e se encerra às 17h30min, até o dia ____/____/____.

4.3. As impugnações deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

<p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/20__ ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO Nome do Impugnante: Endereço Completo:</p>
--

4.4 A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 4.3, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

(Descrever a programação orçamentária)

6. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

6.1 A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de R\$ _____ (_____).

6.2 Para execução do objeto da parceria serão necessários recursos estimados no montante de R\$ _____ (_____) – valor de referência.

6.3. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada em bens e serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da organização da sociedade civil³.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

7.1.1 Se enquadrar no conceito de Organização da Sociedade Civil previsto no art. 2º, inc. I, alíneas a, b e c, da Lei Federal nº 13.019/2014, a qual considera Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

³ Ver art. 35, § 1º, Lei nº 13.019/2014.

7.1.2 Para celebrar parcerias com o Município, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014, art. 34, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir:

d.1) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

d.2) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

d.3) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

d.4) Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea "a" do item 7.1.2;

d.5) Serão dispensadas do atendimento ao disposto nas alíneas "a" e "b" do item 7.1.2 as organizações religiosas.

d.6) As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto na alínea "c" do item 7.1.2, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nas alíneas "a" e "b" do item 7.1.2.

d.7) Para fins de atendimento do previsto na alínea "d.3" do item 7.1.2, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

7.2 DA POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE

É permitida a atuação em rede⁴ por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de **fomento ou de colaboração ou acordo de cooperação**, desde que a organização da sociedade civil signatária possua:

I - mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

7.2.1 A organização da sociedade civil que assinar o termo de **colaboração ou de fomento** deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

7.2.2 Para celebração de parceria com atuação em rede deverão ser observadas os requisitos da Lei 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 076/2019 e os requisitos constantes no item 7.1 do presente edital.

8. DA DATA, DO LOCAL E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas deverão ser apresentadas em sessão pública, a realizar-se no dia **/ /**, às **h**, junto à Secretaria Municipal da , sito à Rua/Av. , nº , Município de Teixeira de Freitas / Ba.

8.2 As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

<p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/201__</p> <p>ENVELOPE DE PROPOSTA</p> <p>Nome da Proponente:</p> <p>Endereço Completo:</p>
--

8.3 O envelope de propostas deverá conter:

⁴ Ver art. 35-A, da Lei nº 13.019/2014

I – proposta escrita (**Anexo VIII**), apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

- a) a descrição do objeto da parceria;
- b) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- c) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; e
- f) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado, conforme art. 22 da Lei 13.019/2014.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS⁵

9.1 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada conforme Decreto nº 078/2019, anexa ao presente edital.

9.2 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

⁵ Ver art. 27, da Lei nº 13.019/2014.

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

VII – A avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

9.3 Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho elaborado pelo Município (Termo de Colaboração) ou apresentado pela entidade (Termo de Fomento) e ao valor de referência estimado no item 6.2 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo, [REDACTED] pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

OBS.: O QUADRO A SEGUIR É UMA SUGESTÃO DE CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA SELEÇÃO DA PROPOSTA, O QUAL DEVERÁ SER ADAPTADO DE ACORDO COM O OBJETO DA PARCERIA A SER CELEBRADA

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos	0 a 10
	Subtotal da pontuação	20 pontos
	A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto. - Não apresenta nexos = 0 ponto; - Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.	0 a 15

Análise da Caracterização Técnica da Proposta	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho (se for termo de colaboração) ou das diretrizes para a elaboração do plano de trabalho (se for termo de fomento). - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria, descritas no Anexo ... deste edital. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos da política ____ - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	Subtotal da pontuação	80 pontos
Total da pontuação	100 pontos	

9.4. Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

9.5. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 6.2 deste edital.

9.6. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

9.7. As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Plano de Trabalho e Modelo de Proposta – (**Anexo II e VIII** do Decreto Municipal nº 076/2019) e que estão anexos a este Edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

10. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

10.1 Da sessão pública

10.1.1 A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no item 8.1 deste edital, que observará o seguinte procedimento:

10.1.2 Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do **Anexo VI** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

10.1.3 Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

10.1.4 Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

10.1.5 Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 9 deste edital.

10.1.6 A avaliação e a seleção das propostas ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que, desta decisão, deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

10.1.7 A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

10.1.8 A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

10.2 Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

10.2.1 Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, na data/período neste edital.

10.3 Dos recursos

10.3.1 As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação ou, na impossibilidade, da ciência da decisão.

10.3.2 A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

10.3.3 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de [REDACTED], sito à Av./Rua [REDACTED], nº [REDACTED], Município de Teixeira de Freitas / Ba.

10.3.4 Os recursos e as contrarrazões deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [REDACTED]/201[REDACTED]

RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO

Nome da Recorrente ou Contrarrazoante:

Endereço Completo:

10.3.5 A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, julgará o recurso.

10.3.6 As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata ou certificado, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

10.4 Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

10.4.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

10.4.2 Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

10.4.3 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

11. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

11.1 Da documentação

11.1.1 Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, apresentar os documentos mencionados no item 11.1.2 deste edital.

