



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

DECRETO N.º 2474/2018, DE 09 JANEIRO DE 2018.

Disciplina os procedimentos administrativos relativos às parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

O Prefeito do Município de Conquista - MG, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 207, V da Lei Orgânica Municipal e considerando as disposições da Lei Federal n. 13.019/2014,

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Os procedimentos e trâmites para a celebração de parcerias entre o Município de Conquista com as organizações da sociedade civil - **OSC**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, observarão o disposto neste Decreto.

Art. 2º. Para fins deste decreto, considera-se:

I - organização da sociedade civil - OSC:

- a)** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b)** as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

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

II - unidade gestora - UG: Secretaria Municipal que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

III - parceria: qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que envolva ou não transferências voluntárias de recursos financeiros, entre o Município e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

IV - dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle das organizações da sociedade civil, habilitada a assinar os instrumentos de parcerias com o Município, ainda que delegue essa competência a terceiros;

V - administrador público: Secretário Municipal da unidade gestora competente para assinar termos de parcerias com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

VI - gestor: agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato do Secretário Municipal, com poderes de controle e fiscalização;

VII- termo de colaboração - TC: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com **OSC**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelo Município que envolvam a transferência de recursos financeiros;

VIII- termo de fomento- TF: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com **OSC**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco por elas propostas, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

IX- acordo de cooperação – AC: instrumento legal que formaliza as parcerias entre o Município e **OSC**, que possibilitam realizar ações de interesse público e recíproco, que não envolvam a transferência de recursos financeiros, podendo ser proposto pela **OSC** ou pelo Município;

X- conselho municipal de política pública: órgão criado pelo Município para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XI- plano de trabalho - PT: instrumento de planejamento das ações a serem desenvolvidas, na execução da parceria e do cronograma físico-financeiro correspondente, com definição das responsabilidades assumidas pelas partes;

XII- comissão de seleção - CS: órgão colegiado do Município destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituída por Portaria do Prefeito Municipal, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo;

XIII- comissão de monitoramento e avaliação - CMA: órgão colegiado do Município destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com **OSC**, constituída por Portaria do Prefeito Municipal, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo;

XIV- chamamento público CP: procedimento destinado a selecionar **OSC** para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

XV- bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XVI- prestação de contas - PC: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo 2 (duas) fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade do Município, sem prejuízo da atuação do Controle Interno - **CI** do Município e demais órgãos de controle;

XVII- tomada de contas especial - TCE: procedimento devidamente formalizado pela Secretaria Municipal, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada a omissão no dever de prestar contas de recursos concedidos pelo Município; a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário;

XVIII - atuação em rede: execução do objeto da parceria pela atuação de duas ou mais **OSC**, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede- **TAR**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 3º. As parcerias de que trata este decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

Art. 4º. Ao decidir sobre a celebração de parcerias, o Prefeito Municipal:

- I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional do Município para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados neste decreto e na legislação específica.

CAPÍTULO II - DA TRANSPARÊNCIA

Art. 5º. O Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, manterá, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos **PT**, desde o início de sua vigência até 180 (cento e oitenta) dias, após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

- I** - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e da **UG**;
- II** - nome da **OSC** e seu número de inscrição no CNPJ;
- III** - descrição do objeto da parceria;
- IV** - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V** - situação da **PC** da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI** - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- VII** - meios para apresentação de denúncia ao Controle Interno sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

Art. 6º. As **OSC** deverão, obrigatoriamente, divulgar no seu sítio na internet e/ou em locais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

visíveis em suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Município, pelo mesmo prazo e com as mesmas informações previstas no artigo anterior.

Art. 7º. As OSC deverão, sob suas próprias expensas, afixar placa na entrada principal de sua sede, com as informações da parceria mantida com o Município, conforme modelo constante do Anexo deste decreto, enquanto vigente o respectivo instrumento de parceria.

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES DE PARCERIA

Seção I - Do Termo de Colaboração - TC

Art. 8º. O TC deve ser adotado pelo Município para consecução de PT's por ele propostos, para celebração de parcerias com OSC, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo único: Os conselhos municipais de políticas públicas poderão apresentar propostas ao Município para celebração de TC com OSC.

Seção II - Do Termo de Fomento - TF

Art. 9º. O TF deve ser adotado pelo Município para consecução de PT's propostos pelas OSC, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Seção III - Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS

Art. 10. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social - PMIS é o instrumento por meio do qual as OSC, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao Município para que este avalie a possibilidade de realização de um CP objetivando a celebração de parceria.

Art. 11. A proposta a ser encaminhada ao Município deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Parágrafo único. A proposta não poderá coincidir com projetos ou atividades que sejam objeto de **CP** ou parceria em curso.

Art. 12. Preenchidos os requisitos do artigo anterior, o Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, em conjunto com a **UG** interessada, tornará pública a proposta em seu sítio oficial na internet e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do **PMIS**, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema.

Art. 13. A realização do **PMIS** não implicará necessariamente na execução do **CP**, que acontecerá de acordo com os interesses da administração.

§ 1º A realização do **PMIS** não dispensa a convocação por meio de **CP** para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no **PMIS** não impede a **OSC** de participar no eventual **CP** subsequente.

§ 3º É vedado condicionar a realização de **CP** ou a celebração de parceria à prévia realização de **PMIS**.

Art. 14. As regras e prazos do **PMIS** são os seguintes, a serem cumpridos no prazo de até 06 (seis) meses, contados da data de recebimento da proposta:

- I- análise conjunta de admissibilidade da proposta pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela **UG** interessada;
- II- decisão sobre a instauração ou não do **PMIS**, após verificada a conveniência e oportunidade pela **UG** interessada;
- III- se instaurado o **PMIS**, oitiva da sociedade sobre o tema.

Parágrafo único. A **UG** interessada estabelecerá período para o recebimento de propostas que visem à instauração do **PMIS**, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias por ano;

Seção IV- Do Acordo de Cooperação – AC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 15. Aplica-se ao **AC**, no que couber, as regras e os procedimentos previstos neste decreto para o **TC** ou **TF**, observado o disposto no art. 6º do Decreto Federal n. 8.726, de 27/04/2016.

CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA

Seção I - Do procedimento para a realização do Chamamento Público - CP

Art. 16. O procedimento para celebração das parcerias será iniciado com a abertura de processo administrativo de parceria - **PAP**, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Conquista, sendo que a fase interna deste procedimento termina com a publicação do edital de **CP** ou com a justificativa de dispensa ou inexigibilidade, nas hipóteses previstas neste Decreto.

Art. 17. A **UG** interessada em realizar o **CP**, encaminhará solicitação à Secretaria Municipal de Fazenda contendo, no mínimo:

- I** - a indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para a celebração da parceria;
- II** - o objeto da parceria, com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;
- III** - a possibilidade da participação das **OSC** em rede ou não;
- IV** - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas, se for o caso;
- V** - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- VI** - o valor previsto para a realização do objeto;
- VII** - os critérios de avaliação da parceria em relação ao objeto, às metas, aos custos e indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados;
- VIII** - a previsão de contrapartida em bens e serviços, se for o caso,
- IX** - a designação do gestor da parceria, que será substituído sempre que deixar de ser agente público, cabendo ao Secretário Municipal exercer todas as suas obrigações, até que ocorra a efetiva substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

§1º. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no **TC** ou **TF**.

§2º. Todas as informações previstas nos incisos deste artigo devem constar necessariamente do edital do **CP**, que contemplará também:

- I. a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;
- II. de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
- III. as condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;

§3º. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas no exercício financeiro seguinte ao da seleção, a **UG** interessada indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, por meio de certidão de apostilamento do instrumento de parceria no exercício em que a despesa estiver consignada.

Art. 18. O titular da Secretaria Municipal de Fazenda analisará a solicitação de parceria, a fim de verificar a sua conformidade com as exigências previstas neste Decreto, notadamente a sua compatibilidade com os programas e projetos previstos no PPA e na LOA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do **PAP**.

§1º. As condições para realização de repasse para as **OSC** deverão estar estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município - **LDO**.

§2º. A análise da solicitação poderá redundar em uma das seguintes hipóteses:

- I – aprovação da solicitação;
- II- solicitação de complementação de documentação e informações, de acordo com o exigido neste Decreto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do Secretário Municipal de Fazenda, sob pena de indeferimento;
- III- indeferimento da solicitação, devidamente justificado.

Art. 19. Após a aprovação da solicitação, a Secretaria Municipal de Fazenda encaminhará o **PAP** para a Procuradoria Geral do Município - **PGM**, para emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria, com observância das normas legais e da documentação apresentada, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Parágrafo único. Caso o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a **UG** interessada cumprir o que houver sido ressalvado, no prazo de até 05 (cinco) dias, após o recebimento do **PAP**, sob pena de indeferimento e arquivamento pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 20. Estando as informações prestadas pela **UG** interessada em conformidade com este Decreto e havendo parecer jurídico favorável, a Secretaria Municipal de Fazenda e/ou Departamento Jurídico, no prazo máximo de 10 (dez) dias, publicará o edital do **CP** em jornal de circulação local, no diário oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal de Conquista na internet, contendo, além dos itens listados no art. 17, as seguintes exigências em relação às **OSC**:

I-no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, com base no CNPJ;

II- experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devidamente comprovado através dos seguintes documentos:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras **OSC**;
- 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, **OSC**, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela **OSC**.

III- instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

IV-certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, e à Dívida Ativa da União (CND), da Secretaria da Receita Federal – SRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

V-certidão negativa de débitos municipais;

VI-certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VII-cópia do estatuto/ato constitutivo e eventuais alterações, devidamente registrado na serventia competente ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VIII-cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IX-relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

X-cópia de documento que comprove que a **OSC** funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação vigente;

XI-registro da **OSC** em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com o Município;

XII-declaração do dirigente da entidade, conforme modelo anexo, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no CPF/MF, de que:

- a) a **OSC** não deve **PC** a quaisquer órgãos ou entidades;
- b) a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e **PC** dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida, se for o caso;)

XIII- comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do projeto, quando assim exigir a natureza do objeto da parceria, através de comprovação de vínculo associativo, trabalhista ou contrato vigente de prestação de serviços;

XIV- Declaração do representante legal da **OSC** com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n. 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo anexo;

XV- Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da **OSC** ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo anexo.

§ 1º. É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§ 2º. Vencido o prazo de validade dos documentos referidos neste artigo, durante a vigência do instrumento de parceria, a **OSC** deverá apresentar outro ao administrador público, com prazo de validade atualizado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação formal do gestor da parceria, sob pena de suspensão de repasses devidos.

§ 3º. A regularidade fiscal da **OSC** poderá sujeitar-se a averiguação pela **UG**, inclusive através de consulta formal a órgãos competentes, para os efeitos deste Decreto.

§ 4º. Deverá constar, expressamente do termo de parceria, ou de seus anexos, que a **OSC** cumpre as exigências previstas neste artigo e no art. 30.

§ 5º. As **OSC** ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que trata este artigo que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 6º. Os documentos listados neste artigo e no artigo 30 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil- **CROSC**, sendo que a ausência do **CROSC** não impede a participação da **OSC** em **CP** e nem a formalização das parcerias de que trata este Decreto.

Art. 21. O **CROSC** deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal de circulação regional, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 1º. O **CROSC** terá validade de um ano, contado da data de sua emissão.

§ 2º. Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, a **OSC** interessada fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 20 e 30 deste Decreto.

§ 3º. Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 4º. A atuação da **OSC** no cumprimento dos termos de parceria será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 22. As propostas e os demais documentos das **OSC** interessadas em participar da seleção deverão ser protocoladas em envelope lacrado, diretamente na **UG**, de acordo com as regras e procedimentos previstos no respectivo edital de **CP**.

§ 1º O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da política, do plano, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do **CP** constitui critério obrigatório de julgamento.

§ 2º Os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta, sendo obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do **CP**.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Fazenda divulgará o resultado preliminar do processo de seleção nos veículos previstos no art. 20.

Art. 24. As **OSC** poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, direcionado à **CS**, na forma prevista no respectivo edital de **CP**.

§ 1º. Os recursos que não forem reconsiderados pela **CS** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, serão encaminhados para o administrador público para decisão final.

§ 2º. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

Art. 25. O prazo entre a publicação do edital e a assinatura dos termos de parceria é de no máximo 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O prazo mínimo entre a data da última publicação do edital e a apresentação das propostas das **OSC** que atenderem ao **CP** será de 30 (trinta) dias.

Art. 26. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, o administrador público homologará em 05 dias, contados da data da emissão do parecer jurídico final e encaminhará o resultado para a Secretaria Municipal de Fazenda, que divulgará, no prazo de até 03 dias, contados da data do ato de homologação, o resultado do julgamento, nos mesmos moldes e da mesma forma em que ocorreu a publicação do edital do **CP**.

§ 1º. O parecer jurídico final será proferido no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do julgamento final do **CP**, do qual não caiba mais recurso administrativo.

§ 2º. Caso o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a **UG** interessada cumprir o que houver sido ressalvado, quando for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento de cópia do parecer ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão, sem prejuízo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

revogação ou anulação do **CP**, se for o caso.

§ 3º. O parecer jurídico não abrangerá a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, atendo-se tão somente à:

I - análise da juridicidade das parcerias; e

II - consulta sobre dúvida específica apresentada pelo gestor da parceria ou por outra autoridade que se manifestar no processo.

Art. 27. As hipóteses de revogação ou anulação do **CP** seguirão o disposto na Lei Federal n. 9.874/99.

Art. 28. A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria.

Art. 29. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Município procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela **OSC** selecionada dos requisitos previstos nos arts. 20 e 30, bem como de outras exigências expressamente previstas no Edital.

§ 1º. Na hipótese de a **OSC** selecionada não atender aos requisitos dos arts. 20 e 30, além de outras exigências previstas no Edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos mencionados no caput.

§ 2º. O procedimento dos §1º será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

Seção II– Dos requisitos a serem cumpridos pelas OSC para a celebração de parcerias com o Município.

Art. 30. Para poder celebrar as parcerias, as **OSC** deverão ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

mesmo da entidade extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 1º. Na celebração de **AC**, somente será exigido o requisito previsto no inciso I.

§ 2º. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas.

§ 3º. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

Art. 31. Caso a **OSC** adquira, produza ou transforme equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, caso a sua titularidade seja transferida à **OSC** por meio do instrumento de parceria, devendo, nessa hipótese, a **OSC** formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município, na hipótese de sua extinção.

§ 1º. Caso a titularidade dos bens remanescentes da parceria seja reconhecida ao Município, o **OSC** deverá, a partir da data da apresentação da **PC** final, disponibilizar os bens para o Município, que deverá retirá-los, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após o qual a **OSC** não será mais responsável pelos bens.

§ 2º. Quando a execução da parceria resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, será observado o disposto no art. 22 do Decreto Federal n. 8.726, de 27/04/2016.

Art. 32. Se o edital prever a atuação em rede, por 02 (duas) ou mais **OSC**, mantida a integral responsabilidade da **OSC** celebrante do **TF** ou **TC**, é obrigatório o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - essa forma de atuação deverá estar prevista no **PT**;

II - a **OSC** responsável pelo **TF** ou **TC** deve possuir:

a) mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ;

b) capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede;

III - seja observado o limite de atuação mínima previsto em edital referente à execução do **PT** que cabe à **OSC** celebrante do **TF** ou de **TC**, se for o caso;

IV - celebração pela **OSC** que assinar o **TF** ou o **TC** de **TAR** para repasse de recursos às



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

- V** verificar a regularidade jurídica e fiscal da **OSC** executante, nos termos do art. 20 deste Decreto, devendo comprovar tal verificação na **PC**;
- VI** - comunicar ao Município em até 30 (trinta) dias a assinatura do **TAR**.

Seção III - Da Comissão de Seleção

Art. 33. O Município nomeará uma comissão de seleção - **CS** para processar e julgar a **CP**, sendo esta um órgão colegiado, composta por agentes públicos, designados por portaria assinada pelo Prefeito Municipal, sendo que pelo menos um de seus membros deve ser servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município.

§ 1º. A **CS** será composta por, no mínimo, 01 (um) membro da UG da parceria, 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Fazenda e 01 (um) membro da CPL ou da Equipe de Apoio.

§ 2º. Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da **CS**, responsáveis por conduzir os trabalhos.

§ 3º. Será impedida de participar da **CS** a pessoa que:

- I- nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do **CP**;
- II- sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei n. 12.813/2013;

§4º. Configurado o impedimento previsto no §3º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 5º. Para fins de julgamento da proposta, a **CS** adotará os seguintes pontos de análise:

- a)** mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b)** identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;
- c)** demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da **OSC** foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- d)** viabilidade de sua execução;
- e)** verificação do cronograma de desembolso previsto no **PT**;
- f)** descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

g) designação do gestor da parceria;

h) designação de **CMA**;

i) cumprimento das exigências constantes no Anexo, além de fazer constar anotação de que a **OSC** cumpriu com todas elas.

§ 6º. Para subsidiar os seus trabalhos, a **CS** poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

Seção IV- Da Seleção e do Julgamento

Art. 34. O processo de seleção será conduzido na seguinte ordem:

I – Julgamento e classificação das propostas, com preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas, bem como a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II - Após encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas apresentadas, proceder-se-á a abertura do envelope com os documentos da **OSC** classificada em primeiro lugar, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais;

III - Encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários.

Parágrafo único. O julgamento das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminada a **OSC** cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I- a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

II- as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III- os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV- o valor global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 35. Caso a **CS** entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, lavrando-se ata justificando a necessidade da suspensão.

Art. 36. O julgamento da proposta deverá contemplar, além dos elementos previstos no §5º do art. 33, também a aprovação do **PT**, a ser apresentado nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO V- DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 37. Os **TC** ou **TF** que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os **AC** serão celebrados sem **CP**, exceto, em relação aos **AC**, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo **CP** observará o disposto neste DECRETO e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014.

Art. 38. Poderá ser dispensada a realização do **CP**:

I- no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

II- nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III- quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV- no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por **OSC** previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Parágrafo único. O reconhecimento das hipóteses de dispensa do **CP** depende de prévio parecer jurídico, a ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do respectivo processo administrativo a que se refere a parceria.

Art. 39. Será considerado inexigível o **CP** na hipótese de inviabilidade de competição entre as **OSC**, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I- o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II - a parceria decorrer de transferência para **OSC** que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. O reconhecimento das hipóteses de inexigibilidade do **CP** depende de prévio parecer jurídico, a ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do respectivo processo administrativo a que se refere a parceria.

