



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 55/2019
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019, PARA FINS DE SELECIONAR ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FIRMAR PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, NAS DIVERSAS ÁREAS MENCIONADAS NESTE EDITAL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 e alterações.

O MUNICÍPIO DE PERITIBA/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.815.85/0001-20, com sede administrativa situada a Rua Frei Bonifácio, 63, Centro, através de sua Prefeita Municipal, e no uso de suas atribuições legais, torna público às Organizações da Sociedade Civil interessadas, que através deste, está procedendo o CHAMAMENTO PÚBLICO, VISANDO A SELEÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS EM DIVERSAS ÁREAS PARA FIRMAR PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1 – OBJETO:

1.1 – Formalização de Parceria, através Termo de colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública, no exercício de 2019, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado:

Item	Área Beneficiada	Valor Máximo (R\$)
01	Área Esportiva	Até 65.000,00
02	Área Cultural	Até 25.000,00
Total		90.000,00

1.2 - Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22, incisos I ao IV, da Lei Federal nº 13.019/2014.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Justifica-se a abertura do presente chamamento público em função da necessidade de garantir 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.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Poderão participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), nas respectivas áreas de atividade, e que:

I – Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre 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.



II – Possua no mínimo 02 (dois) anos 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 (certidão extraída da internet);

III – possua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

IV – Possua capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

V – Esteja ciente de que a simples participação no Chamamento Público, pressupõe seu conhecimento prévio e sua concordância com o atendimento das disposições deste edital e da Lei Federal nº 13.019/2014;

VI - não tenha como dirigente Agente Político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheira, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau.

3.2 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei 8666/93.

3.3 - Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

4 - REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 - Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e harmonizadas com as finalidades do objeto, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014).

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, 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 nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014).

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014).

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014).

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação da documentação, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou publicações,



pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; ou currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou 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 prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

f) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; ou currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou 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 prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo 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.

g) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista a ser: Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS); Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais; Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei; Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014).



j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração Vedação de Remuneração e Relação dos Dirigentes da Entidade.

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de Alvará de Funcionamento.

l) atestado de funcionamento fornecido pelo conselho municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertence a entidade, com data de emissão não superior a doze meses.

m) cópia da Lei de utilidade pública.

n) orçamentos dos bens a serem adquiridos.

o) relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 12 meses.

4.2 - Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019/2014).

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/2014).

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014).

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014).

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014).

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014).

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

h) cujo objeto social não se relacione às características do projeto ou que não disponham de condições técnicas para executar o objeto previsto neste edital.



5 – FORMA DE INSCRIÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1 - Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 4 deste Edital de 17 de junho até o dia 19 de junho de 2019, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Peritiba, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.

5.2 - A efetivação do CHAMAMENTO PÚBLICO dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no item 4.1, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

6 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1 – A documentação deverá ser protocolada, contendo na parte externa/frente os seguintes dados: CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DO TERCEIRO SETOR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019. ENTIDADE: ENDEREÇO: TELEFONE CNPJ E-MAIL ÁREA PRETENDIDA:

6.2 – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

6.2.1 – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

6.2.2 - Cópia do Estatuto registrado;

6.2.3 - Ata de eleição da diretoria em exercício;

6.2.4 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.2.5 - CPF e identidade do representante;

6.2.6 - Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, Estadual e Municipal;

6.2.7 - Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

6.2.8 - Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro;

6.2.9 - Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

6.2.10 - Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

6.2.11 - Declaração informando se a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita;

6.2.12 - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;

6.2.13 - Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria, Art. 42, inciso XIV da Lei 13.019/2014.

6.2.14 - Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos;

6.2.15 - Declaração informando se o Termo de Parceria representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto;

6.2.16 - Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;

6.2.17 - Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal;

6.2.18 - Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;

6.2.19 - Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade;

6.2.20 - Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei; e,



6.2.21 - Plano de Trabalho em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 22 da Lei 13.019/2014, em uma única via impressa, devendo ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

7.1 - Os serviços e atividades serão prestados mediante atendimento aos termos da Lei nº 13.019/2014.

8.COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, conforme arts. 27, § 1º e 59, § 2º, da Lei nº 13.019/2014.

8.2 - Deverá se declarar impedido, membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

8.3 - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

8.4 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.5 - A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.6 - Fica vedada a participação em rede de OSC “executante e não celebrante” que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - A Administração Municipal constituirá uma Comissão de Seleção que analisará os documentos propostos pela OSC e uma Comissão de Avaliação e Monitoramento que apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados a fim de selecionar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

9.2 - O Plano de Trabalho também será analisado por um Gestor nomeado pelo Poder Público Municipal, bem como, pelo Controle Interno, que emitirão parecer quanto a execução e viabilidade do objeto.

9.3 - A Administração Municipal deverá até o dia 28 de junho de 2019 divulgar as OSC selecionadas para execução dos serviços e atividades.

9.4 - Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

9.5 - A Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.



9.6 - Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios para desempate: I - Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas; II - Maior equipe envolvida com melhor currículo.

9.7 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO GERAL

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório
1 - Viabilidade dos Objetivos e Metas	1		
2 - Metodologia e Estratégia de Ação	2		
3 - Viabilidade de Execução	2		
4 - Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	1		
5 - Experiência da Entidade no Serviço e no Município	2		
6 - Localização e Infraestrutura física:	2		
7 - Viabiliza a garantia de exercício dos direitos sociais básicos	3		
Total			

Descrição dos Critérios de Avaliação e Seleção dos Projetos:

1. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 1.

2. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

3. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2.

4. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 1.

5. Experiência da Entidade no Serviço e no Município: Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 2.

6. Localização e Infraestrutura física: Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do projeto. Socioassistenciais. Peso: 2.

7. Viabiliza a garantia de exercício dos direitos sociais básicos: Prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, cultura, segurança, comunidade de convivência entre outros). Peso: 3.

9.8 - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE CADA ÁREA.

Cultura	Peso	Pontuação
Mérito, originalidade e relevância da proposta para o planejamento das ações e desenvolvimento cultural, e se entidade esta inserida num ponto cultural do Plano Municipal da Cultura.	30	



Histórico de projetos do proponente na área afim do projeto e n° quantitativo de pessoas atendidas (crianças, adolescentes, jovens, 3° idade...);	30	
Período do ano em que a atividade é desenvolvida (estipular dias)	15	
Promove atividades que garantam a perpetuação da cultura das etnias que colonizaram o Município.	15	
Representam o Município em eventos culturais, promovendo o nome da cidade na região, estado e País;	10	
Soma	100	

ESPORTE	Peso	Pontuação
Proporciona integração entre família e comunidade, desenvolvendo a responsabilidade social no coletivo comunitário;	25	
Promove a proteção integrada das crianças e adolescentes proporcionando oportunidades nas áreas de Educação, alimentação, saúde, esporte, lazer e profissionalização, criando cidadãos conscientes e atuantes na sociedade.	25	
Proporciona condições para que a individualidade se manifeste e possa ser administrada, oferecer diferentes possibilidades técnicas e instrumentais para melhor preparar os atendidos para a vida tornando-os cidadãos capazes de exercer seus direitos e deveres;	25	
Disponibilizar horários gratuitos para a prática de atividades esportivas, nas mais diversas modalidades, aos atletas que representam o Município em competições regionais e Estadual.	25	
Soma	100	

9.9 - A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.10 - O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.11 - Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;



c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

9.12 - É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

9.13 - Interposto recurso, será dada ciência dele, através de publicação no sítio oficial, para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

9.14 - Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Prefeita para decisão fina.

9.15 - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

9.16 - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.17 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão homologará e divulgará, no sítio eletrônico do Município de Peritiba, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

9.18 - A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, § 6º, da Lei nº 13.019/2014).

10 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1 - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

10.1.1 - Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a Comissão convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

10.2 - Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados os Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho.

10.3 - O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e



g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.4 - Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar 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 art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

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 OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades 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 OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, 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 e à Dívida Ativa da União;

V – Certidão de Débitos Municipais;

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 OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração Vedação de Remuneração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

IX – cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X – declaração do representante legal da OSC 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 modelo no Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

XI – declaração do representante legal da OSC 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 II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XII – declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração Vedação de Remuneração e Relação dos Dirigentes da Entidade.



10.5 - Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 10.4 deste edital.

10.6 - As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 10.4 deste Edital, que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

10.7 - O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa deverão ser protocolados pela OSC selecionada, no Protocolo Geral da Prefeitura de Peritiba.

10.8 - Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Comissão poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

10.9 - Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos e exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.10 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

10.11 - Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Comissão solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

10.12 - Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de Colaboração.

10.13 - A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

10.14 - A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

10.15 - No período entre a apresentação da documentação da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

10.16 - A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10.17 - O termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

11 - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

11.1 - Os Termos de Colaboração a serem celebrados para o ano de 2019 terão início na data de sua assinatura, com vigência até 31 de dezembro de 2019 (ou menor tempo, acaso assim conste no Plano de Trabalho), podendo ser prorrogado mediante solicitação do PARTÍCIPE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

11.2 - Em caso de desistência da organização social em celebrar o Termo de colaboração, após a entrega da documentação solicitada neste edital, deverá a



intenção ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, expondo os motivos do pedido.

11.3 - Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, Avaliação e Monitoramento.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração das parcerias deverá constar em legislação própria do Poder Executivo a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuadas.

12.2 - O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais) no exercício de 2019. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

12.3 - O exato valor a ser repassado será definido no termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

12.4 - As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

12.5 - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42 e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

12.6 - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019/2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

12.7 - É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

12.8 - Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.



12.9 - O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga o Município a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

13 - CONTRAPARTIDA

13.1 - Além do cumprimento do Plano de Trabalho, não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Peritiba (www.peritiba.sc.gov.br), com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

14.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por petição protocolada no endereço informado no subitem 13.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão.

14.2.1 - Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: compras@peritiba.sc.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

14.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.4 - Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

14.5 - A Comissão resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

14.6 - A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.7 - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração municipal.