11.1.2 A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na Secretaria Municipal de [REDACTED], os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no inciso III do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas, sendo que, deverá constar expressamente em cláusulas do Estatuto que:

a) não há distribuição entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades;

b) há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de Fundo Patrimonial ou Fundo de Reserva;

c) possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

d) em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo, sendo necessário que neste comprovante contenha informação expressa (código) de que se trata de uma entidade sem fins lucrativos;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Teixeira de Freitas – BA;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IX - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento (conforme **anexo X** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (conforme **anexo XI** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigentes (conforme **anexo X** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

XIII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (conforme **anexo XII** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital); e

XIV - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados (conforme **anexo X** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XV – Declaração de início das atividades (conforme **anexo XIII** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XVI – Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (conforme **anexo XIV** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XVII – Declaração sobre a abertura de Conta Corrente específica (conforme **anexo XV** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XVIII – Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (conforme **anexo XVI** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XIX – Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria (conforme **anexo XVII** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XX – Declaração de disponibilidade de contrapartida (quando houver) (conforme **anexo XVIII** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

XXI – balanço patrimonial, para fins de comprovação da Natureza da Entidade;

11.1.2.1. Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

11.1.2.2. Para fins deste Chamamento Público, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

11.1.2.3 A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

11.1.2.4 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VII do item 11.1.2 deste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

11.2 Dos Impedimentos

11.2.1. Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

I – suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Teixeira de Freitas; e

II – declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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.

III – necessário apresentar declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria, (conforme **anexo V** do Decreto Municipal nº 076/2019, anexado a este Edital);

11.3. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

11.3.1. O Gestor da Parceria verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 11.1 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere o inciso X do item 11.1.2 deste edital.

11.3.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 11.1 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VII do item 11.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

11.4 Da aprovação do Plano de Trabalho

Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá, no prazo referido no item 11.1.1, apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias, caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, o qual será submetido à aprovação da Administração.

11.5. Dos pareceres técnico e jurídico

11.5.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para a área técnica para emissão do parecer técnico e, após a emissão deste, será encaminhado à Procuradoria-Geral para emissão de parecer jurídico.

11.6 Da convocação para celebração da parceria

11.6.1. Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de **Fomento ou Colaboração ou Acordo de Cooperação**, no prazo de até 3 (três) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

11.7 Da convocação da segunda colocada

11.7.1. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 11.1 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

11.7.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 11.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 11.1.2 e 11.1.4. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos nos itens 11.1.2 e seguintes deste edital, observado o procedimento do item 11.3, deste edital.

11.7.3. Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 11.4 a 11.6 deste edital.

12 DAS PENALIDADES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 076/2019, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

12.3 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 da 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 a administração pública municipal.

12.4 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

12.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil 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, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

12.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 12.1 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

13 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE (FOMENTO OU COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO)

13.1. O Termo de **Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação** vigorará a partir da data de sua assinatura até , podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

13.2. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de **Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação** será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

13.3. O Termo de **Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação** poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

13.4. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

14 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regimentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de **(Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação)** que integra o presente edital.

14.2 Informações serão prestadas aos interessados no horário da [] h às [] h, na Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas / Ba, na Secretaria Municipal de [] Departamento de [], na Rua/Av. [], nº [], bairro [], onde referidos documentos estarão disponíveis para a retirada de cópias pelos interessados.

14.3 Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: [www.\[\]](http://www.[]).

14.4 A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: [] .

Município de Teixeira de Freitas / Ba, [] de [] de 20[] .

Prefeito Municipal

ANEXO IV – MODELO DE EXTRATO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Chamamento Público para Celebração de Parceria com o Município

A Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas / Ba comunica que está procedendo no **Chamamento Público**, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC (mencionar se for apenas aquelas localizadas no Município) para a celebração de Termo de (Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação – depende do caso), visando, em regime de mútua colaboração, a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade / projeto (depende do caso) para (descrever sucintamente a finalidade específica). **Abertura:** [] de [] de 2019 às [] horas no [] (definir o local). Maiores informações pelo fone (73) (telefone da Secretaria responsável pela parceria) ou pelo e-mail: []@teixeiradefreitas.ba.gov.br (e-mail da Secretaria responsável pela parceria). O edital está disponível na página www.teixeiradefreitas.ba.gov.br

Titular da Secretaria responsável pela Parceria

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO / FOMENTO E ACORDO DE COOPERAÇÃO

Obs.: 1 – Fazer as adequações necessárias, conforme o tipo de parceria a ser celebrada

Obs.: 2 – A presente minuta deverá ser anexada ao Edital de Chamamento Público, conforme o tipo de parceria a ser celebrada

O Município de Teixeira de Freitas, inscrito no CNPJ sob o nº [REDACTED], situado a Av. Marechal Castelo Branco, nº 145, Bairro Centro, CEP 45.995-041, Teixeira de Freitas - BA, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. [REDACTED], brasileiro, (estado civil), portador do RG nº [REDACTED] SSP-[REDACTED], inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **Administração Pública** e a **Organização da Sociedade Civil** [REDACTED], situada a Av./Rua [REDACTED], nº [REDACTED], Bairro [REDACTED] CEP 12.345-678, [Cidade / UF], neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. [REDACTED], brasileiro, (estado civil), portador do RG nº [REDACTED] SSP-[REDACTED], inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado na Av./Rua [REDACTED], nº [REDACTED], nesse Município, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de [Colaboração/Fomento] ou [Acordo de Cooperação], na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de [Colaboração/Fomento] tem por objeto estabelecer as condições para a execução de [definir se é projeto ou atividade] na área de [REDACTED], com a finalidade de [REDACTED], conforme Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal o Sr(a). [REDACTED] conforme instituído na Portaria nº [REDACTED], anexa ao presente instrumento.