Art. 40. Nas hipóteses dos arts. 38 e 39 deste Decreto, a ausência de realização de processo seletivo será justificada pelo Secretário Municipal da respectiva **UG**.

§ 1º. Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa previsto no caput deste artigo deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial na internet do Município e na imprensa oficial do Município.

§ 2º. Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo Secretário Municipal da respectiva **UG**.

§ 3º. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do **CP**, conforme o caso.

Art. 41. A dispensa e a inexigibilidade, bem como o disposto no art. 37, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto e da Lei Federal n. 13.019/2014.

Art. 42. Aplica-se à formalização dos processos de dispensa e de inexigibilidade de **CP** o disposto nos arts. 16 a 19 deste Decreto.

CAPÍTULO VI - DO PLANO DE TRABALHO

Art. 43. O titular da **UG** convocará a **OSC** selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

apresentar o seu **PT**, que deverá conter as seguintes informações:

- I** - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II** - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- III** - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- IV** - previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- V** - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- VI** - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- VII** - as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

§ 1º A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso V do caput deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

§ 2º Somente será aprovado o **PT** que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

§ 3º Para fins do disposto no § 2º, a **UG** poderá solicitar a realização de ajustes no **PT**, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

§ 4º O prazo para realização de ajustes no **PT** será de 10 (dez) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à **OSC** na forma do § 3º.

§ 5º. Junto ao **PT**, a **OSC** deverá apresentar declaração, conforme modelo anexo, de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, 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 municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - 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 municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; 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.

§ 6º A aprovação do PT não gerará direito à celebração da parceria.

Art. 44. O PT da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao PT original, nos limites e hipóteses previstos neste Decreto.

CAPÍTULO VII- DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Art. 45. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de TC, TF ou AC, conforme o caso e de acordo com minuta constante no Anexo deste Decreto, que terá como cláusulas essenciais:

- I - a descrição do objeto pactuado;
- II - as obrigações das partes;
- III – quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
- IV – quando for o caso, a classificação orçamentária da despesa e a comprovação do bloqueio orçamentário das despesas referentes ao respectivo exercício;
- V - a contrapartida, quando for o caso;
- VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico, bem como a data da realização das visitas *in loco*, se for o caso;
- IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município;

XI - a prerrogativa do Município para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII - a obrigação de a **OSC** manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira oficial;

XIII - o livre acesso dos servidores do Município de Conquista, do Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, aos processos, aos documentos e às informações referentes aos instrumentos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV- a indicação do foro da Comarca de Conquista para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município;

XVI- a responsabilidade exclusiva da **OSC** pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII- a responsabilidade exclusiva da **OSC** pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

§ 1º. Constará como anexos do instrumento de parceria o **PT**, que dele é parte integrante e indissociável.

§ 2º. O **TF**, o **TC** e o **AC** somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na imprensa oficial do Município.

§ 3º. A cláusula de vigência deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos.

§ 4º. Nos casos de celebração de **TC** para execução de atividade, o prazo de que trata o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

parágrafo anterior, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até 10 (dez) anos.

Art. 46. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de parceria deve ser feita pelo Município quando ele der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CAPÍTULO VIII – DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 47. A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede de duas ou mais **OSC**, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede - **TAR**.

§ 1º A atuação em rede pode se efetivar pela realização de ações coincidentes, quando há identidade de intervenções, ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria.

§ 2º A rede deve ser composta por:

I - uma **OSC** celebrante da parceria com o Município, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

II - uma ou mais **OSC** executantes e não celebrantes da parceria com o Município, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a **OSC** celebrante.

Art. 48. A atuação em rede será formalizada entre a **OSC** celebrante e cada uma das **OSC** executantes e não celebrantes por meio de **TAR**.

§1º O **TAR** especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela **OSC** executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela **OSC** celebrante.

§2º A **OSC** celebrante deverá comunicar ao Secretário Municipal da **UG** a assinatura do **TAR** no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua assinatura.

§3º Na hipótese de o **TAR** ser rescindido, a **OSC** celebrante deverá comunicar o fato ao Secretário Municipal da **UG** no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

§4º A **OSC** celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do **TAR**, a regularidade jurídica e fiscal da **OSC** executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no CNPJ;

II - cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

III - certidões exigidas da **OSC** celebrante; e

IV - declaração do representante legal da **OSC** executante e não celebrante de que não possui impedimento cadastral em decorrência de prestação de contas não apresentadas ou rejeitadas ou qualquer ação que tenha causado prejuízo ao erário.

§5º Fica vedada a participação em rede de **OSC** executante e não celebrante que tenha mantido, nos últimos 05 (cinco) anos, relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da **CS** responsável pelo **CP** que resultou na celebração da parceria.

Art. 49. A **OSC** celebrante deverá comprovar ao Município os seguintes requisitos, para que seja permitida a sua atuação em rede:

I – apresentação do comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a **OSC** celebrante existe há, no mínimo, 05 (cinco) anos com cadastro ativo; e

II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de **OSC** que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

Parágrafo único. O gestor da parceria verificará se a **OSC** celebrante cumpre os requisitos previstos no caput no momento da sua celebração.

Art. 50. A **OSC** celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.

§1º Para fins do disposto no caput, os direitos e as obrigações da **OSC** celebrante perante o Município não poderão ser sub-rogados à **OSC** executante e não celebrante.

§2º Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as **OSC** executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.

§3º O Município avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSC executantes e não celebrantes.

§4º As OSC executantes e não celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à PC pela OSC celebrante da parceria, conforme descrito no respectivo TAR.

CAPÍTULO IX - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 51. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de parceria;
- III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CAPÍTULO X - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

Art. 52. O Município viabilizará o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da entrada em vigor deste Decreto.

Art. 53. O Secretário Municipal da UG designará um gestor para cada parceria, com as seguintes obrigações:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV- emitir parecer técnico conclusivo de análise da **PC** final, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, levando em consideração o seu conteúdo.

Art. 54. O relatório técnico descrito mencionado no inciso IV do art. 53, a ser submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação - **CMA** para fins de homologação, será elaborado por servidor público vinculado à Secretaria Municipal interessada, indicado pelo Secretário Municipal, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da **PC** final e conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pelo Município;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na **PC**, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de parceria;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

VI- declaração de que os recursos foram aplicados em conformidade com o **PT**, segundo as informações prestadas pela **OSC** e as visitas feitas *in loco*

Art. 55. Será nomeada uma Comissão de Monitoramento e Avaliação - **CMA** para monitorar e avaliar as parcerias celebradas com **OSC**, com as seguintes atribuições:

I – analisar e fiscalizar o andamento das parcerias, especialmente do que trata abaixo:

a) análise das atividades realizadas e 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 **PT**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- b) valores efetivamente transferidos pelo Município;
- c) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na **PC**, se for o caso;
- d) análise das 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.

II- homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente da apresentação da **PC** devida pela **OSC**, no prazo definido neste Decreto.

Parágrafo único. A **CMA** será composta por, no mínimo, 3 (três) membros designados por portaria assinada pelo Prefeito Municipal, sendo que, desse total, pelo menos um deve ser servidor efetivo.

Art. 56. Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, quando essa visita se mostrar indispensável para o cumprimento dos objetivos da fiscalização.

§ 1º. Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, a **CMA** realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do **PT** e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

§ 2º. Para cumprir o disposto no caput e no §1º, o Município poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 3º. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhoria das ações desenvolvidas pela **OSC**, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas

§ 4º. O resultado da visita *in loco* será documentado em relatório de visita técnica, a ser elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de sua realização.

§ 5º. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à **OSC** para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 57. O gestor emitirá parecer técnico de monitoramento e avaliação da parceria, nos termos do art. 53, IV deste Decreto.

Parágrafo único. No caso de **PC** única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

Art. 58. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata o artigo anterior deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- I- os resultados alcançados e seus benefícios;
- II- os impactos econômicos ou sociais;
- III- o grau de satisfação do público-alvo;
- IV- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Parágrafo único. O gestor deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

- I - relatório da visita técnica *in loco*, quando houver, realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado por servidor indicado especialmente para essa finalidade, homologado pela **CMA**, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do instrumento de parceria.

Art. 59. Sem prejuízo da fiscalização pelo Município, pelo Controle Interno e pelos mecanismos de controle social, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo único. No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos municipais de políticas públicas, respeitadas as exigências deste DECRETO.

Art. 60. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da **CMA** pessoa que:

- I- nos últimos 5 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

das **OSC's** partícipes;

II- sua atuação no monitoramento e avaliação configure conflito de interesse, nos termos da Lei n. 12.813/2013;

III- tenha participado da **CS**.

Parágrafo único. Configurado o impedimento do caput, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

Art. 61. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o Secretário Municipal titular da **UG** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I- retomar os bens públicos em poder da **OSC** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II- assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no **PT**, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na **PC** o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a **UG** assumiu essas responsabilidades.

Parágrafo único. As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor ao Secretário Municipal, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua constatação.

Art. 62. A **OSC** deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance de metas.