15 - DOS ANEXOS AO EDITAL

15.1 - Integram o presente instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
- b) **Anexo II** – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;
- c) **Anexo III** – DECLARAÇÃO VEDAÇÃO DE REMUNERAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE;
- d) **Anexo IV** – MODELO PLANO DE TRABALHO;
- e) **Anexo V** – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;
- f) **Anexo VI** – TERMO DE COLABORAÇÃO N° ___/2019 PROCESSO N°.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Peritiba /SC, em 13 de maio de 2019.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2019, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Peritiba - SC, ____ de _____ de 2019.

_____ (Nome e Cargo do
Representante Legal da OSC)



ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades— ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o— desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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.

Peritiba, SC, ____ de _____ de 2019.

_____ (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO III

DECLARAÇÃO VEDAÇÃO DE REMUNERAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou

(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, § 5º, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações).

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC
Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF
Endereço residencial, telefone e e-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

(b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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.

Peritiba, SC, ____ de _____ de 2019.

_____ (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS				
Concedente: Município/FMAS/FMS			CNPJ	
Endereço: Rua Frei Bonifácio, 63			e-mail:	
Cidade Peritiba	U.F. SC	C.E.P. 89.750-000	DDD/Telefone (49)3453-1122	E. A. Municipal
Nome do Responsável				C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Função	
Endereço				C.E.P. 89.750-000

PARTÍCIPIES				
Conveniente			CNPJ:	
Endereço			e-mail	
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	Nº Inscrição no CMAS
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável/Presidente				C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Período de mandato	
Endereço/CEP/Cidade			Telefone (particular)	
Nome do Responsável/Tesoureiro				C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor	Cargo Tesoureiro		Período de Mandato	
Endereço/CEP/Cidade				Telefone (particular)
E-mail:				
Objetivos Sociais da Entidade: histórico e área de atuação da OSC				
Informações Relativas a capacidade técnica e Operacional:				
Veículo Oficial de Publicação das atividades da OSC:				

INFORMAÇÕES DO PROJETO	
Título do Projeto	Período de Execução



Atendimento	Início	Término
Objeto e Finalidade do Projeto Parceria		
Oferecer aos usuários integrantes do Município de Peritiba.....um atendimento		
Público Alvo: xxx educandos Peritibense e seus familiares		
Justificativa da Proposição/Caracterização do Interesse Público e Benefícios Econômicos e Sociais a serem obtidos/descrição da realidade que será objeto da parceria: A Associação é uma entidade qqqqqq.... Foi fundada em Objetivo é atender Portanto, a xxx		

4 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

4.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

- 1- Atender o público alvo de xx usuários com xxx
- 2- Oferecer espaço físico adequado e devidamente em manutenção xxxx
- 3- Proporcionar atendimento: pedagógico, fisio-repeuta, xxxx
- 4- Oferecer materiais didáticos pedagógicos e de expediente de qualidade
- 5- Oferecer alimentação adequada e acompanhada por cozinheira e nutricionista;
- 6- Projeto xxxx desenvolvidos com todos os usuários xxx
- 7- Projeto xxx
- 8- Promover xxx
- 9- Promover cursos de capacitação, palestras e seminários para toda a comunidade;
- 10- Prestação de contas das metas, atividades e projetos desenvolvidos pela instituição ao município de Peritiba-SC.

4.2- METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- 1- REALIZAR os atendimentos aos usuários xx dias por semana no período matutino
- 2- Espaço físico possui xxxxxx... necessitamos de recursos financeiros para realizar os pagamentos de xxxxx, bem como
- 3- Para podermos realizar os atendimentos xxxx necessitamos de profissionais de xxx
- 4- Para que os atendimentos xxx sejam prestados de maneiras a alcançar os objetivos, necessitamos adquirir materiais suficientes para realizar as atividades com os usuários;
- 5- A fim proporcionar alimentação e qualidade teremos profissionais cozinheira e profissional nutricionista, para que possamos receber orientações de como organizar compras e orçamentos estabelecer cardápios para oferecer as xxx refeições diárias (alimentos perecíveis e não perecíveis) gas de cozinha
- 6- Com o projeto xxx, buscamos proporcionar em nossos xxx o contato com a xxxxxxxx. Assim precisamos também e recursos financeiros para aquisição de materiais para as aulas xxxx

4.3 - RESULTADOS ESPERADOS:

Citar

4.4 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS



5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETA PA/ FAS E	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNID ADE	QUA NTID ADE	INÍCI O	TÉRMIN O
1. Atender públicos alvo de xxx xxx	1	1- Realizar os atendimentos aos usuários xx dias por semana no período matutino	MÊS	10	03/2019	12/2019
2- Oferecer espaço físico adequado e devidamente em manutenção	2	2- Espaço físico possui xx,xxx,xxx	MÊS	12	01/2019	12/2019
3-						
4-						
5-						
6-						

06- RECURSOS HUMANOS (informar os profissionais envolvidos na execução deste projeto, conforme quadro abaixo)

Cargo	Qtde	Perfil	Atribuições	Trabalha na OSC(S/N)	Jornada de Trabalho dedicada ao projeto	Remuneração	Encargos	Natureza da Contratação

07- PERFIL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO PROJETO

Informar a área de abrangência do projeto, bairros, faixa etária, número de pessoas, meta a ser atingida)

08- INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

(descrever as instalações ou os locais a serem utilizados para a consecução do projeto e os materiais que possuem para executar as atividades.

09- CONTRAPARTIDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



(informar se a administração pública terá de disponibilizar espaços/infraestrutura para que a OSC atinja seus objetivos/realize suas atividades)

Na Previsão de Receitas, detalhar:

- a) os recursos que serão repassados pelo Município;
- b) os recursos angariados pela própria OSC (bazar, promoções, doações espontâneas, etc.).

10 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

11 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

Natureza da Despesa		Concedente	Proponente	Total
Código	Especificação			
1	Pessoal e encargos			
2	Material de consumo: serão adquiridos materiais educativos e pedagógicos prontos e ou materiais adaptados de ... materiais de expediente, xxx,xxxx, para as atividades do projetos xxx materiais de xxxx			
3	Gêneros alimentícios			
4	Serviços de Terceiros (pessoa física ou jurídica)			
5	Aquisição de bens, equipamentos e materiais permanentes			
6	Obras e Instalações			
Total Geral		xxxx		

12 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

12.1 - CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS



META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
12.2- PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

OBSERVAÇÕES GERAIS:

Os custos com xxxx, xxxx são uma média do ano de xxxx, podendo sofrer alterações para mais ou para menos.

Serão adquiridos de forma diretas com notas fiscais

13- DEFERIMENTO SOLICITADO

Venho submeter à apreciação de V.Sas. O presente Plano de Trabalho, tendo em vista repasse de recursos através de Termo de xxxxxxx

NOME:

CPF:

RG:

Presidente da Associação

Peritiba/Concordia-SC., em xxx/ xxxxxxx/xxxx

14- APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

14.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

() Aprovado () Reprovado

Data:___/___/___ Assinatura:_____

14.2-Comissão de Seleção:

() Aprovado () Reprovado

Data:___/___/___ Assinatura:_____

14.3-Conselho Municipal (No caso de haver repasse oriundo de Fundo Municipal, EX:; Conselho do Idoso, etc)

() Aprovado () Reprovado

Data:___/___/___ Assinatura:_____

14.4 – Gestor da Parceria (Fiscal da Parceria)

() Aprovado () Reprovado

Data:___/___/___ Assinatura:_____

14.5 – Chefe do Poder Executivo:

() Aprovado () Reprovado

Data:___/___/___ Assinatura:_____



Observação 1: A presente minuta de plano de trabalho contém as informações mínimas exigidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no decreto municipal nº 95/2017 “A”, podendo a administração e/ou as entidades acrescentarem outras informações pertinentes à parceria.

Observação 2: Caso a administração, por meio de suas secretarias, elabore plano de trabalho com vistas à assinatura de termo de colaboração, poderá utilizar desta mesma minuta, devendo, porém, proceder nas alterações pertinentes.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019/2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/ 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e

Não possui projetos com o mesmo objeto, em execução, que já percebem financiamento no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, garantindo que não haja duplicidade e sobreposição de verba pública para o mesmo fim.

Peritiba, SC, _____ de _____ de 2019.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VI

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2019 Processo nº _____

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PERITIBA, inscrito no CNPJ sob nº 82.815.085/0001-20, estabelecida na Rua Frei Bonifácio, nº 63, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Senhora **NEUSA KLEIN MARASCHINI** portadora do CPF nº 825.056.329-87, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO** e, do outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Presidente o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, residente na XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **PARTICIPE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, conforme procedimentos documentados no **Processo de Licitação nº 55/2019 Dispensa de Chamamento Público nº 01/2019**, sujeitando-se no que couber, às normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, Instrução Normativa nº TC 14, DE 22 de junho de 2012, e suas alterações, bem como as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO PACTUADO

1.1. A presente parceria tem por objeto a conjugação de esforços no sentido de proporcionar serviço/programa/projeto _____, através do repasse financeiro, para o PARTÍCIPE, na forma do Plano de trabalho apresentado, conforme art. 42, parágrafo único, I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) efetuar o repasse dos recursos financeiros, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, Anexo Único deste Termo.
- b) supervisionar a execução do objeto ora pactuado neste termo, fiscalizando, acompanhando, orientando e avaliando a execução deste termo e respectivo Plano de Trabalho.
- c) examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessária, desde que não impliquem a alteração do objeto do termo.
- d) analisar e deliberar quanto à aprovação da Prestação de Contas apresentada pelo PARTÍCIPE.
- e) monitorar, avaliar e orientar a execução do objeto pactuado, através da implantação e implementação do Sistema de Monitoramento e Avaliação.
- f) receber a documentação que compõe a prestação de contas física e financeira, autenticando as cópias de documentos de acordo com os originais apresentados, avaliando a documentação comprobatória em relação ao objeto pactuado, emitindo parecer técnico e relatório financeiro.



g) orientar o PARTÍCIPE na solução de problemas contidos na prestação de contas, visando sanar as falhas ou determinando devoluções de valores utilizados inadequadamente.

h) encaminhar o processo de prestação de contas para análise do Sistema de Controle Interno do Município.

i) assumir ou transferir a responsabilidade da execução do objeto pactuado, caso seja interesse da Administração Pública, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que possa afetar a continuidade do previsto no projeto/plano de trabalho.