2.2 A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros instituídos na Portaria nº [REDACTED], anexa ao presente instrumento.

a) Sr(a). [REDACTED] – PRESIDENTE

b) Sr(a). [REDACTED]

c) Sr(a). [REDACTED]

2.3 A presente parceria terá como gestor pela entidade o Sr(a). [REDACTED], CPF nº [REDACTED], RG nº [REDACTED], conforme certidão anexada ao presente documento.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ [REDACTED], conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de [Colaboração/Fomento].

3.2. Para o exercício financeiro de [REDACTED] fica estimado o repasse de R\$ [REDACTED], correndo as despesas à conta da dotação orçamentária [REDACTED], e da Nota de Empenho nº [REDACTED], de [REDACTED].

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC (quando houver)

4.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) R\$ [REDACTED] relativa à [REDACTED]

b) R\$ [REDACTED] relativa à [REDACTED]

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de [Colaboração/Fomento] e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de [Colaboração/Fomento], o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de [Colaboração/Fomento] prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de **Colaboração/Fomento**;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII – Apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada exercício e avaliada pela Administração em até 45 dias;

IX – Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.

IX – Publicar, por meio do Gabinete do Prefeito, o extrato deste Termo de **Colaboração/Fomento** na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de **Colaboração/Fomento** relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de **Colaboração/Fomento**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 076/2019 e do Manual do Marco Regulatório das OSC de Teixeira de Freitas – BA, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de **Colaboração/Fomento**;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de **Colaboração/Fomento**, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de **Colaboração/Fomento**;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do Controle Interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de **Colaboração/Fomento**, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de **Colaboração/Fomento** e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC 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 neste Termo de **Colaboração/Fomento** 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;

XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

ATENÇÃO:

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVERÁ DEFINIR ENTRE AS DUAS HIPÓTESES A SEGUIR ELENCADAS, DEVENDO MANTER NA MINUTA APENAS AQUELA QUE ENTENDER PERTINENTE.

6.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de **Colaboração/Fomento**, obrigando-se a OSC a gravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

6.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, os bens remanescentes serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de **Colaboração/Fomento**, **sendo vedado:**

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;

VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX – realizar despesas com:

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

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria **deverão ser depositados em conta corrente específica** no Banco [REDACTED], Agência [REDACTED], Conta nº [REDACTED].

7.3. 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.

7.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial.

7.5. **Toda a movimentação de recursos** no âmbito da parceria será realizada **mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos⁶:

a) até 30 dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano);

b) até 90 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas Final.

8.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 076/2019 e Manual do Marco Regulatório das OSCs, o qual é parte integrante do presente instrumento.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de **Colaboração/Fomento** vigorará a partir da data de sua assinatura até , podendo ser prorrogado mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do fim da parceria.

9.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de **Colaboração/Fomento** será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de **Colaboração/Fomento** poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

10.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

11.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de **Colaboração/Fomento** através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

⁶ Ver art. 68, da Lei nº 13.019/2014.

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

11.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

11.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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 pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de **Colaboração/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

11.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

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

11.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

11.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

11.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de **Colaboração/Fomento**, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de **Colaboração/Fomento** quando da constatação das seguintes situações:

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

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de **Colaboração/Fomento**;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de **Colaboração/Fomento**.

13. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº **9999/2018** e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, aplicar à OSC parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.2. 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.

13.3. 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 da 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 a administração pública municipal.

13.4 A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade 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, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de **colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação**.

13.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula **13.1** do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

14. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

14.1. O foro da Comarca de Teixeira de Freitas – BA é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de **Colaboração/Fomento**.

14.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de **Colaboração/Fomento** o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordados, firmam os parceiros o presente Termo de **(Colaboração/Fomento)**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Teixeira de Freitas – BA, [] de [] de 201[].

Prefeito Municipal

Representante da OSC

Secretário Mun. Da Pasta

Gestor da Parceria pelo Município

Gestor da Parceria pela OSC

1. Presidente

2. Membro
Comissão de Monitoramento e Avaliação:

3. Membro

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº [REDACTED].

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, **credenciamos** o (a) Sr(a) [REDACTED], portador do CPF nº [REDACTED] e RG nº [REDACTED] SSP/[REDACTED], para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

Nome e assinatura do responsável pela OSC

**ANEXO VII - MODELO DE CERTIDÃO A SER SOLICITADA AO ÓRGÃO OFICIAL
CORRESPONDENTE.**

No caso de Inexigibilidade, conforme art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, utilizar este

CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que a entidade sem fins lucrativos [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], é a única no território da cidade de Teixeira de Freitas – BA, que possui a finalidade de [REDACTED].