Art. 63. Quando a **OSC** não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria exigirá a apresentação de **Relatório de Execução Financeira- REF**, que deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do **PT**;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da **OSC** e do fornecedor, indicação do produto ou serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Parágrafo único. A memória de cálculo referida no inciso IV do **caput**, a ser apresentada pela **OSC**, conterá a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Art. 64. A análise do **REF** de que trata o art. 63 será feita pelo gestor e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no **PT**; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

CAPÍTULO XI - DA MOVIMENTAÇÃO, DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS E DOS PAGAMENTOS

Art. 65. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública oficial.

§ 1º. Os recursos devem ser aplicados em cadernetas de poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo, enquanto empregados na sua finalidade.

§ 2º. Os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes serão utilizados pelas **OSC** no objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 66. 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 devolvidas ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de **TCE** do responsável, providenciada pela Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto com o Controle Interno.

Art. 67. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

depósito em sua conta bancária.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º. É vedada a realização de pagamentos em espécie.

Art. 68. As compras e contratações de bens e serviços pela **OSC** com recursos transferidos pelo Município adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

§ 1º A execução das despesas relacionadas à parceria observará:

I - a responsabilidade exclusiva da **OSC** pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II - a responsabilidade exclusiva da **OSC** pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no **TF** ou **TC**, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária do Município quanto à inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

§2º A **OSC** deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no **PT** e o valor efetivo da compra ou contratação.

§3º Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no **PT**, a **OSC** deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

Art. 69. A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do **TC** ou do **TF** quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

CAPÍTULO XII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 70. A **PC** deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Decreto e no Manual de Prestação de Contas anexo a este Decreto, além de prazos e normas constantes do instrumento de parceria e do **PT**.

§ 1º. A **UG** disponibilizará cópia deste Decreto e de seus anexos às **OSC**, por ocasião da celebração das parcerias.

§ 2º. Eventuais alterações no conteúdo deste Decreto devem ser previamente informadas às



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

OSC e publicadas na imprensa oficial e no sítio oficial na internet da Prefeitura Municipal de Conquista.

Art. 71. A PC apresentada pela OSC 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 PC.

§ 1º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa aceita pelo gestor da parceria.

§ 2º. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º. A análise da PC deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º. Na hipótese de atuação em rede, caberá à OSC celebrante apresentar a PC, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSC executantes e não celebrantes.

Art. 72. As OSC's prestarão contas da boa e regular aplicação dos recursos que lhe forem transferidos, à conta da parceria, nos prazos a seguir, contados da data de recebimento dos repasses:

I - repasse em parcela única: até 120 (cento e vinte) dias para utilização dos recursos, a depender do objeto da parceria e 30 (trinta) dias úteis para entrega da PC, após o fim do prazo para utilização dos recursos, quando a duração da parceria não exceder a 01 (um) ano;

II - repasse parcelado: até 60 (sessenta) dias para utilização dos recursos, a depender do objeto da parceria e 30 (trinta) dias úteis para entrega da PC, após o fim do prazo para utilização dos recursos de cada parcela ou de acordo com a conclusão das etapas vinculadas às metas do objeto;

III – parceria com duração superior a 01 (um) ano: em até 30 (trinta) dias, contados do final de cada exercício, prorrogável por no máximo 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

§ 1º. A PC da contrapartida devida pelas OSC, quando for o caso, será feita no prazo previsto nos incisos acima, junto com a dos recursos transferidos, mas figurando em separado.

§ 2º. Para fins do disposto neste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

§ 3º. O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

§ 4º. A manifestação conclusiva sobre a **PC** pelo Secretário Municipal da **UG** observará os prazos previstos no **PT** aprovado e no respectivo instrumento de parceria, devendo dispor sobre:

I - aprovação da **PC**;

II - aprovação da **PC** com ressalvas; ou

III - rejeição da **PC** e a determinação de imediata instauração de **TCE**.

§ 5º. O disposto no caput não impede que o Município promova a instauração da **TCE** antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

Art. 73. A **PC** será endereçada à respectiva **UG** e conterà os seguintes documentos:

I - ofício ou carta de apresentação da **PC**, com informação da parceria, número da parcela da qual se está prestando contas e dados da **OSC**, conforme modelo anexo a este decreto;

II - declaração do dirigente da **OSC** de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o **PT**, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão, modelo anexo a este decreto;

III - justificativa e observações, caso a **OSC** julgue necessário, devendo apresentá-la através de documento datado e assinado pelo responsável da **OSC**;

IV - balancete de Prestação de Contas de Recursos da parceria, modelo anexo a este decreto;

V - balancete acumulado, modelo anexo a este decreto;

VI - extrato da conta bancária vinculada à parceria, reconhecido como hábil pela instituição financeira, com movimentação completa do período, inclusive das aplicações financeiras ocorridas;

VII - documentos comprobatórios originais das despesas realizadas à conta da parceria, como: notas fiscais, recibos, folhas de pagamento com recibo assinado pelos empregados, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, com certificação, firmada por pessoa devidamente identificada, de que o material foi recebido, ou o serviço prestado, e corresponde às especificações contidas no comprovante;

VIII - comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

despesa paga;

IX - guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

X - guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória;

XI – relatório de execução do objeto, elaborado pela **OSC**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, conforme modelo anexo a este decreto.

XII – relatório de execução financeira do termo de parceria, 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 **PT**, conforme modelo anexo a este decreto.

§ 1º. O comprovante de despesa deverá:

I- estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade, com o número do respectivo instrumento da parceria e conter inscrição certificando o recebimento das mercadorias/serviços, conforme modelo constante do anexo a este decreto.

II- em se tratando de gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;

III- no caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação, em nome da **OSC**, na **PC** da primeira parcela de recursos repassados;

IV- demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo;

V- no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na **PC** da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos da parceria;

VI- apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;

VII - em caso de obras, apresentar ART de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

VIII- em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (engenheiros, contadores, advogados, arquitetos, administradores, etc.), deverá ser apresentado, pela pessoa física ou jurídica contratada, o comprovante de qualificação profissional ou o registro da empresa no respectivo conselho de classe.

§ 2º. As Notas Fiscais e recibos conterão:

I - o nome, endereço e CNPJ da **OSC**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- II - a data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;
- III - os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;
- IV - em caso de conserto de veículo em nome da **OSC** ou compra de combustível ou lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no odômetro;
- V Nome, endereço, e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços.

§3º. A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens do **PT**, não sendo aceito recibo de qualquer espécie, exceto na hipótese de contratação de pessoa física para a prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe.

§ 4º. O relatório de execução do objeto a ser apresentado pela **OSC** conterá:

- I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a **PC**;
- II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.
- V- fornecer, quando for o caso e a depender da complexidade do objeto da parceria, elementos para avaliação:
 - a) - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - b) - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
 - c) - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Art. 74. A documentação da **PC** será autuada como processo administrativo, distinto do relativo ao **PAP** e será devidamente numerado e rubricado, devendo o número do processo administrativo seguir a ordem cronológica.

Art. 75. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no **PT**, as despesas com:

- I - remuneração da equipe encarregada da execução do **PT**, inclusive de pessoal próprio da **OSC**, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que:

a) estejam previstos no **PT** e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

b) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e convenções coletivas e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

II- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

III- 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;

IV- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei n. 9.608/1998.

§ 1º. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Município.

§ 2º. A inadimplência do Município não transfere à **OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 3º. A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação das parcelas subsequentes.

§ 4º. Os custos indiretos de que trata o inciso II deste artigo podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, consumo de água e luz bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, sempre que tenham por objeto o **PT** pactuado com o Município.

§ 5º. A inadimplência da **OSC** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do **TF** ou **TC**, ou restringir a sua execução.

§ 6º. Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a **OSC** deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

Art. 76. O gestor organizará a **PC** da parceria como processo administrativo, com capa e folhas numeradas e o apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis, após o protocolo da **OSC** à **CMA**, acompanhado do respectivo relatório técnico de monitoramento e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

§ 1º. Compete à **CMA** analisar a **PC** no prazo de 7 (sete) dias úteis, podendo pedir diligências antes da homologação do respectivo relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhando posteriormente ao Secretário Municipal da **UG** para conhecimento e providências, se necessário.

§ 2º. Após homologação do relatório de monitoramento e avaliação pela **CMA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado, o Secretário Municipal da **UG** encaminhará a **PC** ao **CI**.

§ 3º. Compete ao **CI** analisar a **PC**, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o **PT** aprovado, e, havendo aprovação, encaminhará ao gestor para parecer conclusivo e baixa contábil.

§ 4º. As **PC's** serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes e, quando for o caso, mediante verificações no local de atuação da **OSC** ou onde se fizer necessário.

§ 5º. Constatadas possíveis impropriedades na **PC**, antes da conclusão final a seu respeito, o **CI** emitirá relatório das irregularidades, encaminhando a **PC** ao gestor, para as devidas providências, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 6º. O gestor emitirá parecer técnico conclusivo e encaminhará a **PC** ao **CI**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que este, estando de acordo, recomende a baixa contábil.

§ 7º. Caso o prazo mencionado no parágrafo anterior seja insuficiente, poderá o gestor solicitar sua prorrogação, por prazo de igual período, mediante justificativa por escrito;

§ 8º. Fica a cargo do Secretário Municipal da **UG**, após o recebimento das **PC's** parciais, a liberação de novas parcelas.

§ 9º. Aprovada a **PC** e após a baixa contábil, o Secretário Municipal da **UG** deverá encaminhar o processo de **PC** para a Secretaria Municipal de Fazenda para arquivamento e guarda.