2.2. O PARTÍCIPE obriga-se:

a) responsabilizar-se pela execução do objeto pactuado e pela correta aplicação dos recursos recebidos, os quais não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste termo, sob pena de rescisão deste instrumento, responsabilidade de seus dirigentes e declaração de inidoneidade do PARTÍCIPE.

b) ressarcir à Administração Pública os recursos recebidos através deste termo, quando comprovada sua inadequada utilização.

c) responsabilizar-se por danos causados a terceiros e pagamento de seguros em geral, eximindo a Administração Pública de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele.

d) responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização e prestação de contas dos recursos.

e) submeter-se ao monitoramento, supervisão e orientação técnica promovida pela Administração Pública, fornecendo condições e informações necessárias à sua execução.

f) encaminhar à Unidade Concedente dos recursos, a prestação de contas, das metas atendidas e dos recursos recebidos em período hábil.

g) manter conta corrente específica, em instituição financeira pública para o recebimento e movimentação dos recursos provenientes deste termo.

h) aplicar os recursos provenientes desta parceria enquanto não utilizados, em caderneta de poupança caso a previsão de utilização for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos recursos ocorrer em prazo menor que 1 (um) mês.

i) computar, obrigatoriamente, a crédito do termo as receitas financeiras auferidas na forma do inciso anterior, as quais serão aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

j) devolver à Administração Pública, saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do termo, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável providenciada pela Administração Pública.

k) prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao Objeto deste termo.

l) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela Administração Pública.

m) manter em arquivo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contando da data de aprovação das contas pela Administração Pública, o cadastro dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício da concessão, com a identificação do Programa e deste termo, com vistas a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços.



n) em caso de rescisão de contrato de trabalho de pessoa vinculada ao projeto/programa/plano de ação, arcar com o pagamento da multa prevista no art. 16, §1º da Lei Federal nº 8.036, de 11 de maio de 1990 e alterações.

o) em caso de reclamações trabalhistas decorrentes de contratos de trabalho direta ou indiretamente ligados ao objeto, assumir total responsabilidade pelo contrato de trabalho, bem como expressamente arguir e defender a ilegitimidade passiva do Município de Peritiba para responder à ação.

p) inserir cláusula nos contratos que celebrar com fornecedores de bens ou serviços, com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

2.3. Ao PARTÍCIPE é vedada:

a) utilização dos recursos em finalidade alheia ao objeto da parceria.

b) realização de despesas em desacordo com o objeto e o Plano de Trabalho.

c) realização de despesas em data anterior ou posterior a vigência do termo.

d) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

3.1. O recurso financeiro repassado ao PARTÍCIPE para execução do objeto será de acordo com a execução do Plano de Trabalho apresentado.

§ 1º O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

§ 2º O repasse da Administração Pública ao PARTÍCIPE seguirá a dotação orçamentária provenientes do Município.

§ 3º Os recursos para cobertura das despesas decorrentes deste Termo serão creditados na conta corrente nº _____, agência _____, do Banco _____, em nome do PARTÍCIPE, conforme o Plano de Trabalho anexo e à medida que forem sendo liberados pelo Município.

§ 4º As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública.

a) será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste termo e na Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração.

II – Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento do PARTÍCIPE com relação a outras cláusulas básicas.



III – quando o PARTÍCIPE deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV – Quando, em caso de mais de uma parcela, o PARTÍCIPE não apresentar prestação de contas da parcela anteriormente repassada.

§ 6º Caso a entidade não regularize a situação até o fim da vigência do ajuste, não serão repassadas as parcelas retidas, desobrigando a Administração de qualquer pagamento relativo ao período em que a parceria esteve em situação irregular.

CLÁUSULA QUARTA – DA REPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO PARTÍCIPE

4.1. São responsabilidades exclusivas do PARTÍCIPE:

I – O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

II – A responsabilidade exclusiva do PARTÍCIPE pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARTÍCIPE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

III – a emissão do Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

IV – Comunicar e enviar ao administrador público todas as alterações em seu Estatuto Social, bem como a relação atualizada de sua diretoria, durante a vigência do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. A vigência do presente termo terá início na data de sua assinatura, com vigência até 31 de dezembro de 2019 (ou menor tempo, acaso assim conste no Plano de Trabalho)

§ 1º O presente termo somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º A vigência da parceria poderá ser prorrogada mediante solicitação do PARTÍCIPE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

§ 3º Caso seja postulada modificação do presente termo, indicar-se-ão os créditos e empenhos para a cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas apresentada pelo PARTÍCIPE deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, considerando, para tanto, os seguintes documentos, em duas vias:

I – Ofício de encaminhamento.

II – Relatório de Atendimento das metas pactuadas para a parceria.

III – demonstrativo da receita e da despesa, evidenciando o saldo e quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação no mercado financeiro.

IV – Original e cópia do extrato da conta bancária específica.



V – Originais e cópias das notas fiscais, folhas de pagamento e RPCI – Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual.

VI – Relação dos pagamentos efetuados com recursos liberados pela Administração Pública.

VII – quando houver despesas com folha de pagamento de pessoal e/ou RPCIs, a prestação de contas deverá estar acompanhada de todos os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS, GFIP, INSS, IRRF, PIS).

VIII – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pelo PARTÍCIPE, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

IX – Relatório de execução financeira do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

§ 1º Somente serão aceitos como comprovante de despesa referente a impostos e contribuições, guias quitadas de pagamento, não sendo considerados documentos hábeis na prestação de contas as certidões negativas de débito.

§ 2º 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 ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos.

§ 3º O gestor do termo de fomento deverá considerar, ainda em sua análise:

I – O relatório da comissão de monitoramento e avaliação acerca do cumprimento do objeto da parceria nos termos do art. 58, Lei 13.019/2014 e da Cláusula Sétima do presente Termo.

II – Os valores efetivamente transferidos pela administração pública.

III – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelo PARTÍCIPE na prestação de contas.

§ 4º A prestação de contas, quando a liberação dos recursos ocorrer em parcela única, deverá ser apresentada a administração no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do término da vigência da parceria, e para o caso de liberação mensal ou parcela, deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento, ficando a liberação de cada parcela vinculada a prestação de contas da parcela anterior.

§ 5º Os documentos de despesa (faturas, notas fiscais, etc), que integram a prestação de contas, apresentados ao Município, em via original, devem ser mantidos pela OSC em arquivo próprio à disposição dos órgãos de fiscalização pelo período de 10 (dez) anos a contar da entrega da prestação de contas.

§ 6º A prestação de contas parcial deverá ser apresentada como condição para o recebimento da parcela seguinte, observando os mesmos procedimentos supra relacionados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

7.1. Sempre que considerar necessário oportuno, a Administração Pública acompanhará, fiscalizará e auditará, por meio de equipe técnica, in loco, a execução do Plano de Trabalho e de Aplicação de Recursos, podendo sugerir e propor as providências consideradas necessárias para a otimização da execução do Plano de Trabalho e da utilização dos recursos transferidos.

§ 1º A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará após verificar:



I – A descrição sumária das atividades e metas estabelecidas.

II – A 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 – as adequações oriundas da análise de 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.

§ 2º Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de direitos e/ou políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

§ 3º Ao perceber a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, a equipe técnica informará ao gestor da parceria, para que este exija do PARTÍCIPE providências a fim de sanar os problemas detectados.

I – Persistindo a irregularidade ou a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 4º Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao o PARTÍCIPE as seguintes sanções:

I – Advertência.

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

III – 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 o PARTÍCIPE ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta Cláusula.

§ 5º O procedimento adotado pelo administrador público consistirá em, inicialmente, oficial o PARTÍCIPE para que esta tome ciência da impropriedade do procedimento por ela executado, sendo que a reincidência, a omissão ou recusa em sanar o procedimento acarretará a sanção prevista no inciso I desta Cláusula; (ou utilizar os § 5º ao § 11º da Lei Federal nº 13.019/2014).

§ 6º A reincidência, omissão ou recusa em sanar o procedimento causador da advertência, acarretará o previsto no inciso II desta Cláusula.

§ 7º A reincidência, omissão ou recusa em sanar o procedimento causador da suspensão, acarretará o previsto no inciso III desta Cláusula.

§ 8º Enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção, e não forem sanadas as impropriedades constatadas, ficam retidos os demais repasses programados à entidade.

§ 9º O prazo máximo para providências solicitadas à entidade é de 30 (trinta) dias, a contar de ciência, excetuados os casos fortuitos ou de força maior formalmente justificados e aceitos pelo Gestor da parceria.

§ 10º As penalidades previstas ao PARTÍCIPE neste Termo contemplam, além do já elencado no parágrafo 4º do mesmo, a aplicação direta de suas modalidades mediante avaliação da gravidade do fato ou conduta que as motivou, consideradas a situação e circunstâncias objetivas em que ocorreram, conforme o rol:



- I – Apresentação ou produção de documentação falsa ou inverídica.
- II – Conduta fraudulenta ou de má-fé em relação à execução do objeto pactuado.
- III – duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de despesas já financiadas por instrumento de parceria ou contratos.
- IV – Imposição ao usuário de pagamento pelos serviços prestados na execução do objeto pactuado.
- V – Interrupção da execução do objeto pactuado sem a devida notificação ao Poder Público de forma prévia e tempestiva, no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias anteriores à efetiva interrupção ou rescisão, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior descritos no Código Civil em seu art. 393, parágrafo único.
- VI – Realização de despesa em grave desacordo ou incongruência com o objeto avençado.

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

8.1. O presente termo poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível.

§ 1º Constituem, particularmente, motivos de rescisão a constatação das seguintes situações:

- I – Descumprimento do objeto descrito na cláusula primeira do presente termo.
- II – Descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o programa ou projeto, especialmente quanto aos padrões de qualidade de atendimento.
- III – cobrança aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado.

§ 2º Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão, ficam os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigeu o Termo, creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

§ 3º A presente parceria pode ser rescindida, de forma amigável, independente de denúncia, mediante solicitação do PARTÍCIPE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

9.1. O PARTÍCIPE compromete-se a restituir os valores transferidos pela Administração Pública, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda do Município, a partir da data do seu recebimento, nas hipóteses de inexecução do objeto da avença ou outra situação em que resulte prejuízo do erário, conforme exigência da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações em seus arts. 39, § 2º, 42, IX, 70, § 2º e demais dispositivos aplicáveis.