Teixeira de Freitas – BA, [REDACTED] de [REDACTED] de 201[REDACTED].

Oficial Registrador

ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, conforme Chamamento Público nº ____/____, nos seguintes termos:

- a) ____ descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) ____ descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- c) ____ previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) ____ forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) ____ plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,
- f) ____ definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

Nome e assinatura do responsável pela OSC

ANEXO IX – CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia do Estatuto registrado da Instituição e suas alterações (Lei 13.019/2014, art. 34. III);
02	Cópia da ata de Eleição e Posse de seus dirigentes, registrada no Cartório competente;
03	Cópia do CPF e RG do representante máximo da Instituição;
04	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
05	Cópia do Alvará de Funcionamento da Instituição e Declaração de Início de Atividades (Anexo VIII);
06	Cópia de documento que comprove que a Instituição funciona no endereço registrado no CNPJ;
07	Comprovantes de Experiência Prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional;
08	Certidão de Registro e Arquivamento dos Atos Constitutivos no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
09	Certidão de regularidade junto as Fazendas Públicas (Federal, Estadual e Municipal – do domicílio ou sede da Instituição);
10	Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
11	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
12	Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme Estatuto, com endereço, telefone, e-mail, nº e órgão expedidor da Carteira de Identidade e nº de CPF de cada um deles;
13	Declaração de que a Instituição e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 (Anexo X);
14	Declaração sobre a existência de instalações e outras condições materiais da Instituição ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (Anexo XI);
15	Declaração que não há , em seu quadro de dirigentes: a) membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão da OSC da Administração Pública Municipal; e, b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a)" deste item (Anexo X);
16	Declaração de que não será contratado , para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e lei de diretrizes orçamentárias (Anexo XII);
17	Declaração de que não serão remunerados , a qualquer título, com os recursos repassados: a) membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade de Administração Pública Municipal; b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e lei de diretrizes orçamentárias; e, c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Anexo X);
18	Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Instituição e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (Anexo XIV);
19	Declaração de abertura de conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos em nome da instituição e extrato zerado da conta corrente (Anexo XV);
20	Declaração sobre atendimento à Lei Federal 12.527/2011 – Acesso à Informação (Anexo XVI);
21	Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela Instituição, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria (Anexo XVII);
22	Declaração de Disponibilidade de Contrapartida, quando houver (Anexo XVIII);
23	Declaração de que não emprega menor, conforme art. 7º, inciso XXXIII da CF (Anexo X);
24	Balanco Patrimonial, para fins de comprovação da Natureza da Instituição; e
25	Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante maior da OSC (Anexo II).

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A OSC E SEUS DIRIGENTES NÃO INCORREM EM QUAISQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI DEFERAL 13.019/2014.

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

(Local, data)
DECLARAÇÃO
<p>DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos do art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de [Fomento ou Colaboração] e que:</p>
<p>I – Está regularmente constituída;</p>
<p>II - não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;</p>
<p>III – não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;</p>
<p>IV – não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;</p>
<p>V – não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;</p>
<p>VI – não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Teixeira de Freitas / Ba;</p>
<p>VII – não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;</p>
<p>VIII – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;</p>
<p>IX – não possui, entre seus dirigentes, pessoas:</p>
<p>a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;</p>
<p>b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;</p>
<p>c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;</p>
<p>d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Teixeira de Freitas / Ba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;</p>
<p>X – que não serão remunerados, a qualquer título, com recursos repassados, as pessoas descritas na alínea "d" do item "IX" acima;</p>
<p>XI – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme legislação.</p>
<p>Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.</p>
<p>Município de _____, em _____ de _____ de 201__.</p>
<p>(Assinatura do representante Legal da Instituição)</p>
<p>Nome: _____</p>
<p>CPF: _____</p>
<p>RG: _____</p>

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE INSTALAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES MATERIAIS DA OSC OU SOBRE A PREVISÃO DE CONTRATAR OU ADQUIRIR COM RECURSOS DA PARCERIA

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da **(nome da OSC)**, para os devidos fins de direito, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que Instituição:

OU CONTEXTO 1

❖ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas.

OU CONTEXTO 2

❖ Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas.

OU CONTEXTO 3

❖ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO DE PARENTES E NEM DE EMPRESAS LIGADAS A ESTES PELA OSC

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos do art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de (Fomento ou Colaboração) e que, não haverá contratação, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública Municipal celebrante, ou ainda, de cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de dirigentes vinculados a esse objeto.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES DA OSC

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de (Fomento ou Colaboração) e que, teve seu início das atividades em ___/___/___.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:

CPF:

RG:

**ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL
PELA OSC COM A RESPECTIVA CÓPIA DO CRC**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de (Fomento ou Colaboração) e que, (NOME DO CONTADOR, CPF e CRC) é o contador responsável por esta OSC e que seu registro está REGULAR junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia em anexo.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

OBS: Anexar a esta certidão, o comprovante de regularidade do Contador perante o Conselho de Classe.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:
CPF:
RG:

**ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A ABERTURA DE CONTA CORRENTE
ESPECÍFICA PARA A PARCERIA**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de (Fomento ou Colaboração) e que a conta bancária específica para a parceria proposta é: Banco [descrever o nome do banco], Agência [descrever o número de código da agência], Conta Corrente [descrever o número da conta corrente com dígito verificador], endereço [descrever o endereço do banco], município [descrever o nome do município], telefone [descrever o número do telefone com o código de área].