Art. 77. Se não prestadas contas ou se não aprovadas, o Secretário Municipal da **UG** comunicará o fato ao Secretário Municipal de Fazenda, que determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos, relativa à parceria em tela e possíveis outros a serem repassados à **OSC** e comunicará o fato ao **CI**.

Parágrafo único. Terá efeitos de não apresentada, a **PC**:

a) com documentação incompleta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- b) com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- c) quando não executada a contrapartida devida; e
- d) na qual se constate fraude à execução da parceria.

Art. 78. Os processos de **PC** permanecerão arquivados sob a guarda da Secretaria Municipal de Fazenda, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de sua baixa na contabilidade, findo o qual poderá ser-lhes dado fim, salvo documentos deles integrantes que devam ser enviados a arquivo público, em razão de seu valor histórico.

Parágrafo único. Quando a **PC** arquivada tiver sido objeto de processamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, o prazo previsto no caput deste artigo será contado da data em que transitar em julgado a decisão daquela Corte, a respeito da referida **PC**.

Art. 79. Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário municipal, sujeitando a organização e/ou o seu dirigente a Tomada de Contas Especial – **TCE**, se:

- I - deixar de prestar contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido;
- II - não restituir ao Município:
 - a) recursos financeiros não aplicados na execução da parceria ou de seu objeto, ou
 - b) equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para os fins previstos na parceria, uma vez encerrado o motivo da cessão;
- III - a destinação de recursos provenientes da parceria para:
 - a) gastos, cuja competência de realização seja anterior ou posterior a data da vigência da parceria;
 - b) estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los ou embaraçar-lhes o funcionamento.

§1º. O recolhimento ao erário dos recursos da parceria, em razão de ocorrência de situação prevista neste artigo, dispensa a instauração de **TCE**, mas não desonera o dirigente da **OSC** da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido na forma da lei.

§ 2º. No caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a **OSC** deverá apresentar **PC** parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada.

§ 3º. A análise da **PC** de que trata o § 2º deverá ser feita no prazo definido no **PT** aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 80. Constatada irregularidade ou omissão na **PC**, será concedido prazo para a **OSC** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Secretário Municipal da **UG** possui para analisar e decidir sobre a **PC** e comprovação de resultados.

§ 2º. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Secretário Municipal da **UG**, 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.

Art. 81. O Município apreciará a **PC** final apresentada, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento, ou do cumprimento de diligência por ele determinado.

§1º. A definição do prazo para a apreciação da **PC** final será estabelecida, fundamentadamente, de acordo com a complexidade do objeto da parceria e integra a etapa de análise técnica da proposição e celebração do instrumento.

§ 2º. O prazo para apreciar a **PC** final poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

§ 3º. Na hipótese do descumprimento do prazo definido nos termos deste artigo, em até 15 (quinze) dias do seu transcurso, a **UG** responsável pela análise da **PC** reportará os motivos ao Prefeito, conforme o caso, bem como ao respectivo conselho de políticas públicas e ao **CI**.

§ 4º. O transcurso do prazo definido neste artigo sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II- nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** parceira ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste artigo e a data em que foi ultimada a apreciação pela **UG**.

Art. 82. As **PC's** serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no **PT**;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a)** omissão no dever de prestar contas;
- b)** descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no **PT**;
- c)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo único. O Secretário Municipal da **UG** responde pela decisão sobre a aprovação da **PC** ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Art. 83. Quando a **PC** for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo **PT**, conforme o objeto descrito no **TC** ou **TF** e a área de atuação da **OSC**, cuja mensuração econômica será feita a partir do **PT** original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Art. 84. A decisão sobre a **PC** final caberá ao Secretário Municipal da respectiva **UG**, vedada a subdelegação.

Parágrafo único. A **OSC** será notificada da decisão de que trata o **caput** e poderá:

- I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Secretário Municipal da respectiva **UG**, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 85. Exaurida a fase recursal, a **UG** responsável pública deverá:

- I - no caso de aprovação com ressalvas da **PC**, registrar no Cadastro de Fornecedores, no módulo **OSC (CROSC)**, as causas das ressalvas; e
- II - no caso de rejeição da **PC**, notificar a **OSC** para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
 - a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo **PT**;

§1º O registro da aprovação com ressalvas da **PC** possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo XV deste Decreto.

§ 2º O Secretário Municipal da **UG** deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do **caput** no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

§ 4º Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do **caput**.

§ 5º Na hipótese do inciso II do **caput**, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da **TCE**, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da **PC** e de suas causas no Cadastro de Fornecedores, no módulo **OSC (CROSC)**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Art. 86. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da **PC**, a **OSC** deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a **PC**.

CAPÍTULO XIII - DAS VEDAÇÕES

Art. 87. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a **OSC** que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de mesma esfera governamental na qual será celebrada a parceria, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V** - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - c) suspensão temporária da participação em **CP** e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para participar de **CP** ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;
- VI** - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII** - tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.

§ 1º. Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do Prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

a OSC ou seu dirigente.

§ 3º. A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 4º Para os fins do disposto na alínea “a” do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pelo Município ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a OSC estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 88. É vedada a celebração de parcerias previstas neste Decreto que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado.

Art. 89. É vedada a utilização dos recursos da parceria nas seguintes despesas:

I – despesas cuja finalidade seja alheia ao objeto da parceria;

II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III- o pagamento exclusivo de royalty, assim entendido o pagamento para explorar a produção ou comercialização de um produto, processo de produção ou marca ao detentor de sua patente ou licença;

IV- a utilização dos recursos em desacordo com o previsto no PT;

V - a aquisição de bens ou serviços fornecidos por qualquer dirigente, membro ou empregado da OSC, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada;

VI - despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VII- pagamento a fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

VIII - pagamento antecipado;

IX- multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

recursos financeiros.

CAPÍTULO XIV – DAS ALTERAÇÕES

Art. 90. Qualquer alteração no **PT** deverá ser previamente autorizada pelo Secretário Municipal da **UG**, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto do contrato.

a) Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no **PT** desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pelo administrador;

b) Todas as ampliações ou reduções dos quantitativos previstos no **PT** autorizados pelo Secretário Municipal da **UG** deverão ser informadas à **CMA** e ao **CI**.

Art. 91. As alterações nos termos de parceria podem dar-se na seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor global;

b) redução do valor global, sem limitação de montante;

c) prorrogação da vigência, observados os limites previstos neste Decreto; ou

d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, sendo dispensado, nestas hipóteses, prévio parecer jurídico:

a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a **UG** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

b) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 1º A **UG** deverá se manifestar sobre a solicitação de que trata o **caput** no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à **OSC**.

§2º No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da **OSC** até a decisão do pedido.

CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 92. Pela execução da parceria em desacordo com o **PT**, com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e deste Decreto, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em **CP** e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em **CP** ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º. As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal da **UG**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

§ 2º. O prazo da penalidade mencionado no §1º terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

§ 3º A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 4º A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou **PC** da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o Município.

§ 5º A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de **CP** e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

§ 6º A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de **CP** e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Art. 93. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no artigo anterior caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, dirigido ao Prefeito Municipal.

Art. 94. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a **OSC** será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista no módulo **OSC (CROSC)**, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

CAPÍTULO XVI - DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL- TCE

Art. 95. A instauração e o procedimento da **TCE** obedecerá a legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a respeito.

Art. 96. O Secretário Municipal da **UG**, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de **TCE** para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ao conhecer do fato ou por determinação do Tribunal de Contas, quando:

I - a **OSC** deixar de prestar contas, depois de notificada da inadimplência;

II - não for aprovada a **PC**, em razão de:

a) inexecução parcial ou total do objeto pactuado;

b) apropriação indevida de bens e dinheiros, inerentes a parceria, ou sua aplicação com desvio de finalidade;

c) omitir-se a **OSC** na devolução de recursos ao erário, relativos a despesas impugnadas, no prazo estipulado;

d) deixar de ser executada a contrapartida, ou a sua regular comprovação; ou

e) não restar demonstrados os rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos recursos transferidos e a regularidade da sua utilização, conforme a parceria;

III – prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, na execução da parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Parágrafo único. O gestor e/ou o servidor encarregado do controle ou instrução dos processos de **PC**, responderá administrativamente e por omissão no cumprimento do dever legal, caso deixe de informar, à autoridade superior, a falta de **PC** ou a existência de irregularidade apurada em documentação apresentada.

Art. 97 Caso a **OSC** o apresente intempestivamente a **PC** ou recolha aos cofres públicos os valores inerentes, com os gravames cabíveis, será encerrado o processo de **TCE** porventura instaurado, sendo determinado pelo Secretário Municipal da **UG**:

I - no caso da **PC**, a sua análise e instrução, conforme previsto neste Decreto;

II - quanto aos valores devolvidos, o exame de regularidade do recolhimento efetuado, para ser providenciada a baixa de responsabilidade correspondente.

CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. Não se aplica este Decreto:

I - às transferências voluntárias regidas por lei específica, naquilo em que houver disposição expressa em contrário, observadas as regras que dispõem sobre inexigibilidade de **CP**;

II - aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998;

III- aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, nos termos do §1º do art. 199 da C.F./88;

IV- aos termos de parceria celebrados com organizações da sociedade civil de interesse público, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1.999;

V- aos pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por pessoas jurídicas de direito público interno, pessoas jurídicas integrantes da administração pública ou por dirigentes de órgão ou entidade da administração pública;

VI- às parcerias entre o Município e os serviços sociais autônomos;

VII- às demais hipóteses previstas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no que couber.