Parágrafo único. Havendo relevância e interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pelo PARTÍCIPE na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS PERMANENTES E/OU REMANESCENTES

10.1. Cabe ao administrador público a titularidade dos bens e direitos permanentes e/ou remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e



que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública.

§ 1º Caso o PARTÍCIPE adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

§ 2º A responsabilidade exclusiva do PARTÍCIPE pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARTÍCIPE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. O presente termo poderá ter suas Cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo.

§ 1º O PARTÍCIPE deverá solicitar, através de ofício e com 30 (trinta) dias de antecedência, a necessidade de Aditivo, bem como a justificativa para a alteração de cláusulas.

§ 2º A solicitação de qualquer alteração deverá ser entregue ao Órgão Concedente, o qual analisará a viabilidade do pedido, recomendando ao administrador público quanto a sua pertinência, cabendo a este a decisão sobre sua efetivação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

12.1. Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na Cláusula Primeira deste termo, será obrigatoriamente destacada a participação do MUNICÍPIO, observando o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, § 1º.

§ 1º A publicidade ou ação promocional, quando subsidiada pela verba pública, deve estar prevista no plano de trabalho e diretamente vinculada ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não apresentando nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

§ 2º O PARTÍCIPE deverá divulgar, na internet, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, bem como todas as informações listadas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

13.1. O(a) _____ do PARTÍCIPE, senhor(a) _____, estado civil, profissão, inscrita no CPF sob nº _____ e no RG sob nº _____, domiciliado(a) à Rua _____, na cidade de Peritiba, SC, assume neste ato responsabilidade solidária pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

Parágrafo único. O dirigente indicado no caput deverá manter a Administração Pública informada sobre suas alterações de residência ou domicílio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Concórdia para dirimir as questões decorrentes de execução do presente termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Estabelecendo-se a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

E, por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente termo em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo relacionadas.

Peritiba/SC, _____ de 2019.

Prefeita

Presidente da _____

Testemunhas: 1. 2. Nome: Nome: CPF: CPF



ANEXO I DO TERMO DE COLABORAÇÃO DO RECEBIMENTO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

1. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública (**banco oficial**), devendo ser identificada, respectivamente com:
 - 1.1. Razão Social da entidade;
 - 1.2. A expressão “Termo de Colaboração” ou “Termo de Fomento”;
 - 1.3. Sigla da Unidade Administrativa concedente.
2. A entidade deverá utilizar e prestar contas dos recursos em, no máximo, **90 (noventa) dias** a contar da data do último pagamento realizado.
 - 2.1. Quando o prazo previsto para a utilização dos recursos for superior a 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento, o valor deverá ser **obrigatoriamente** aplicado em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 30 (trinta) dias.
 - 2.2. Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados pela administração pública e mediante alteração no plano de trabalho, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
 - 2.3. No caso de recebimento em parcelas mensais a liberação de cada parcela fica condicionada à prestação de contas da parcela anterior.
3. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao órgão concedente em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.
4. A aplicação dos recursos deverá ser fielmente condizente com o objeto da parceria, constante e detalhado no Plano de Trabalho inicialmente aprovado, não podendo, ainda que em caso emergencial, ser utilizado o recurso para finalidade diversa, sob pena de **devolução dos recursos** utilizados irregularmente.
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.
 - 5.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
 - 5.2. É vedado o pagamento de tarifas bancárias, cobradas quando ocorrer transferências eletrônicas entre agências bancárias diferentes e/ou pagamento de juros e multas por atraso, com recursos da parceria, nestes casos, a entidade **deverá** depositar **recursos próprios** para pagamento das despesas ou serem arcadas pelo fornecedor.
 - 5.3. A utilização de cheques poderá ocorrer **somente em casos excepcionais**, em que a empresa e/ou prestador de serviço justifique e **declare**, sob as penas da lei, **não possuir conta bancária**. Neste caso, o cheque deverá ser nominal, cruzado e individualizado por credor.
6. Para cumprir com os princípios da legalidade, da moralidade, da economicidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da eficiência, da isonomia, da razoabilidade, e da equidade, as aquisições de bens/materiais ou contratações de serviços **acima de R\$ 800,00** (oitocentos reais), deverão ser orçadas com, **no mínimo**, 3 (três) empresas do mesmo ramo de atividade, utilizando obrigatoriamente o formulário de “Solicitação de Orçamento”, de acordo com o Modelo I.
7. No caso de inviabilidade de utilização do modelo supracitado, os orçamentos realizados deverão conter, **indispensavelmente**, as seguintes informações:



- 7.1. Razão social, número do CNPJ e endereço da empresa;
- 7.2. Razão social e endereço da entidade solicitante do orçamento;
- 7.3. Descrição do material e/ou serviço, contendo: quantidade, unidade de medida (metros, litros, unidades, horas, quilos, etc.), marca, tipo, modelo, características e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- 7.4. Valor unitário e total;
- 7.5. Data de emissão, validade da proposta e as condições de pagamento;
- 7.6. Carimbo da empresa, nome legível e assinatura do responsável pela sua emissão.
8. É vedada a solicitação de orçamentos e a realização de despesas, com empresas cujos proprietários sejam dirigentes da organização da sociedade civil beneficiária.
9. Para a definição da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento a ser utilizado deverá ser o “menor preço por item”, sendo o critério de julgamento “menor preço global” permitido apenas para obras e serviços de engenharia, compreendendo construção, ampliação e reformas de imóveis; consertos mecânicos de veículos e máquinas e demais casos específicos a serem avaliados junto a Unidade Concedente.
 - 9.1. Os materiais e/ou serviços deverão ser adquiridos e/ou contratados da empresa que apresentar o menor preço.
10. **Antes** da aquisição e/ou contratação, da emissão do documento fiscal competente e do pagamento da despesa, **a entidade deverá consultar e imprimir** as Certidões Negativas de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Municipal, da empresa.
 - 10.1. É vedada a contratação de empresa sem a apresentação das competentes Certidões Negativas de Débitos, sob pena de **DEVOLUÇÃO** dos recursos repassados;
 - 10.2. A Certidão Negativa de Débitos Municipais é exigida somente na contratação de empresas sediadas no Município de Peritiba;
 - 10.3. A vigência de cada uma das Certidões Negativas de Débitos, **DEVERÁ** abranger a data de emissão do documento fiscal e do pagamento da despesa.
11. A execução de obras fica autorizada **EXCLUSIVAMENTE** para adequação de espaço físico e posterior instalação de equipamentos, casos em que a entidade deverá providenciar:
 - 11.1. Laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;
 - 11.2. Registros fotográficos da situação anterior e posterior às obras realizadas;
 - 11.3. Declaração do responsável com sucinta caracterização das etapas efetuadas e no caso de conclusão, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, conforme Modelo II;
 - 11.4. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme estabelecido na Legislação Federal.
12. Quando ocorrer aquisição ou conserto de veículo automotor, o documento fiscal **deverá** ser acompanhado de cópia do certificado/comprovante de propriedade.
 - 12.1. Nos documentos fiscais relativos à aquisição de combustíveis e conserto de veículos ou máquinas deverá constar também, a identificação do veículo, através do número da placa.
13. Quando ocorrer a aquisição de combustível, a entidade deverá preencher a planilha de controle de abastecimento, de acordo com o Modelo III.
14. Quando ocorrer a contratação de horas-máquinas, deverá ser preenchida planilha, descrevendo qual o tipo de máquina, total de horas para cada família e assinatura do beneficiado, conforme Modelo IV.
15. Quando os recursos forem utilizados para desenvolvimento de atividades e/ou eventos esportivas e culturais (material esportivo, uniformes, refeições, lanches,



etc.), os documentos fiscais serão acompanhados de planilha contendo nome, CPF e assinatura de todos os beneficiados.

15.1. Em caso de viagem para participação em competições e eventos em geral, também devem ser apresentados documentos relativos ao evento (convites, informativos, impressos, matérias jornalísticas, etc.), juntamente com documentos que comprovem a realização/resultado da viagem (súmulas, relatórios, fotos, etc.).

16. Quando ocorrer realização de despesas publicidades 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, os comprovantes fiscais deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

16.1. Memorial descritivo da campanha de publicidade, quando relativa à criação ou produção;

16.2. Cópia da autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;

16.3. Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;

16.4. Cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e comprovante da emissora indicando as datas e horários das inserções quando se tratar de publicidade radiofônica ou televisiva;

16.5. Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

17. Quando houver confecção de peças publicitárias e materiais que mencionem o nome do Município e Fundos deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Assessoria Jurídica do Município.

18. Na contratação de serviços, seminários, (no percentual definido no art. 47, da Lei nº 13.019/2014), capacitações e congêneres, o documento fiscal deverá ser acompanhado do **detalhamento** das horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades, valores unitários e totais, bem como as justificativas da escolha.

18.1. O documento fiscal para essas despesas deverá ser acompanhado de **listagem** contendo o nome completo, CPF e assinatura dos participantes; bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

19. No caso de despesas com locação e/ou contratação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de **listagem** dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

20. Nos casos de locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos (de sonorização e iluminação, palco, entre outras estruturas), o documento fiscal deverá ser acompanhado dos **contratos de locação e/ou memorial descritivo**, que especifique detalhadamente as características do objeto, estrutura e equipamento, quantidade, marca, prazo de locação e demais informações que permitam sua identificação.

21. Nos casos de aquisição de materiais e/ou execução de serviços destinados à distribuição gratuita, o documento fiscal deverá ser acompanhado de listagem contendo o nome completo, CPF, endereço e assinatura dos beneficiários, além de elementos comprobatórios da efetiva distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

22. Quando os recursos concedidos se destinarem ao pagamento de despesas com o quadro pessoal da entidade, deverá ser apresentada junto à folha de pagamento do funcionário, a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

22.1. As folhas de pagamento devem conter o nome, cargo, número de matrícula e CPF do funcionário; valor e descrição de cada parcela da remuneração, descontos, valor líquido a pagar, período de competência e assinatura dos



responsáveis, juntamente com a comprovação do depósito bancário em favor do credor.

22.2. Mesmo quando as despesas com os encargos trabalhistas supracitados, não forem quitados com recursos do termo de colaboração, é necessário anexar cópias das guias devidamente quitadas.