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:
CPF:
RG:

**ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011
ACESSO À INFORMAÇÃO**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/ [] para a celebração do Termo de [Fomento ou Colaboração] e que se comprometo em atender os requisitos previstos nas Leis Federais n.º 12.527/2011 e n.º 13.019/2014, art. 11, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.,

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:
CPF:
RG:

**ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR DA PARCERIA
PELA OSC**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da [nome da OSC], para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/ [] para a celebração do Termo de [Fomento ou Colaboração] e que nomeio o(a) Sr.(a) [], portador(a) do CPF [], como Gestor(a) deste Termo, concernente ao controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Município de Teixeira de Freitas / Ba.

DECLARO ainda, ter pleno conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014.

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:
CPF:
RG:

**ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA PELA
OSC (quando houver)**

(Papel Timbrado ou nome da OSC)

DECLARAÇÃO

DECLARO, como representante legal da **(nome da OSC)**, para os devidos fins de direito, nos termos dos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014, que a OSC cumpre plena e rigorosamente, os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/ para a celebração do Termo **de (Fomento ou Colaboração)** e que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado, se compromete em dispor, a título de contrapartida:

recursos financeiros próprios

OU

bens e serviços economicamente mensuráveis, ficando dispensada de dispor de recursos financeiros

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de _____, em _____ de _____ de 201__.

(Assinatura do representante Legal da Instituição)

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO XIX – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

ANEXO XIX				
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - RELATÓRIO TÉCNICO				
GESTOR DA PARCERIA (Decreto Municipal nº 9999/2018, art. 33)				
1 - DADOS REFERENTES AO TÉRMO DE PARCERIA				
1 - SECRETARIA/ÓRGÃO GESTOR:		2 - P.A. Nº:		
3 - NOME DA OSC PARCEIRA:				
4 - TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE/SERVIÇO:				
5 - INSTRUMENTO DA PARCERIA:	() TERMO DE	Nº:	6 - VALOR REPASSADO NO PERÍODO (R\$):	
	() TERMO DE FOMENTO	Nº:		
7 - PERÍODO: ANO 20 ____				
() 1º TRIMESTRE (JAN/FEV/MAR)		() 2º TRIMESTRE (ABR/MAI/JUN)		
() 3º TRIMESTRE (JUL/AGO/SET)		() 4º TRIMESTRE (OUT/NOV/DEZ)		
2 - RELATÓRIO TÉCNICO				
8 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS:				
Copiar o Plano de Trabalho, resumidamente, quais atividades, ações e metas que a organização se propôs a realizar no período, inclusive as citadas nas etapas.				
9 - ANÁLISE CRÍTICA DAS ATIVIDADES, AÇÕES E METAS ESTABELECIDAS E APROVADAS NO PLANO DE TRABALHO:				
Esse campo é para o Gestor da Parceria elaborar um resumo técnico, durante o período de referência, e deve estar em coerência com as visitas realizadas.				
3 - CONCLUSÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO				
10 - ALCANCE DE METAS E RESULTADOS:				
Com base na descrições relatadas e nas análise realizadas, bem como fotos anexas (quando for o caso), foi possível conduzir que a OSC conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de (Colaboração / Fomento) pactuado? () - SIM () - NÃO				
Essa conclusão deve estar coerente com os pareceres mensais das prestações de contas do trimestre.				
4 - ANÁLISE DOCUMENTAL				
11 - ANÁLISE DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS:				
Nº	DESCRIÇÃO	S	N	NA
1	Os documentos fiscais apresentam relação com o objeto da parceria?			
2	Foi possível verificar coerência nas compras constantes nos documentos fiscais e no observados nas visitas "in loco" realizadas?			
3	As quantidades adquiridas condizem com as metas cumpridas?			
4	Os serviços realizados e pagos no período foram prestados adequadamente?			
5	A equipe de trabalho apresentada na prestação de contas condiz com os recursos humanos contratados?			
6	Os equipamentos adquiridos estão no projeto?			
7	O público alvo foi entrevistado, no que diz respeito à satisfação no cumprimento do objeto?			
A análise acima se trata do mínimo que deve ser observado. Caso o Gestor julgue pertinente, poderá incluir outros aspectos a serem observados, conforme necessidade do objeto da parceria.				
5 - CONCLUSÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL				
12 - ALCANCE DE METAS E RESULTADOS:				
Com base na análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC na prestação de contas, foi possível verificar o nexo entre as aquisições e as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados?				
() SIM, cabendo as seguintes providências devido ao não cumprimento das metas pactuadas: (Descrever, no detalhe, quais são essas providências, incluindo prazos para cumprimento das mesmas)				
() NÃO, cabendo o cumprimento de medidas administrativas para a instauração de Tomada de Contas da parceria.				
13 - ASSINATURAS:				
LOCAL / DATA:	LOCAL / DATA:			
ASSINATURA / CARIMBO DO GESTOR DA PARCERIA	ASSINATURA / CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA/ÓRGÃO DA ÁREA			
CPF:	RG:			



6 - ANÁLISE DE EVENTUAIS AUDITORIAS REALIZADAS PELOS CONTROLES INTERNO E EXTERNO

14 - RELATÓRIO:

Esse campo deve ser preenchido após análise dos relatórios de auditorias realizadas pelos Controles Interno e/ou Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, considerando suas conclusões e medidas tomadas em decorrência do resultado das mesmas.