Art. 99. Aplica-se o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nos casos omissos neste Decreto.

Art. 100. O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

operacional e técnica de **OSC** para execução de determinada parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da **OSC** e de seus dirigentes.

Art. 101. A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

Art. 102. É de responsabilidade de cada setor por onde tramitarem os processos administrativos de que trata este Decreto a numeração e a respectiva rubrica dos documentos que forem juntados, sendo vedado encaminhá-lo para outro setor sem a conclusão dessas providências.

Art. 103. O não cumprimento do disposto neste Decreto ensejará a responsabilidade civil e criminal, se for o caso, a quem houver dado causa ao descumprimento, sem prejuízo da aplicação das medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Conquista e da ação para o ressarcimento de eventuais danos e prejuízos causados aos cofres públicos municipais.

Art. 104. Os prazos previstos neste Decreto excluem o dia do começo e incluem o dia final do termo.

Art. 105. A **OSC** indicará ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, devendo essa indicação constar do instrumento da parceria.

Art. 106. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Conquista – Minas Gerais, 09 de Janeiro de 2018.

TARCIZIO HENRIQUE ZAGO

Prefeito Municipal

ROL DE ANEXOS

I - MINUTA DO EDITAL

LISTA DE ANEXOS

a) Anexo I do Edital - Modelo de Credenciamento b) Anexo II do Edital - Modelo de Proposta c) Anexo III do Edital - Modelo de Declaração do Menor d) Anexo IV do Edital – Modelo de Declaração de Parentesco e) Anexo V do Edital – Minuta do Termo de Parceria

II - PLANO DE TRABALHO

III - REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

V - DESIGNAÇÃO DO GESTOR

VI - PLACA

VII - MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

VIII - MODELO DE OFÍCIO ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IX - DECLARAÇÃO APLICAÇÃO DOS RECURSOS

X - BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

XI - BALANCETE ACUMULADO

XII - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

XIII - MODELO DE RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS

XIV - QUESTIONÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

XV - PARECER DO GESTOR

XVI - PARECER DA COMISSÃO

XVII - PARECER DO CONTROLE INTERNO

XVIII - PARECER DO ADMINISTRADOR

XIX - MODELO DE BAIXA CONTÁBIL

XX - TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

ANEXO I

I – MINUTA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E SUBMINUTAS

- I.1. Modelo de Credenciamento;
- I.2. Modelo de Proposta;
- I.3. Modelo de Declaração do Menor;
- I.4. Modelo de declaração do dirigente da entidade de que a OSC não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades e que a OSC assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida ;
- I.5. Modelo de declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da lei n. 13.019/2014;
- I.6. Modelo de Declaração do Representante Legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir tais condições com recursos da Parceria;
- I.7. Minuta do Termo de fomento/colaboração.

II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO E SUBMINUTA

II.1 Modelo de Declaração por parte da OSC, de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

A) membro de poder ou do ministério público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

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

II - não contratará, 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 municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - 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 municipal;

B) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; 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.

I- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/201__

Processo Administrativo nº 000000/201__

O **MUNICIPIO DE CONQUISTA**, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, bairro Centro, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXX, em conformidade com a Lei 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 2474/2018 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de Chamamento Público, objetivando a contratação de Organização da Sociedade Civil para XXXX (objeto do chamamento), de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos, a ser conduzido pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria n. XXX/201__.

RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS

Local da retirada do Edital e anexos, nestes incluídas as especificações técnicas: Internet, gratuitamente, no sitio eletrônico do Município de Conquista – endereço eletrônico XXXXXXXXX, no link “Editais”.

O Edital completo e seus anexos também poderão ser adquiridos na Prefeitura de Conquista, sito na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, Conquista - MG, de segunda a sexta-feira das XXXX às XXXXX e das XXXX às XXXXX horas, requerido diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Conquista.

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

DATA/HORA: O recebimento dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Proposta de Parceria” e “Documentação”, deverão ser entregues mediante Protocolo na Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Conquista, no endereço acima especificado, fone (34) xxxxxxxx, até às **xxhxx** do dia **xx de xxxxxx de 201__**.

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes lacrados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PARCERIA MUNICÍPIO DE CONQUISTA CHAMAMENTO PÚBLICO NºXX/20XX RAZÃO SOCIAL: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE E E-MAIL:	ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE CONQUISTA CHAMAMENTO PÚBLICO NºXX/20XX RAZÃO SOCIAL: CNPJ: REPRESENTANTE: TELEFONE E E-MAIL:
--	---

Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Proposta (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura do envelope de Habilitação (envelope nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata.

1. OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Chamamento Público para a recepção e seleção de propostas técnicas de Organização da Sociedade Civil, para o estabelecimento de **Parceria visando a xxxxxxxxxxxxxxxx** no exercício de 2018 (objeto do chamamento. Ex: para execução das ações de implementação do XXXXXXXXXXXX, voltados ao atendimento xxxxxxxxxxxxxxxx nas regiões:XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nota explicativa: conforme exigência do Decreto Municipal, o objeto deve indicar sucintamente a política, o plano, programa ou ação correspondente, segundo o PPA.

1.1.1. Valor global: R\$ XXXXXXXXXXX(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sendo:

- R\$XXXXXXXX, o valor máximo disponibilizado para esta parceria por conta do Município;
- R\$ XXXXXXXX, o valor mínimo a ser ofertado pela OSC a título de contrapartida financeira:

(Nota explicativa: se não for exigida contrapartida financeira, retirar as alíneas "a" e "b". A contrapartida da OSC poderá ser expressa também em percentual)

1.2. O presente chamamento público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos e pelas disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 2474/2018 e demais legislações aplicáveis.

1.2.1. Tipo de Chamamento Público: **TERMO DE XXXXXXXXX(COLABORAÇÃO OU FOMENTO);**

1.2.2. Critério de julgamento: **TÉCNICA E PREÇO** (*Nota explicativa: nesse tipo de CP, nunca caberá um critério de julgamento que leve em conta apenas o menor preço. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere o objeto, constitui critério obrigatório de julgamento.*)

1.3. Anexos do Edital:

Anexo I - Modelo de Credenciamento;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração do Menor;

Anexo IV - Modelo de Declaração do dirigente da entidade de que a OSC não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades e que a OSC assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida; (*a contrapartida, apenas se for exigida;*)

Anexo V- Modelo de Declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 1.5. deste edital;

Anexo VI- Modelo de Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

Anexo VII - Minuta do Termo de Fomento ou Termo de Colaboração;

Anexo VIII- Decreto Municipal nº 2474/2018.

1.4. Poderão participar deste chamamento público as organizações do ramo pertinente ao seu objeto que possuam:

I-no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, com base no CNPJ;

II- experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, devidamente comprovado através dos documentos previstos neste edital;

III- instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem comprovados conforme exigências contidas neste Edital.

1.4.1. Para poder celebrar as parcerias, as OSC deverão ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre:

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

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

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

1.4.1.1. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas que participarem deste chamamento público.

1.4.2. As sociedades cooperativas que participarem deste chamamento público deverão

atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

1.5. Não poderão participar do presente Chamamento Público (CP) as OSC's que estejam nas seguintes situações:

I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV- tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em CP e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de CP ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito)anos;

VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.

1.5.2. No presente Chamamento Público é vedada a participação de organização em rede. *(obs.: se quiser permitir essa participação, colocar em que condições, bem como os requisitos, nos termos do Decreto Municipal)*

1.6. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível.

1.7. A documentação e propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras.

1.8. Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.

1.9. Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos **envelopes 01 e 02**, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução da parceria.

1.10. Na análise das propostas, serão desconsideradas as que forem manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tal aquelas que contiverem preços unitários vis ou expressivos, face aos correntes no mercado.

1.11. Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão de Seleção de acordo com o item 2 deste Edital, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento (ANEXO I). Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentado à comissão uma cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

1.12. Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.

1.13. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

1.14. Ressalvado a hipótese prevista no item 1.13, ocorrendo a desistência da organização vencedora do presente Chamamento Público, o Município, a critério do responsável pela Unidade Gestora (UG) *(autoridade responsável pela aplicação das penalidades – Administrador Público)*,

poderá aplicar qualquer uma das sanções previstas neste Edital.

1.15. As propostas, depois de abertas, serão irretratáveis e irrenunciáveis.

1.16. Não será permitida a subcontratação de serviços para as parcerias. A organização vencedora ficará responsável por todos os serviços contemplados na proposta/plano de trabalho da parceria *e deverá dispor de um responsável técnico com experiência comprovada em tempo integral atuando na supervisão dos serviços da parceria.* *(nota explicativa: dependendo da natureza do objeto da parceria, a parte que está em itálico poderá ser suprimida)*

2 – CREDENCIAMENTO

2.1. O representante da OSC deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

2.1.1. Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

2.1.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, acompanhado da devida documentação, conforme constante no Anexo I deste Edital.