23. Quando houver contratação de serviços prestados por **pessoa física**:

23.1. Deverá ser apresentada nota fiscal de serviço avulsa, contendo retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor total da nota fiscal, por parte do contratado, referente a contribuições previdenciárias.

23.2. Se o contratado já contribuiu sobre o teto máximo estipulado pela Previdência Social, o desconto acima citado deve ser desconsiderado, contudo, o referido recolhimento **deverá** ser comprovado através de documentos plausíveis;

23.3. A **entidade** deverá providenciar o recolhimento de 20% (vinte por cento) do valor total pago ao contratado, referente à contribuição previdenciária da parte patronal, podendo ser paga com recursos do termo de colaboração.

CAPÍTULO I DOS COMPROVANTES DE DESPESA E DO PAGAMENTO

24. Serão admitidos, **em via original**, os seguintes comprovantes de despesa:

24.1. Nota fiscal e cupom fiscal, para aquisição de bens e materiais e/ou execução de serviços.

24.2. Folhas de pagamento e guias de recolhimento de tributos e encargos sociais.

24.3. Recibos, **somente** em casos de locações.

25. Os documentos fiscais para fins de comprovação de despesa devem conter, no mínimo:

25.1. Data de emissão, razão social, CNPJ e endereço da entidade.

25.2. Descrição detalhada do objeto da despesa, quantidades, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas.

25.3. Valores unitários e totais de cada mercadoria e/ou serviço e o valor total da operação.

26. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o fornecedor/empresa deverá fornecer um Termo, complementando as informações, para que fiquem claramente demonstrados todos os elementos da despesa, e sua vinculação com o objeto do repasse.

27. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, que possam comprometer a sua credibilidade.

28. Quando os documentos fiscais forem impressos em **papel termossensível** (cupom fiscal), **deverá** ser encaminhada uma cópia reprográfica juntamente com o documento original, em decorrência da reduzida vida útil dos dados impressos.

29. Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária e este deverá conter a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade, CPF ou CNPJ do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

30. Serão admitidos, somente, comprovantes de despesas realizadas dentro da vigência do termo de colaboração, ou seja, com data **posterior** a sua assinatura e **anterior** ao término de sua vigência.

31. Todos os comprovantes de despesas mencionados no item 24, deverão conter carimbo, certificando o recebimento dos materiais e/ou execução dos serviços, de



acordo com o Modelo 10, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da entidade.

32. É responsabilidade da entidade, exigir que o fornecedor/empresa emita a nota fiscal exigida por lei, condizente com sua atividade econômica, inclusive no que diz respeito à obrigatoriedade de emissão de nota fiscal eletrônica, para os modelos 1 e 1-A.

33. Na ocorrência de prestação de serviços no âmbito do Município de Peritiba, deverá ser emitida Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 51/2014 de 12 de março de 2014 e no Decreto Municipal nº 100/2014 de 23 de abril de 2014.

34. Quanto à realização dos pagamentos, a entidade deverá:

34.1. Efetuá-los **somente** depois que os materiais forem entregues ou os serviços forem prestados, mediante apresentação do documento fiscal;

34.2. Nos casos de construções, ampliações e reformas, efetuar o pagamento somente após a emissão dos documentos definidos no item 11.

35. Se por motivo devidamente **justificado**, o pagamento for efetuado antes da entrega do material ou prestação do serviço, a entidade deverá firmar Contrato com o fornecedor, que garanta o direito ao recebimento das mercadorias ou serviços, no momento em que forem solicitados.



MODELO I - SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇOS
DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Entidade Solicitante: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____
Responsável pela solicitação do
orçamento: _____
(Nome completo legível)

DADOS DA EMPRESA/FORNECEDOR

Nome/Razão Social: _____
CNPJ: _____ Telefone: _____
Responsável pela emissão do
orçamento: _____
(Nome completo legível)

Solicitamos orçamento dos produtos e/ou serviços descritos abaixo:

Qtdade.	Unidade de Medida	Descrição completa do produto/serviço	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL GERAL				

Condições de pagamento: _____

Validade da proposta: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Responsável

CARIMBO CNPJ DA EMPRESA



MODELO II – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Os abaixo-assinados, presidente e engenheiro designado pela entidade, e o engenheiro e representante da empresa _____, executora da (construção, ampliação ou reforma) _____, objeto do Termo de colaboração N° ___/___, **declaram e atestam** o que segue:

1. Decorrente da vistoria realizada, ficou comprovada a conclusão do objeto de acordo com os termos contratuais

2. Que, face ao exposto, concluem pela aceitação da obra em questão, de **forma definitiva**, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993.

Peritiba(SC), ___ de _____ de 20__

[NOME COMPLETO]
Presidente Entidade

[NOME COMPLETO]
Engenheiro Fiscalizador

[NOME COMPLETO]
Engenheiro Executor

[NOME COMPLETO]
Representante Legal da
Empresa Contratada

OBS: O PRESENTE TERMO SERÁ LAVRADO EM 3 (TRÊS) VIAS:

- a) Entidade;**
- b) Empreiteira ou Contratada;**
- c) Prestação de Contas para Prefeitura Municipal**



CAPÍTULO II **PRESTAÇÃO DE CONTAS À CARGO DA ENTIDADE**

Os documentos que compõe a prestação de contas serão autuados na Secretaria ou órgão concedente, constituindo processo administrativo com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica. Deverá ser protocolada junto ao protocolo Geral do Município.

Conforme dispõe o Art. 63 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, as organizações da sociedade civil OCS, que firmarem parcerias com a administração pública, deverão prestar contas observando as regras previstas nesta Lei, sendo necessário apresentar a seguinte documentação:

	1-Ofício de encaminhamento, contendo a indicação do número do Termo de Colaboração e os documentos que estão sendo enviados. (Modelo 1)
	2-Declaração firmada pelo Presidente da Entidade recebedora atestando que os recursos foram fielmente aplicados aos fins concedidos e que foram efetuados os devidos registro contábeis; (modelo 2)
	3-Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos do objeto e ao atendimento da finalidade pactuada. (Modelo 3)
	4-Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa. (Modelo 4)
	5- Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados (modelo 5)
	6-original de documentos fiscais que tenham o objetivo de comprovar as despesas realizadas e que devem estar em nome da OSC e não poderão possuir data anterior ou posterior ao período de vigência, com dados da parceria (número do termo/já impresso);
	7-Abrir conta bancária específica para a movimentação dos recursos repassados pelo município para esta finalidade e somente para o pagamento de despesas descritas no plano de trabalho, e apresentar extrato bancário com a movimentação dos créditos bancários (as taxas provenientes de manutenção da conta ficam por conta da entidade ou associação); 7.1-Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria quando autorizados no objeto da parceria; 7.2-Toda a movimentação no âmbito da parceria, será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, demonstrada a impossibilidade física de pagamento eletrônico o termo de colaboração ou fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie;
	8-Deverá vir acompanhado de cada documento fiscal, a respectiva cópia do crédito bancário com a autenticação mecânica;
	9-A declaração de quitação do credor do respectivo valor (o pagamento deverá ocorrer no mesmo dia ou após a emissão da nota fiscal);
	10-Apresentar três orçamentos de fornecedores do ramo pertinente ao objeto;
	11-No caso de apresentação de RPA, é obrigatória a comprovação do recolhimento dos encargos de INSS, ISS e IRRF (quando for o caso), inclusive a GFIP;
	12-Notas fiscais de Pessoa Física apresentar o recolhimento de INSS;



	13-Despesas com folha de pagamento, apresentar cópias do recolhimento de INSS, IRRF (quando for o caso) e FGTS e cópia da GFIP;
	14-No caso de previsão de pagamento de aluguel junto do documento de pagamento, deverá constar cópia do contrato de locação, com reconhecimento de firma em cartório;
	15-No caso de contratação de veículos para o transporte de pessoas, junto à nota fiscal, deverá ser anexada a listagem de passageiros, trajeto, quilometragem, identificação do carro e do motorista;
	16-De combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos, deverão vir acompanhadas de descrição do veículo utilizado, itinerário percorrido, quilometragem e cópia do documento do veículo;
	17-A questão de liberação dos repasses deve sempre ser cobrada do gestor pois é ele o responsável pela liberação. Sempre verificar se o repasse foi creditado na conta, antes de gastar o recurso;
	18-Relatório de execução FÍSICO/FINANCEIRA do termo de termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho; (modelo 6)
	Relatório de Atendimento das metas pactuadas (modelo 7)
	19-Apresentar relatório de “execução do objeto” das atividades realizadas, da aplicação do recurso com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com fotografias comprobatórias (art.66/I); (modelo 8)
	20-A OSC prestará contas (art.69/I), presente nos termos da parceria que não pode exceder o tempo de 90 (noventa) dias, a partir do término da vigência, ou no final de cada exercício.
	21-Cópia do termo de parceria e suas alterações (aditivos)
	21-Cópia da Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (solicitar no departamento de contabilidade)
	22-Cópia do Plano de Trabalho/Lei
	23-Balancete de prestação de contas de recursos antecipados, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente e Tesoureiro (vide modelo 9)
	24-Extratos bancários com a movimentação completa do período do recebimento da (s) parcela (s) até o ultimo pagamento efetuado da:
	() conta corrente
	() aplicação financeira
	() conciliação bancaria, se for o caso
	25-Comprovantes originais das despesas realizadas;
	Cópia das ordens bancarias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos para pagamento das despesas/ cheque somente se a PF OU PJ não possuir conta em banco e com justificativa.



	26-As certidões negativas de débitos (INSS, FGTS e Municipal)
	27-Quando Houve despesas cm folha de pagamento, a prestação de contas deverá estar acompanhada de todos os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS, GFIP, INSS, IRRF, PIS)
	28-Comprovante de recolhimento de recursos (devolução), quando houver;
	29-Carimbo constando nas notas fiscais e documentos de despesas certificando que os materiais foram prestados e/ou serviços foram prestados e aceitos; devendo vir assinado pelo Presidente e Tesoureiro com nome legível. (Modelo 10)
	30-Fotos do antes e do depois de cada etapa, desde seu início até sua conclusão.
	31-Observar ainda as demais normas previstas no termo de colaboração/fomento/convenio assinado ou outros casos previstos na Lei 13.019 e suas alterações.
	32-O relatório apresenta de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços (contratação de serviços: assessoria, assistência, consultoria e congêneres, etc.)
	33-O relatório apresenta a justificativa da escolha da contratação dos serviços. (assessoria, capacitação e congêneres etc..)