Teixeira de Freitas - BA, ____ de ____ de 20__.

ASSINATURA / CARIMBO DO TÉCNICO		ASSINATURA / CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO	
CPF: _____	RG: _____	CPF: _____	RG: _____

7 - HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15 - PARECER DA COMISSÃO:

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através do Decreto nº 999/2018 de dd/mm/aa, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, APROVA e HOMOLOGA este Relatório de Monitoramento e Avaliação.

A NÃO aprovação deste relatório pela Comissão implica em paralização da parceria e encaminhamento das prestações de contas para a tomada de contas.

Teixeira de Freitas - BA, ____ de ____ de 20__.

ASSINATURA / CARIMBO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO		ASSINATURA / CARIMBO DO MEMBRO 1 DA COMISSÃO	
CPF: _____	RG: _____	CPF: _____	RG: _____
ASSINATURA / CARIMBO DO MEMBRO 2 DA COMISSÃO		ASSINATURA / CARIMBO DO MEMBRO 3 DA COMISSÃO	
CPF: _____	RG: _____	CPF: _____	RG: _____

8 - PARECER DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ÁREA DESTA PARCERIA (Se Houver)

16 - PARECER DO CONSELHO:

o Conselho _____, em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, realizou o devido acompanhamento desta parceria, monitorando e avaliando o cumprimento do objeto pactuado.

Obrigatório, se houver Conselho Deliberativo na área de atuação do Projeto / Atividade / Serviço pactuado.

Teixeira de Freitas - BA, ____ de ____ de 20__.

ASSINATURA / CARIMBO DO PRESIDENTE DO CONSELHO		ASSINATURA / CARIMBO DO SECRETÁRIO DO CONSELHO	
CPF: _____	RG: _____	CPF: _____	RG: _____

ANEXO XX – CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARA PROVIDÊNCIAS DA SECRETARIA INTERESSADA			
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
01	Original do Termo de Colaboração, Fomento, Acordo de Colaboração, Ajuste ou outro instrumento congêneres que tenha dado suporte ao repasse?		
02	Original do Processo de Pagamento que autorizou o repasse?		
03	Original do extrato da conta bancária da Prefeitura, no qual esteja evidenciada a saída do recurso?		
04	Relatório Técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação?		
05	Parecer Técnico do Gestor da Parceria?		
06	Pronunciamento do Ordenador de Despesa acerca da prestação de contas?		
07	As eventuais Prestações de Contas Parciais apresentadas estão acompanhadas de Relatório de Avaliação do Convênio feito por técnico da Secretaria?		
PARA PROVIDÊNCIAS DA OSC			
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
01	Original do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, no qual esteja evidenciado o ingresso e saída dos recursos?		
02	Original do comprovante de despesa (nota fiscal ou recibo), acompanhado de carimbo e/ou declaração firmada por dirigente certificando que o material foi recebido ou serviço prestado?		
03	Relação de Pagamentos?		
04	Demonstrativo Financeiro de aplicação de recursos?		
05	Relatório firmado por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quando da aplicação da totalidade dos recursos repassados?		
06	Relatório de conciliação bancária, quando o Termo de Parceria exigir?		
07	Relatório de execução financeira? (Art.66 da Lei nº 13.019/14)		
08	Relatório de execução do objeto da entidade? (Art.66 da Lei nº 13.019/14)		
09	Ofício da entidade comprovando a entrega da documentação referente ao convênio? <i>(Em papel timbrado e com recibo da secretaria)</i>		
10	Houve valor não utilizado por período igual ou superior a um mês? <i>Obs.: responder ao item seguinte se a resposta for sim</i>		
11	Foi apresentado reprogramação de aplicação da(s) parcela(s) dos recursos porventura não aplicados no exercício?		
12	Foi apresentado Demonstrativo dos rendimentos auferidos, caso o recurso não tenha sido utilizado no período?		
13	Foi verificado despesas com obras, reformas e ampliação?		
14	Houve a realização de despesa com multas, juros ou taxas bancários? <i>(Caso exista a entidade deverá devolver o recurso)</i>		
15	Houve pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração ao conveniente que não estejam previstas no objeto do convênio? <i>(Caso exista a entidade deverá devolver o recurso)</i>		

ANEXO XXI – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Teixeira de Freitas – BA, ____ de _____ de 20__.