2.2. O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

3- DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA

3.1. Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Unidade Gestora da secretaria afim, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

3.1.1. ENVELOPE Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO”, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

A) Habilitação Jurídica

a.1. Cópia do estatuto/ato constitutivo registrado e eventuais alterações, devidamente registrado na serventia competente ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

a.2. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual devidamente registrada;

- a.3. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- a.4. Decreto de autorização, em se tratando de organização da sociedade civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- a.5. Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação vigente;
- a.6. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel. *(apenas caso seja necessário à execução do objeto pactuado)*

B) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ);
- b.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, e à Dívida Ativa da União (CND), da Secretaria da Receita Federal – SRF;
- b.3. Certidão negativa de débito do Estado;
- b.4. Certidão negativa de débitos municipais;
- b.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- b.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa. **Atenção:** o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.
- b.7. Prova de Regularidade do Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário *(quando assim couber)*

C) CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CF.:

- c.1. Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela própria empresa licitante, conforme ANEXO III deste edital.

D) DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(Nota explicativa: toda essa documentação só será cabível quando assim exigir a natureza do objeto da parceria. Assim, deverá ser avaliado caso a caso para saber quais e que tipo de documentação exigir)

- d.1. Comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do objeto, através de comprovação de vínculo associativo, trabalhista ou contrato vigente de prestação de serviços.
 - d.1.1. Apresentação de cópia do diploma de conclusão de curso superior de XXXXXXXX e/ou tecnólogo em XXXXXXXXXXXX das pessoas habilitadas para execução do objeto;

d.1.2. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional, com mais de uma organização, sob pena de inabilitação de ambas.

d.2. Registro da OSC em Conselho Municipal (ou Estadual ou Federal) de XXXXXXXXXXXXXXXX

(Nota explicativa: Conselho de Política Pública pertinente à área de atuação correspondente, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com o Município)

d.3. Declaração do dirigente da entidade, conforme modelo anexo, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no CPF/MF, de que:

a) a OSC não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

b) a OSC assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida, *(este último, se for o caso);*

d.4. Declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no **item 1.5.** deste Edital, conforme modelo anexo;

d.5. Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo anexo.

d.6. Comprovação de experiência prévia e expertise da OSC na execução de objetos semelhantes ao objeto desta Chamada Pública, por intermédio de um ou mais dos seguintes documentos: *(Nota explicativa: pode ser que, a depender da complexidade e especificidade do objeto, seja necessário indicar expressamente a forma de comprovação documental dessa condição)*

d.6.a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC;

d.6.b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

d.6.c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d.6.d. currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

d.6.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, OSC, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

d.6.f. prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC.

3.1.2. ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PARCERIA"

3.1.2.1. A proposta de parceria deverá apresentar os valores expressos em reais, contendo os preços unitários bem como os seus somatórios, para execução do objeto, datilografadas ou digitadas em uma via, papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. A proposta deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo representante legal e *pelo responsável técnico da proponente (este último, se for o caso)* deverá conter ainda os seguintes elementos:

- a) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta.
- b) Uma única opção de preços, com preços unitários e o preço total final, considerando que nos mesmo estão inclusos todos e quaisquer ônus e encargos que incidam sobre o objeto.
- c) Indicação do banco, agência e conta corrente onde deseja ter creditado os valores devidos caso venha a ser celebrar parceria com o Município de Conquista.

3.1.2.2. Serão desclassificadas as propostas das **OSC's** que não cumprirem o disposto neste Edital e em seus anexos, notadamente:

- a) Apresentarem valor acima do máximo estipulado no Edital;
- b) Apresentarem preço unitário superior aos valores por item fornecidos na planilha discriminativa de custos (*obs.: nem sempre haverá essa planilha, mas ela deve intergrar o pedido da Secretaria interessada na parceria, quando for o caso, de maneira obrigatória*);
- c) Apresentarem planilha de profissionais contemplando remuneração inferior ao piso da categoria; (*apenas se cabível ao objeto da parceria*);
- d) Não apresentarem o valor global da proposta, salvo se este depender de mera soma aritmética dos valores unitários apresentados;
- e) Apresentarem nota técnica abaixo do mínimo estipulado neste Edital;
- f) Cujo Plano de Trabalho (**PT**) não contemplar/descrever:
 - f.1.) a realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
 - f.2.) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
 - f.3.) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

3.1.2.3. Pequenas falhas e erros formais poderão ser sanados pela Comissão de Seleção.

4 - DA DOTAÇÃO

4.1 - Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta de dotações XXX, dentro do Projeto XXXXXX, do exercício 201__ da Secretaria Municipal de XXXX.

(Nota explicativa: Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas no exercício financeiro seguinte ao da seleção, a UG deve indicar a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, por meio de certidão de apostilamento do instrumento de parceria no exercício em que a despesa estiver consignada.)

5 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PARCERIA E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.1. Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Comissão de Seleção receberá os envelopes contendo a documentação e as propostas.

5.2. A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo as Propostas de Parcerias e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

5.3. Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5.4. Será considerada inabilitada a OSC que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

5.5. **Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da OSC (envelope nº 02) que apresentar melhor proposta**, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame dos mesmos.

5.6. Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, lavrando-se ata justificando a necessidade da suspensão, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

5.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada até a data fixada para a reunião destinada à apresentação das propostas e habilitação.

5.8. Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das **OSC's** e finalizado o processo de classificação, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO apenas** da proponente melhor classificada;

5.9. A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as propostas e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

5.9.1. Aberto os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à reunião.

5.10. Caso nenhuma das organizações participantes da presente chamada pública

preenchem os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para que as mesmas sanem as inconformidades, sendo tal notificação feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que no não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

5.11. O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza.

5.12. Havendo desistência expressa deste, não apresentado em prazo hábil ou após o julgamento dos recursos apresentados, caso a organização venha a ser desclassificada, será devolvido o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, incólume.

5.13. Caso a proposta vencedora não preencha os requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos previstos neste Edital.

5.13.1. Caso seja confirmada a inabilitação da **OSC** com a melhor proposta, ficará a critério da Comissão de Seleção, ouvido o titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações, até que se conclua a seleção prevista neste Edital.

5.13.2. Na hipótese acima, a **OSC** imediatamente mais bem classificada poderá aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação deste Edital.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Nota explicativa 01: de acordo com as características do objeto da parceria, pode ser necessário incluir na descrição da parceria ou dos requisitos a serem cumpridos pela OSC medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos).

(Nota explicativa 02: Os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta)

(Nota explicativa 03: Deve ser obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do edital)

6.1. No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação da proposta de parceria ao objeto, às metas, aos custos e indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados e ao valor de referência constante do edital de chamamento público.

6.2. Para fins de julgamento da proposta, a Comissão de Seleção adotará os seguintes

pontos de análise, atribuindo a cada item a pontuação de 0 a 5, que será multiplicada pelos respectivos pesos de cada um dos itens abaixo, conforme tabela a seguir:

Ponto de análise	Peso	Nota	Pontuação final do item	Observações
Mérito da proposta	XX			
Identidade e reciprocidade de interesse na realização, em mútua cooperação, da parceria	XX			
Compatibilidade dos objetivos e finalidades institucionais da OSC com o objeto	XX			
Capacidade técnica e operacional da OSC para execução do objeto	XX			
Viabilidade de execução da parceria	XX			
Valor da contrapartida em bens e serviços	XX			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
PONTUAÇÃO TOTAL				

6.2.1. Serão classificadas as propostas que obtiverem pontuação total mínima de XXXX.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que tiver nota 0 (zero) em qualquer dos pontos de análise constantes da tabela acima.

(Nota explicativa: cada parceria terá um tipo de avaliação: os pontos de avaliação acima colocadas são os exigidos legalmente, mas eles precisam ser adaptados a cada tipo de objeto. Como se trata de uma minuta geral, não há como colocar de forma objetiva os critérios de seleção. O importante é a proposta ser avaliada de acordo com os critérios acima elencados. A metodologia de avaliação também pode ser alterada, aqui foi colocado apenas um exemplo).

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

6.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as organizações serão convocadas.

6.5. Se todas as OSC's estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento das propostas, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02. Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer nesta mesma sessão, será necessária apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata devidamente assinada pelo representante de cada OSC a desistência do direito recursal.

6.6. Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou a MELHOR PROPOSTA. Na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer nesta mesma sessão, será necessária apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata devidamente assinada pelo representante de cada OSC a desistência do direito recursal.

6.7. O resultado da classificação final das propostas será publicado no quadro de avisos existente na Prefeitura Municipal, no site do Município e na imprensa oficial Municipal, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, a Comissão de Seleção elaborará o respectivo Quadro de Classificação Final que será submetido à homologação da autoridade competente, quando, então, será a organização adjudicada para assinar o termo de colaboração/fomento/parceria.

6.8. Não serão consideradas classificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições deste Edital e seus anexos.

6.9. Do resultado final do julgamento, caberá recurso com efeito suspensivo, nos termos deste Edital.

7 - DAS DISPOSIÇÕES PARTICULARES DA PROPOSTA

7.1 Poderão ser aceitas propostas em que se constatem erro de cálculo, reservando-se a participante o direito de corrigi-los na forma seguinte:

7.1.1 Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes: será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.