IMPORTANTE: O que não é permitido pagar com os recursos da parceria? a) Gastos de finalidade diversa do objeto da parceria; b) Servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei; c) despesas com recibo simples; d) despesas com notas fiscais com data anterior ao recebimento do recurso e posterior ao encerramento da vigência; e) e na existência de saldo disponível o valor deve ser recolhido ao Município, não excedendo o prazo de 30 dias.

Não serão aceitos: a) Documentos fiscais que contenham rasuras, diferenças na cor da caneta, ausência do carimbo de certificado ou aceite, valores ilegíveis, ou sem preenchimentos b) Nota fiscal emitida após o término do seu prazo de validade.



DOCUMENTOS/MODELOS A SEREM PREENCHIDO PELA ENTIDADE
(Papel timbrado e todas as vias assinadas)

Modelo 1- Ofício encaminhamento de prestação de contas

Ofício n.º xxx/xxx

data: xx/xxx/xxx

Ao
Senhor (a) xxx

Encaminhamos para Vossa apreciação, a Prestação de Contas referente a ___ parcela no valor de R\$ _____, repassada a esta organização em ___/___/___ do Termo de Colaboração nº 01/2018 a qual está acompanhada dos seguintes documentos.

- a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- d) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- e) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Peritiba/SC,

___/___/_____

Atenciosamente

Assinatura e Nome do Responsável Legal da Entidade
Presidente



**MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS
DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

Declaro, de acordo com o art. 37 da Instrução Normativa nº. TC-14/2012, e alterações, que os recursos no montante de R\$_____, recebidos em ___/___/___ referentes à ___ª parcela (ou única) do Termo de colaboração/Termo de Colaboração/Fomento nº ____/20__, autorizado pela Lei Municipal nº ____, de ___ de _____ de 20__, ou pelo procedimento licitatório xxxxxxxxxxxxxxxx, **foram rigorosamente aplicados nos fins para os quais foram concedidos**, cuja prestação de contas foi montada conforme os requisitos do artigo 43 da Instrução supra citada, sendo que todos os documentos de despesa estão legíveis e devidamente assinados pelo presidente da entidade.

E, por ser esta a expressão da verdade, assina a presente.
Peritiba (SC), ___ de _____ de 20__

Presidente



MODELO 3- PARECER DO CONSELHO FISCAL
PARECER DO CONSELHO FISCAL

_____, brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº _____,
_____, brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº _____, e
_____ brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº _____, Membros do Conselho Fiscal
da entidade _____:

ATESTAM

Que após análise dos documentos que integram a Prestação de Contas dos recursos na ordem de R\$ _____, recebidos em _____, referentes à ____ª parcela (ou única) do Termo de colaboração, nº ____/20____, autorizado pela Lei Municipal nº _____, de ____ de _____ de 20____ ou termo de convenio/colaboração, verificou-se que foram aplicados corretamente no objeto do Termo de Colaboração nº xx/20xx, tendo sido atendidas as finalidades inicialmente pactuadas.

E, por ser esta a expressão da verdade, assina a presente.

Peritiba (SC), ____ de _____ de 20____

Membro do Conselho Fiscal

Membro do Conselho Fiscal

Membro do Conselho Fiscal



MODELO 4 – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Nome da Entidade:		CNPJ:	
Termo de Colaboração/Fomento n.º :			
Parcela		Data Recebimento:	

RECEITAS:	
Entrada/Histórico	Valor (R\$)
Saldo bancário da conta aberta especificamente para a parceria	
Repasse da concedente referente à parcela/etapa n°	
Depósito da contrapartida	
Rendimentos de aplicação financeira	
Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
Total dos recursos (a+b+c+d+e) D	
DESPESAS:	
Saídas/Histórico	Valor (R\$)
Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
Despesas indevidas	
Total de pagamento (g+h)	
SALDO:	
Histórico	Valor (R\$)
Saldo (f-i)	
Restituição à conta bancária vinculada à parceria, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente (.....% do saldo remanescente).	
Resgate de saldo pela convenente, equivalente à% do saldo remanescente na conta bancária.	
Saldo bancário da conta bancária em.../.../... (j – k -l)	

Assinatura e nome legal da Entidade	Assinatura e nome do Contador da Entidade
--	--



MODELO 5 – Relação de Bens adquiridos, produzidos ou transformados
RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Nome da Entidade:		CNPJ:	
Termo de Colaboração/Fomento n.º :			
Parcela		Data Recebimento:	

DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DOS BENS	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total R\$
TOTAL				
TOTAL ACUMULADO				

DATA:

Instruções de preenchimento: indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio.

Assinatura e nome legal da Entidade	Assinatura e nome do Contador da Entidade
--	--



MODELO 6 – RELATORIO DE EXECUÇÃO FÍSICA/FINANCEIRA
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRA

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Nome da Entidade:		CNPJ:	
Termo de Colaboração/Fomento n.º :			
Telefone:		E-mail:	
Nome do órgão Repassador			
Parcela		Data Recebimento:	

EXECUÇÃO FINANCEIRA			
Descrição	Valor Total Programado	Valor Recebido no período	Valor recebido até o período
Recursos Recebidos da concedente			
Recursos Próprios - contrapartida			

FEDERAL

Valor recebido: R\$.....
Aplicações Financeiras – R\$..... – período: __/__/__ à __/__/__
Total: R\$.....
Total das despesas realizadas: R\$.....

ESTADUAL

Valor recebido: R\$.....
Aplicações Financeiras – R\$..... – período: __/__/__ à __/__/__
Total: R\$.....
Total das despesas realizadas: R\$.....

MUNICIPAL

Valor recebido: R\$.....
Aplicações Financeiras – R\$..... – período: __/__/__ à __/__/__
Total: R\$.....
Total das despesas realizadas: R\$.....

FMDCA

Valor recebido: R\$.....
Aplicações Financeiras – R\$..... – período: __/__/__ à __/__/__
Total: R\$.....
Total das despesas realizadas: R\$.....

PRÓPRIO (ENTIDADE)

Valor investido: R\$.....
Aplicações Financeiras – R\$..... – período: __/__/__ à __/__/__
Total: R\$.....
Total das despesas realizadas: R\$.....



Natureza da Despesa	Especificações	Despesas Totais Previstas	Valor Executado no período	Valor Executado até o Período
Receita no valor de R\$ _____ recebida na data de: _____				
Pagamento de Pessoal	Fisioterapeuta: XXXXXX			
Energia Elétrica	Fatura relativa ao mês:			
Serv. de Terceiros (Pessoa Jurídica)				
Despesas de Consumo				
Água	Fatura relativa ao mês:			
Impostos, Taxas e Contribuições				

PERITIBA/SC., em XXX de XXXX de 20_____

Assinatura e Nome Presidente ou representante Legal da Entidade



MODELO 7 – RELATORIO DE ATENDIMENTO DAS METAS PACTUADAS
RELATORIO DE ATENDIMENTOS DAS METAS PACTUADAS

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Nome da Entidade:		CNPJ:	
Termo de Colaboração/Fomento n.º :			
Telefone:		E-mail:	
Nome do órgão Repassador			
Parcela		Data Recebimento:	

Descrição das Metas Pactuadas: (De acordo com o Plano de Trabalho)

Metas executada no mês: (descrever a implantação do projeto, comparando o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado)

Metas executadas a maior/Conclusão: (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no Plano de Trabalho foi atingido na sua totalidade):

Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas:

Informações complementares: (outras informações que julgar pertinente):

Foram desenvolvidas xxx atividades referente ao objeto
Peritiba-SC., em ___ de ___ de ____

XXXXXXXX

Presidente da Entidade



MODELO 8 – RELATORIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
RELATORIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
TERMO DE COLABORAÇÃO ou Fomento N.º XXX/XXX

A- IDENTIFICAÇÃO

Nome da Entidade	
Termo de Parceria n.º	
Número da Parcela	
Mês de Execução	
OBJETO:	
SITE:	

B- PÚBLICO ALVO ATENDIDO/BENEFICIADO

A meta pactuada ficou firmada no atendimento efetivo a XXX beneficiados. Nesse sentido, informamos que a sistemática de acompanhamento adotada se deu por meio de XXXXXX. Sendo assim, apresentamos abaixo o seu respectivo detalhamento.

Volume de Indivíduos e famílias em acompanhamento no Programa	Quantidade
I – Indivíduos atendidos no mês de referencia	
II – Indivíduos desligados	
II – Novos indivíduos/usuários inseridos no programa durante o mês de referencia	

Criança () Adolescente () Criança e Adolescente () Família () PCD () Idoso () Migrante ()

DEFINIÇÃO DOS INDICADORES:

Descrição	Meta Total (meses)	Executado (mês/ano)	Acumulado	Saldo
Atendimento dos paciente				

ATIVIDADE 01 XXXXXX Relato das atividades desenvolvidas

MÊS DE ATIVIDADE EXECUTADO	MÊS E ANO DE REFERÊNCIA	META PACTUADA	BENEFICIADOS ATENDIDOS EFETIVAMENTE	PERCENTUAL ATENDIDO
1º Mês	MÊS/ANO	XXXX	XXXXXX	XXXXXX
2º Mês	MÊS/ANO	XXXX	XXXXXX	XXXXXX

C- VIGÊNCIA

O período de vigência é estabelecido de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto pactuado e em função das metas estabelecidas devendo ser contado a partir da data de assinatura do Termo de Fomento/Colaboração. Neste sentido informamos que o presente Termo de Fomento/Colaboração teve sua vigência inicial estabelecida pelo período de **XX meses**, contados da data de sua assinatura, ou seja, de XX a XXX

D- PERFIL DOS USUÁRIOS

PESSOAS COM DEFICIENCIA	0 a 12 anos	13 a 17 anos	18 a 59 anos	60 ou mais
Feminino				
Masculino				



E- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (é só um modelo)