Prezado Senhor(a)

A (razão social da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº (____), com sede (____), por meio do seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS (definir se trimestral, semestral e/ou anual), referente aos meses (relacionar meses/ano), do Projeto (Descrever o título do Projeto/Atividade/Serviço), prestado conforme Termo de (Fomento/Colaboração) nº (____), Processo Administrativo nº (____), Processo de Prestação de Contas nº (____), no valor de R\$ (____).

Os documentos apresentados são (selecionar apenas aqueles que estão sendo enviados):

- () Demonstrativos de conciliação bancária mensal, acompanhados dos respectivos extratos mensais da conta bancária específica da parceria (de __/__/__ a __/__/__);
- () Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral (de __/__/__ a __/__/__);
- () Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas (de __/__/__ a __/__/__);
- () Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas trimestral (de __/__/__ a __/__/__);
- () Demonstrativo mensal de despesas com recursos humanos (de __/__/__ a __/__/__);
- () Relatório parcial de cumprimento de metas e execução do objeto;
- () Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- () Cópia dos contratos de prestação de serviços;
- () Relatório final de cumprimento de metas e execução do objeto;
- () comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária;
- () Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.

(Assinatura do Representante Legal da OSC)

Nome do representante legal
Cargo/Função
RG/CPF

Sr.(a) (nome do Diretor do Departamento de Parcerias)

Departamento de Parcerias

Nesta



ANEXO XXII – DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PERÍODO	___/___/___ A ___/___/___	Nº DA CONTA BANCÁRIA:					
NOME DA OSC:					Nº DO TERMO:		
Nº P.A.:				Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
VIGÊNCIA:							
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA							
DATA	CÓD. OP. BANCÁRIA	Nº DA NOTA FISCAL	CÓD. VERIF. / CHAVE ACESSO	NOME DO FAVORECIDO	CATEGORIA DE DESPESA	CRÉDITO DÉBITO	SALDO
SALDO INICIAL							
SALDO DISPONÍVEL							
OBS: O código de verificação se refere às notas fiscais de prestação de serviços e a chave de acesso está presente nas notas fiscais de produtos.							

NOTA: Caso exista a necessidade de pagamento em espécie, "Excepcionalmente, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária", a OSC deve apresentar a justificativa identificando valor, código da Operação Bancária e favorecido.

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	

ANEXO XXIII – DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

PERÍODO		MÊS / ANO - INÍCIO	/20	MÊS / ANO - FIM	/20			
NOME DA OSC:				Nº DO TERMO:				
Nº P.A.:			Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:					
VIGÊNCIA:								
MOVIMENTAÇÃO TRIMESTRAL DE RECURSOS								
CATEGORIAS <i>(De acordo ao Plano de Trabalho)</i>	Valor Previsto	Valor Glosado Mês Ant.	Saldo Disponível	Despesas			Valor Total das Despesas	Saldo Apurado
				Mês 01	Mês 02	Mês 03		
	(A)	(B)	(C=A+B)	(D)	(E)	(F)	(G+D+E+F)	(H+D-G)
DESPESAS OPERACIONAIS	1 - Recursos Humanos							
	2 – Materiais							
	3 - Administrativas							
DESPESAS GERAIS	4 – Serviços de Terceiros							
	5 – Outras Despesas							
IMOBILIZADO	6 - Imobilizado							
CUSTOS INDIRETOS	7 – Custos Indiretos							
RENDIMENTOS FINANCEIROS								
TOTAIS								
REMANEJAMENTO TRIMESTRAL DE RECURSOS								
CATEGORIAS <i>(De acordo ao Plano de Trabalho)</i>	Valor Previsto	MÊS 01			MÊS 02			
		Remanejado para outra categoria (SAÍDA)	Remanejado de outra categoria (ENTRADA)	Saldo a transportar próximo mês	Valor Previsto	Remanejado para outra categoria (SAÍDA)	Remanejado de outra categoria (ENTRADA)	Saldo a transportar próximo mês
DESPESAS OPERACIONAIS	1 - Recursos Humanos							
	2 – Materiais							
	3 - Administrativas							
DESPESAS GERAIS	4 – Serviços de Terceiros							
	5 – Outras Despesas							
IMOBILIZADO	6 - Imobilizado							
CUSTOS INDIRETOS	7 – Custos Indiretos							
TOTAIS								

REMANEJAMENTO TRIMESTRAL DE RECURSOS					
MÊS 03					
CATEGORIAS (De acordo ao Plano de Trabalho)		Valor Previsto	Remanejado para outra categoria (SAÍDA)	Remanejado de outra categoria (ENTRADA)	Saldo a transportar próximo mês
DESPESAS OPERACIONAIS	1 - Recursos Humanos				
	2 - Materiais				
	3 - Administrativas				
DESPESAS GERAIS	4 - Serviços de Terceiros				
	5 - Outras Despesas				
IMOBILIZADO	6 - Imobilizado				
CUSTOS INDIRETOS	7 - Custos Indiretos				
TOTALS					

Observação: O valor informado na coluna "Valor Previsto" deve ser igual aos valores descritos no Cronograma de Repasse. Caso ocorra diferença entre o valor apurado neste demonstrativo e o Saldo na Conciliação Bancária da conta específica, a OSC deve anexar as justificativas, como por exemplo, a saída de valores para pagamento de despesas que vencem no mês seguinte.