Para a formalização do Termo de Fomento/Colaboração foram estabelecidas as Ações Estruturais para a adequada execução do projeto, detalhando suas quantidades, períodos e valores, no sentido de garantir o pleno atendimento aos beneficiados. Nesse sentido informamos que o cumprimento dessas Ações Estruturais se deu conforme a seguir:

ATIVIDADES

No Plano de Trabalho foram propostas atividades _____ a serem ofertadas de forma _____ (coletiva ou individual) durante o período de atendimento que ocorreram conforme disposto abaixo:

ITEM	NOME	ATIVIDADES	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	DIAS DA SEMANA	TURNO DA ATIVIDADE	CARGA HORARIA
01	xxx	Xxx,xxx	Xxx,xxx	Xxx,xxx	MATUTINO	Xxx hrs
02					VERSPERTINO	
03					NOTURNO	
04						

RECURSOS HUMANOS

À época da formalização desta parceria, nosso compromisso foi selecionar e contratar os recursos humanos necessários para a coordenação, desenvolvimento e monitoramento das atividades, visando ao funcionamento regular do projeto. Nesse sentido informamos que o cumprimento dessa ação se deu da seguinte forma:

RECURSOS HUMANOS (PROFISSIONAIS)	QUANTITATIVO	PROCESSO SELETIVO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	INICIO DA CONTRATAÇÃO	TERMINO DA CONTRATAÇÃO

Quanto a qualificação dos profissionais informamos o seguinte:

RECURSOS HUMANOS	NOME	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO

Habilitação e reabilitação da pessoa com deficiências e promoção de sua integração à vida comunitária	Quantidade ao mês
Acolhida	
Orientação para atividades de vida diária	
Orientação para atividades de vida prática	
Reuniões com famílias	
Outras atividades (descrever)	

Defesa e garantia de direitos no âmbito da assistência social	Quantidade ao mês
Articulação com a Rede socioassistencial com a rede intersetorial ou sistema de garantia de direitos	



Definição de fluxos de encaminhamentos e troca de informações com o serviço de referencia	
Reuniões em equipe, planejamento, avaliação, estudo de caso	
Etc	

MATERIAIS UTILIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

1- Material de _____:

2- Material de _____:

3- Material de _____:

As aquisições dos Materiais necessários para o desenvolvimento das atividades foram adquiridos de acordo ao Plano de Trabalho aprovado e conforme demonstrado abaixo:

NOTA FISCAL Nº	ITENS	QUANTITATIVO	VALOR TOTAL	DESPESA EXCEDENTE
XXX	XX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
TOTAL			R\$ XXX	R\$ XXX

Quanto à demonstração de utilização dos materiais supracitadas, encaminhamos em anexo (Ex. fotos, vídeos, publicações, etc.).

F- RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Nos acompanhamentos com os usuários foram trabalhadas as seguintes questões:

Breve Relato das atividades

Data:

Temática:

Profissional:

Resumo:

G- AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO NO MÊS DE REFERENCIA MEDIANTE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS/ALCANÇADOS

(excluir esta orientação após o seu preenchimento). Faz-se necessária a apresentação dos resultados obtidos com o desenvolvimento do projeto, tendo por referência a finalidade definida em sua proposta inicial e a execução do objeto do termo de colaboração, considerando os tópicos acima avaliados, assim como as sugestões e problemas ocorridos, que podem ter demandado correção de rumos e/ou adoção de procedimentos específicos.

O serviço está acontecendo de acordo com a (norma xxx).

Os objetivos com os usuários estão sendo alcançados de acordo com

Ressalta-se que xxx

Esses mês foi realizado reunião com familiares xxxxxx

CONSIDERAÇÃO FINAIS

(excluir esta orientação após o seu preenchimento). Apresentar neste campo as considerações finais deste Relatório de Cumprimento do Objeto que se fizerem necessárias, tais como justificativas, esclarecimentos e informações complementares.

ANEXOS:

Fotos grupo com xxxxxxxxxxxxxx

Página do facebook com registro

Página que vai a publicação em site..

Ficha de chamada dos participantes

ASSINATURA E NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE



MODELO 9 - BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS											
Unidade Gestora:				Ordenador da Despesa:							
MÊS	ANO	N.º PARCELA	N.º TERMO	PERÍODO VIGÊNCIA	DA	VALOR DA PARCELA	DATA DO DEPÓSITO	DO	DATA FIM		
JAN	2019	1	4	01/JAN A 30/DEZ - 2019		10.000,00	15/01/2019		15/03/2019		
Entidade				Telefone p/contato			E-MAIL:				
Responsável:				Telefone p/contato			E-MAIL:				
DOCUMENTOS				FORNECEDOR			RECEITAS	DESPESAS	RECEITAS	DESPESAS	
Item do Plano de Aplicação	Data da N.F	N.º N.F	Operação Bancária	CNPJ/CPF Fornecedor	Nome Fornecedor	Descrição Despesa	Repassador	Repassador	Recedor	Recedor	
							R\$10.000,00	PMP	Recursos Próprios	R\$1.000,00	
Alimentação	15/01/19	362	2569	82.815.085/0001-20	Restaurante do SS Ltda	Alimentação da turma no dia xx/xx	R\$0,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$0,00	
Folha Pgto	05/Fev	0		123.825.057/63	Jose Maria	Folha de Pgto de Janeiro	R\$0,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	
	31/01				Devolução do saldo não utilizado		R\$0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Peritiba-SC., 05/04/2019				TOTAL GERAL:			10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	
				SALDO FINAL			0,00		0,00		

Presidente
Nome

Tesoureiro
Nome



Ou este

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
(ADIANTAMENTO, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES, TERMO DE COLABORAÇÕES)

Mês:		Ano:
Unidade Concedente:		
Ordenador da Despesa:		
Entidade Beneficiada:		
Endereço:		CEP:
Responsável:		CPF:
Nota de Empenho n. °	Data:	Valor R\$:
Pagamento de Empenho n.°	Data	Valor R\$
Projeto/Atividade:		Ítem/Fonte
Nota de Subempenho n.	Data:	Valor:

Histórico fiel da Finalidade:

DOCUMENTO		HISTÓRICO	RECEBIMENTOS	PAGAMENTOS
NÚMERO	DATA			
T O T A I S				

Local e data

	Nome do Resp.: Cargo: Presidente
	Nome do Resp.: Cargo: Tesoureiro



MODELO 10 – CARIMBO

Modelo das informações que deverá conter o carimbo a ser apostado em todas as Notas Fiscais e documentos de despesa.

*CERTIFICO QUE O MATERIAL/SERVICO CONSTANTE
DESTA NOTA FISCAL FOI RECEBIDO/PRESTADO E ACEITO*

EM: ____/____/____.

Assinatura

NOME:

CARGO:



CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – Na execução da Parceria:

- a) O Gestor que acompanha e fiscaliza recebe a documentação após protocolo do Município, encaminha processo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, respeitando o prazo de prestação de contas estabelecido no Termo de Fomento/Colaboração/ Acordo de Cooperação;
- b) Comissão de Monitoramento e avaliação notifica a Organização da Sociedade Civil sobre a visita *in loco*, (caso for necessário) com dois dias de antecedência e encaminha processo ao servidor Técnico que irá assessora-la para fiscalizar *in loco* a Parceria/Termo;
 1. O servidor técnico designado, no prazo de 3 (três) dias, emite relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria contendo no mínimo os requisitos previstos no art. 59 da Lei 13.019/2014 e alteração, e encaminha à Unidade Administrativa, para assinar conjuntamente o relatório e, se a parceria for superior a um ano, para realizar pesquisa de satisfação com usuários/beneficiários do projeto;
- c) Posteriormente, a Unidade Administrativa encaminha à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologar o Relatório Técnico emitido, e encaminhar o processo ao Gestor, no prazo de 3 (três) dias;
- d) O Gestor emite parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas e encaminha o processo ao Sistema de Controle Interno, no prazo de 5 (cinco) dias;
- h) aprovada a prestação de contas, o Administrador público encaminha o processo à Secretaria de Administração e Finanças para baixa contábil;
- i) após a baixa contábil, a Secretaria de Administração e Finanças realiza o arquivamento;
- j) Rejeitada a Prestação de Contas, será instaurada a tomada de contas e serão retomados os bens.



MODELO I – COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DECRETO Nº ____/____

DESIGNA COMISSÃO DE SELEÇÃO E MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, GESTOR DA PARCERIA E ÓRGÃO TÉCNICO ENTRE O MUNICÍPIO DE PERITIBA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

NEUSA KLEIN MARASCHINI, Prefeita Municipal de Peritiba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que a Lei lhe confere, nos termos da Lei Orgânica Municipal, e CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e suas alterações;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 95/2017 "A", de 25 de maio de 2017;

CONSIDERANDO, que nem todos os serviços de interesse público, são realizados pelo Município, necessitando para atingir o "bem comum", estabelecer parcerias com Organizações da Sociedade Civil; e

CONSIDERANDO, a formalização de Processo de Chamamento Público ____, para atendimento do previsto no Art. 24 da Lei 13.019/2014,

E se for o caso ainda...

CONSIDERANDO, a formalização de Processo de Chamamento Público __/__, para atendimento do previsto no Inciso VI do Art. 30 da Lei 13.019/2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada atendendo ao dispositivo legal previsto na alínea "g", do inciso V, do artigo 35, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 como Gestor da Parceria a ser celebrada através de Termo de COLABORAÇÃO entre o Município de Peritiba e as Organizações da Sociedade Civil selecionadas o servidor XXXXXXXXX, ocupante do cargo de provimento xxxxxxxxxxxx, Matrícula nº XXXXX

Art. 2º Ficam designados em cumprimento do disposto na alínea "h", do inciso V, do artigo 35, da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 os servidores abaixo identificados, para comporem a Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação as pessoas a seguir indicadas, cada um com as seguintes funções:

Matrícula	Nome	Cargo	Provimento	Função
				Presidente
				Secretária
				Membro
				Membro

Art. 3º Fica responsável pelo **ORGÃO TÉCNICO** da parceria firmada a servidora:

Art. 4º Os serviços prestados pelos servidores acima serão gratuitos e considerados de relevante interesse público.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

MUNICÍPIO DE PERITIBA – SC., em

NEUSA KLEIN MARASCHINI

Prefeita Municipal



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Registrado e Publicado no Mural de
Atos
Da Prefeitura Municipal de Peritiba em
__/____/____
XXXXXXXXXXXX
Responsável pela publicação



MODELO II
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Parecer n.º		N.º Processo Licitatório:		Data Prestação de Contas	
Número da Parceria			Período de Vigência		
Nome da Entidade:					
Objeto da Parceria:					
Valor Total da Parceria:			Data e Valor do Pgto da Parcela:		
Serviço Sócio Assistencial realizado pela entidade.					

De acordo com o Art. 61 da Lei 13.019/2014, o Gestor da parceria de Termo de Colaboração deverá entre outros, emitir parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas da entidade referida;

I - Descrição das Atividades e Metas estabelecidas:

O Termo de Colaboração n.º _____, prevê que a _____ tem por objeto o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Conforme o Relatório encaminhado, observou-se que a entidade ...

a) Atividades:

Conforme informado pelo XXXXXX no Relatório Mensal de Execução do Objeto, nos meses de xxx,xxx, foram realizados xxx atendimentos de usuários xxxxx

Acerca das atividades desenvolvidas a entidade expõe que nos meses de xxx,xxx, xxx foram realizados: Acolhida (xx); acompanhamento e registro (xx), orientações de atividade de vida diária(xx)

b) Equipe Técnica:

A equipe técnica é constituída por xx funcionários, sendo XXX assistente social (20hs semanais, XXXfisioxxxx etc)

c) Estrutura Física:

A associação dispõe de boa estrutura física, atendendo às necessidade dos usuários.

d) Publicação da Parceria

Em acesso ao endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, foi possível observar a publicação do Termo de Colaboração n.º _____ conforme dispõe o artigo 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e alterações.

Ou ver página do facebook ou outro site da entidade



Em análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização na prestação de contas:

- De acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado
- Parcialmente de acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.
- Em desacordo com o previsto no plano de trabalho aprovado. Justifique.
- De acordo com o termo de colaboração;
- Parcialmente de acordo com o termo de colaboração. Justifique.
- Em desacordo com o termo de colaboração. Justifique.

Relação de Bens ou serviços adquiridos:

III- Valores efetivamente transferidos pela Administração pública:

O valor do total do Termo de Colaboração é de R\$ xxxxxxxx ano e o valor mensal de R\$ xxxxxxxxxx

Data da transferência	Parcela	Valor transferido	Observações
			O atraso foi em virtude de x

IV- Análise de auditorias internas e externas (quando existentes):

Não houve informações referentes à auditoria na entidade no mês de referência. (Elencar aqui os motivos para a provação, ou então todas as impropriedades e citar a norma infringida nos casos de aprovação com ressalvas ou reprovação, bem como as providencias adotadas).

ressalvas ou reprovação, bem como as providencias adotadas).

É o relatório técnico de monitoramento e avaliação do termo de termo de colaboração

Peritiba-SC, ___ de _____ de ____.

Nome do Gestor:



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Nome da Entidade	
Número do Termo de Colaboração	
Mês de Execução	
Parcela:	

A Comissão Municipal, designada pelo Decreto Municipal nº 61/2019, de 13 de maio de 2019, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, homologa a referida Prestação de contas e o Relatório de Monitoramento e Avaliação.

Peritiba-SC, ___ de _____ de _____.

Membro	Membro
Membro	



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Peritiba-SC., em ____ de _____ de 20__.

GESTOR DA PARCERIA	
MEMBRO	MEMBRO
MEMBRO	



MODELO IV
PARECER DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SECRETÁRIO (PASTA)

Parecer n.º:	Termo de Colaboração:	
Entidade:		
Objeto da Parceria:		
Valor do Termo de Colaboração:	Valor da Parcela R\$:	Valor da Parcela Utilizado:
Valor da Aplicação Financeira R\$:	Contrapartida R\$:	Devoluções efetuadas R\$:

Após análise da documentação entregue pela entidade do Termo de Colaboração firmado entre o Município de Peritiba e a Associação xxxxx

E a partir do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, Parecer do Gestor da Parceria, Termo de Homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, Parecer de Prestação de Contas da Auditoria Geral do Município, anexos a este, e conforme artigo 69, §5º da Lei 13.019/2014 que dispõe sobre a manifestação conclusiva acerca da prestação de contas devendo concluir, alternativamente pela aprovação da prestação de contas, apresentação de contas com ressalva ou rejeição da prestação de contas: a Gestora da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aprova a prestação de contas sem ressalvas.

Ressalta-se que o não cumprimento, em caso de ressalvas, implicará na suspensão dos repasses.

A prestação de Contas foi considerada:		
() Aprovada	() Regular com Ressalvas	() irregular

É o entendimento da Secretaria.

Peritiba-SC., em ____ de ____ de 20__

NOME SECRETÁRIO

Secretaria Municipal de XXXXX



MODELO
PARECER TÉCNICO FUNDAMENTADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
TERMO

DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Unidade Concedente: _____

Servidor Responsável: _____

Nota de Empenho: _____ Data: ___/___/___ Valor: R\$

Ordem de Pagamento: _____ Data: ___/___/___ Valor: R\$

Data Prestação de Contas: ___/___/___

Tratam os autos da prestação de contas dos recursos repassados pelo do Termo de Colaboração ou Fomento ou N° _____.

A necessidade de emissão do presente Parecer está configurada no artigo 47 da Instrução Normativa n° TC-14/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

DA ANÁLISE:

1. Os recursos foram regularmente aplicados na finalidade objeto da liberação?

() SIM () NÃO

Se NÃO, quais as restrições? _____.

2. Foram observados os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade e demais normas?

() SIM () NÃO

Se NÃO, quais as restrições? _____.

3. O plano de trabalho foi cumprido em sua íntegra?

() SIM () NÃO

Se NÃO, quais as restrições? _____.

4. Os documentos comprobatórios de despesas e da Prestação de Contas estão regulares?

() SIM () NÃO

Se NÃO, quais as restrições? _____.

5. Houve a execução total e/ou parcial do objeto de acordo com o termo de ajuste?

() TOTAL () PARCIAL

6. Houve a aplicação, total ou parcial, da contrapartida?

() TOTAL () PARCIAL () SEM CONTRAPARTIDA

7. Houve perda financeira em razão da não aplicação dos recursos?

() SIM () NÃO

8. Houve devolução regular de eventual saldo de recursos não utilizados no objeto?

() SIM () NÃO

9. Houve a execução física e o atendimento de todos os objetos do repasse?

() SIM () NÃO

DA CONCLUSÃO:

Decorrente da análise do referido processo de prestação de contas, conclui-se pela:

() REGULARIDADE da Prestação de Contas. () REGULARIDADE COM RESSALVA da Prestação de Contas. () IRREGULARIDADE da Prestação de Contas.

Caso a conclusão do parecer concluir pela irregularidade da prestação de contas, efetuar a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano.

Peritiba, ___ de _____ de 20__.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

GESTOR DA PARCERIA	
MEMBRO	MEMBRO
MEMBRO	



MODELO

PARECER DO CONTROLE INTERNO- TERMO DE COLABORAÇÃO

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	N.º
---------------------------------------	------------

Parecer n.º:	Termo de Colaboração:	Data do Recebimento da Prestação de Contas:
DO: Sistema de Controle Interno		
PARA: Administrador da Parceria		
SECRETARIA:		
ENTIDADE BENEFICIADA:		
Valor do Termo de Colaboração:	Valor da Parcela R\$:	Valor da Parcela Utilizado:
Valor da Aplicação Financeira R\$:	Contrapartida R\$:	Devoluções efetuadas R\$:

Após análise da documentação entregue pela entidade do Termo de Colaboração firmado entre o Município de Peritiba e a Associação xxxxxx

Analisando os autos, na forma do disposto no artigo 48, § 1.º, “a” da IN n.14/2012, do TCE/SC, considerando que não houve apontamentos no Parecer Técnico, verifica-se que não foram encontradas restrições. Quanto aos documentos apresentados verifica-se que os mesmos apresentam adequadamente a aplicação dos recursos na finalidade para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto.

Conforme detalhamento abaixo, se constatou a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela legislação vigente, Entretanto....

Comprovando adequadamente a aplicação dos recursos para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto até a fase de execução, estando
()REGULAR () REGULAR COM RESSALVAS () IRREGULAR em forma e conteúdo.

INCLUIR CHECK-LIST

É o entendimento da Secretaria.

Peritiba-SC., em ___ de ___ de 20___

NOME CI

Auditor de Controle Interno



Relatório de Visita Técnica in loco
Caso algum dia façam visita in loco
ORIENTO A COMISSÃO FAZER SIM UM VISITA

A Comissão de Avaliação e Acompanhamento dentro dos procedimentos de fiscalização do Termo de colaboração firmada através do Termo de , cujo xxxxxxxxxxxxxxxx na forma do Plano de trabalho, realizou visita (s) técnica (s) na (o) Entidade conforme consta nas especificações a seguir:

Data da Visita	Verificações realizadas/Base Legal	Termo de Colaboração	Termo de Conclusões
----------------	------------------------------------	----------------------	---------------------

Através das visitas técnicas pode-se concluir que o objeto do termo de colaboração vem sendo realizado de forma () totalmente adequada () parcialmente adequada () não adequada ao objeto da parceria considerando as metas, atividades e indicadores constantes no plano de trabalho.

Peritiba- SC., em
Membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento



Relatório de Visita Técnica in loco

Caso algum dia façam visita in loco

ORIENTO A COMISSÃO FAZER SIM UM VISITA

A Comissão de Avaliação e Acompanhamento dentro dos procedimentos de fiscalização do Termo de colaboração firmada através do Termo de _____, cujo xxxxxxxxxxxxxxxx na forma do Plano de trabalho, realizou visita (s) técnica (s) na (o) Entidade conforme consta nas especificações a seguir:

Data da Visita	Verificações realizadas/Base Legal termo Termo de colaboração	Conclusões

Através das visitas técnicas pode-se concluir que o objeto do termo de colaboração vem sendo realizado de forma () totalmente adequada () parcialmente adequada () não adequada ao objeto da parceria considerando as metas, atividades e indicadores constantes no plano de trabalho.

Peritiba-
SC., em

Membros da
Comissão de
Avaliação e
Acompanhamento