Custos Indiretos: De acordo ao disposto no inciso III, art. 46, Lei Federal nº 13.019/2014, os custos indiretos poderão incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	

ANEXO XXIV – DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL DE RATEIO DE DESPESAS

					MÊS DE REFERÊNCIA	
NOME DA OSC:					Nº DO TERMO:	
Nº P.A.:			Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
VIGÊNCIA:						
MEMÓRIA DE CÁLCULO						
DATA	Nº DOCTO FISCAL	FORNECEDOR	ITEM (De acordo com o Plano de Trabalho)	Valor Total	Valor Rateado	

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	

ANEXO XXV – DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDAS

NOME DA OSC:				Nº DO TERMO:		
Nº P.A.:			Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
VIGÊNCIA:						
CONTRAPARTIDA DE BENS E SERVIÇOS*						
DATA	NOTA FISCAL	CHAVE DE ACESSO DA NF	ITEM (De acordo com o Plano de Trabalho)	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

*Poderão ser anexadas fotos dos bens adquiridos bem como demais informações descritivas que a OSC considerar necessárias para comprovar a execução da contrapartida prevista no Plano de Trabalho.

OBS: Caso a contrapartida prevista no Plano de Trabalho inclua Recursos Humanos, observar o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas previstos.

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	

ANEXO XXVI – DEMONSTRATIVO MENSAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

		MÊS DE REFERÊNCIA					
NOME DA OSC:			Nº DO TERMO:				
Nº P.A.:		Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:					
VIGÊNCIA:							
DEMONSTRATIVO MENSAL DE PROVISÕES							
CATEGORIA	CÓDIGO DA OPERAÇÃO BANCÁRIA ⁽¹⁾	VALOR PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO	VALOR APLICADO	VALOR EXECUTADO			
13º SALÁRIO							
FÉRIAS							
INDENIZAÇÕES							
ENCARGOS							
TOTAIS							
⁽¹⁾ Conforme extrato bancário do mês de referencia							
DEMONSTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS							
NOME DO FUNCIONÁRIO	VÍNCULO EMPREGATÍCIO	VALOR PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO	SALÁRIO BRUTO	BENEFÍCIOS (VT, VR, VA, AM, dentre outros)	ENCARGOS SOCIAIS (INSS, IR, PIS, FGTS, dentre outros)	DISSÍDIO COLETIVO (Se houver)	SALÁRIO LÍQUIDO

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	



ANEXO XXVII – DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE RESCISÕES

						MÊS DE REFERÊNCIA	
NOME DA OSC:						Nº DO TERMO:	
Nº P.A.:				Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
VIGÊNCIA:							
BANCO:		AGÊNCIA		OPERAÇÃO		Nº DA CONTA	
DEMONSTRATIVO DE VALORES DE RESCISÕES APÓS O TÉRMINO DA PARCERIA							
TOTAL PREVISTO			TOTAL APLICADO			TOTAL PROVISIONADO	

DEMONSTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS							
NOME DO FUNCIONÁRIO	DATA DE ADMISSÃO	TEMPO TRABALHADO NO PROJETO	13º SALÁRIO PROPORCIONAL	ENCARGOS SOBRE O 13º SALÁRIO PROPORCIONAL	FÉRIAS PROPORCIONAIS	INDENIZAÇÃO	VALOR TOTAL A SER PROVIDIONADO

Declaro sob as penas da Lei que a OSC fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior dos encargos acima descritos.

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	

ANEXO XXVIII – DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

						MÊS DE REFERÊNCIA	
NOME DA OSC:						Nº DO TERMO:	
Nº P.A.:				Nº PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
VIGÊNCIA:							
BANCO:		AGÊNCIA		OPERAÇÃO		Nº DA CONTA	

RECEITAS			
IDENTIFICAÇÃO DOS REPASSES	PERÍODO DE REFERÊNCIA	VALOR PREVISTO	VALOR REPASSADO
1º REPASSE			
2º REPASSE			
3º REPASSE			
4º REPASSE			
RENDIMENTOS FINANCEIROS NO PERÍODO			
OUTRAS RECEITAS (Identificar uma a uma)			
TOTAL DAS RECEITAS			

DESPESAS				
CATEGORIA	ITEM DA DESPESA ⁽¹⁾	COMPROVAÇÃO DA DESPESA		VALOR EXECUTADO
		DESCRIÇÃO ⁽²⁾	Nº DOCTO	

(1) Deverão ser acrescentadas tantas linhas quanto forem necessárias, bem como, constarem todos os itens de despesa pertinentes ao serviço pactuado;

(2) Exemplos: Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo.

JUNTAR TODOS COMPROVANTES FISCAIS (notas e cupons), BEM COMO RECIBOS, TODOS EMITIDOS EM NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Declaro sob pena de lei que esta Declaração é fiel aos respectivos comprovantes, os quais se encontram à disposição da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, bem como aos órgãos fiscalizadores.

LOCAL / DATA:

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC		CONTADOR RESPONSÁVEL DA OSC	
ASSINATURA		ASSINATURA	
NOME		NOME	
Nº CPF		Nº CPF	
Nº R.G.		Nº R.G.	