7.1.2 Erro na adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

7.1.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total de cada item, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

8 - DO PLANO DE TRABALHO

8.1. O titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX (*unidade gestora da parceria*) convocará a OSC selecionada por e-mail informado na proposta para, no prazo de 15 (quinze) dias apresentar o seu Plano de Trabalho (PT), conforme modelo anexo a este edital, que deverá

conter as seguintes informações:

- I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- III - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- IV - previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- V - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- VI - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- VII - as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

8.1.1. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.2. Somente será aprovado o PT que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

8.3. O titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX (*unidade gestora da parceria*) poderá solicitar a realização de ajustes no PT, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

8.3.1. O prazo para realização de ajustes no PT será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC.

8.4. Junto ao PT, a OSC deverá apresentar declaração de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - não contratará, 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 municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e

III - 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 municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; 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.

8.5. Caso o PT não seja aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX (*unidade gestora da parceria*), a OSC será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos previstos neste Edital.

8.5.1. Caso seja confirmada a inabilitação da OSC, ficará a critério da Comissão de Seleção, ouvido o titular da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, desde que devidamente justificado, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações, até que se conclua a seleção prevista neste Edital.

8.5.2. Na hipótese acima, a OSC imediatamente mais bem classificada poderá aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, desde que comprove o atendimento dos requisitos de habilitação deste Edital.

8.5.3. Na hipótese de aceitação de celebração da parceria por parte da OSC mais bem classificada, será seguido o procedimento previsto nos itens **8.1.** a **8.4.** deste Edital.

8.6. A aprovação do PT não gerará direito à celebração da parceria.

9 – DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE XXXXXXXX(COLABORAÇÃO OU FOMENTO)

9.1. Com a OSC vencedora será celebrado Termo de XXXXXXXXX(*Colaboração ou Fomento*), nos moldes da minuta do ANEXO VII deste Edital, que será regido pelas normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 2474/2018, podendo ser prorrogado ou alterado na forma da lei.

9.2. Após a aprovação do PT e a adjudicação e homologação do processo, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convocará as organizações remanescentes, na ordem de classificação.

9.3. As alterações nos termos de colaboração e fomento somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal n. 2474/2018.

9.4. A OSC se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

10 - DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

10.1. A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no PT, devidamente acompanhada por um representante designado pela OSC.

10.2. A gestão, fiscalização, monitoramento e avaliação da parceria seguirá o disposto no Capítulo X do Decreto Municipal 2474/2018.

10.3. A presente parceria terá como Gestor XXXXXXXX.

11- DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

11.2. O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 48 da Lei nº 13.019/2014.

11.3. Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

12 - DA RESCISÃO DA PARCERIA

12.1. O instrumento a ser firmado com a organização vencedora poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da

parceria e aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal n. 2474/2018.

13 – OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA

13.1. Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de XXXXXXXX(colaboração/fomento);

13.2. Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

13.3. Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

13.4. Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

13.5. Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;

13.6. Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.

14 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

14.1. Exercer a fiscalização da parceria por meio do gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

14.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.

15 – DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n.2474/2018, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamadas públicas e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em **CP** ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

15.2. As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta afeta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

15.3. O prazo da penalidade mencionado no item anterior terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

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

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

15.6. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.7. A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a **OSC** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

15.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

15.9. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS

16.1. As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, processadas e julgadas pela Comissão de Seleção, nos termos do presente edital.

16.2. Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido, processado e julgado nos termos do presente edital de chamamento público.

16.3. Os recursos e contrarrazões de recurso, impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Presidência da Comissão de Seleção e protocolados junto à Secretaria Municipal afeta, na sede da Prefeitura Municipal de Conquista, em dias úteis, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

16.3.1. As OSC poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão.

16.3.2. Os recursos que não forem reconsiderados pela CS no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, serão encaminhados para o Administrador Público para decisão final.

16.3.3. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

16.4. Os pedidos de informações ou esclarecimentos podem ser formulados a qualquer momento e deverão ser encaminhados para o e-mail XXXXXXXXXXXX e serão respondidos pelo Presidente da Comissão de Seleção.

16.4.1. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores deste Município, inclusive membros da Comissão de Seleção, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das organizações.

16.5. É vedada a organização participante do Chamamento Público a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento do chamamento público. Identificado tal comportamento poderá o Presidente da Comissão de Seleção, ou se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O órgão demandante reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-la por ilegalidade.

17.2. A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

17.3. Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 2474/2018.

17.4. A organização contratada é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

17.5. O Município de Conquista reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.6. Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Diário Oficial do Município de Conquista.

17.7. As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

17.8. A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.9. O Secretário Municipal de XXXXXXXX homologará e divulgará, no prazo de até 03 dias, contados da data do ato de homologação, o resultado do julgamento, nos mesmos moldes e da mesma forma em que ocorreu a publicação deste edital.

17.10. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

(Obs. 01: Caso a OSC adquira, produza ou transforme equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, inserir a seguinte observação: o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade. Caso a sua titularidade seja transferida à OSC por meio do instrumento de parceria, devendo, nessa hipótese, a OSC formalizar

promessa de transferência da propriedade ao Município, na hipótese de sua extinção.

Obs. 02: *Quando a execução da parceria resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, será observado o disposto no art. 22 do Decreto Federal n. 8.726, de 27/04/2016.)*

Conquista (MG), xx de xxxxxxxx de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO – CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

(Pode adaptar a carta de credenciamento do Pregão)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil....., para participar do chamamento público acima referenciada, neste evento representada por (nome/identidade/CPF).....ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local/Data

Carimbo e Assinatura

OBS.: Documentos a serem apresentados:

- (1) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (2) O credenciado deverá apresentar documento de identidade.

MODELO – PROPOSTA

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
ENDEREÇO		
CIDADE	CEP	
ESTADO	COMPLEMENTO	
FONE/FAX DA EMPRESA	FONE/FAX DO REPRESENTANTE	
CNPJ		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
E-MAIL:		
A presente proposta tem como objeto a PARCERIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de Conquista e demais especificações constantes do edital de Chamamento Público nº000/ANO.		
VALOR PROPOSTO (R\$)		
Valor proposto por extenso		

ANEXAR A ESTA PROPOSTA: PLANILHA DE PREÇOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E ESCOPO DA PARCERIA

(Nota explicativa: o escopo da parceria é o documento que permitirá o julgamento técnico da proposta).

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:
_____ (se for o caso)

- a) Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
- b) Prazo e local para realização dos serviços: conforme estabelecido no edital.
- c) Concordo com todas as exigências do Edital.

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa

LOCAL/DATA

MODELO – DECLARAÇÃO ART. 7º, INCISO XXXIII C.R./88

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/ANO

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____ (endereço da OSC), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, e em atenção a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, declara de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

XXXXXXXXXXXX, dedeXXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____(endereço da OSC), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. _____, CI n. _____, declara que:

- A) a **OSC** não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades, públicas ou privada, de quaisquer esferas da federação;
- B) a **OSC** assume responsabilidade pessoal pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria bem como os da devida contrapartida, *(se for o caso);*

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

MODELO - DECLARAÇÃO ART. 39 LEI 13.019/2014

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____ (endereço da OSC), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. _____, CI n. _____, declara que a entidade não incide em nenhuma das vedações abaixo listadas, a saber:

- I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III- tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV- tenha tido as contas rejeitadas pelo Município nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, bem como os inclusos no rol dos impedimentos da lei orgânica municipal;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - c) suspensão temporária da participação em CP e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para participar de CP ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidade de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c;
- VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão

ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02/06/1992.

Desta forma, a OSC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX encontra-se apta, pois, a participar deste Chamamento Público.

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, (nome da organização da sociedade civil), com sede na _____ (endereço da OSC), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, inscrito no CPF/MF n. _____, CI n. _____, declara que:

1) a entidade possui equipe com capacidade técnica e gerencial para atuar em Projetos de (inserir), por ter realizado projeto semelhante neste (inserir local onde foi realizado), no período de (inserir período).

A equipe técnica da Entidade está devidamente apta a desenvolver as atividades para a perfeita execução do Projeto de (nome do projeto), no valor de (inserir), bem como, para executar todas as ações planejadas no referido plano de trabalho, de acordo com a identificação abaixo:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

OU

2) A entidade possui as seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público n. XXX/20XX, a saber:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

OU

3) A entidade obriga-se a disponibilizar/adquirir/contratar as seguintes instalações, materiais e equipamentos necessários para o adequado cumprimento da parceria objeto do Chamamento Público n. XXX/20XX, a partir da liberação dos recursos da parceria, a saber:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

E/OU

4) Declara ainda que dispõe dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$......,00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho).

Declara também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a (inserir o nome da entidade) se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

XXXXXXXXXXXX, dede XXXX

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) Carimbo da OSC

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº XXX/20XX

Processo Administrativo nº 000000/20XX

Termo de Colaboração/Fomento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CONQUISTA e a organização da sociedade civil mediante as cláusulas e condições seguintes:

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil____, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua____, nº, Cidade____, Estado de____, inscrita no CNPJ/MF sob nº____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a).____, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº____, inscrito no CPF sob o nº____ a seguir denominada OSC, acordam e ajustam firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 2474/2018 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de Chamamento Público XXX/201____, pelos termos da proposta da OSC e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

(Nota Explicativa: Excluir a menção ao chamamento público na hipótese em que a norma dispensar esse procedimento. Sobre as causas que excepcionam o chamamento público, ver os arts. 30 a 32 da Lei n.º 13.019, de 2014, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício vigente.)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto XX conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Integram e completam o presente Termo, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Chamamento Público 000/20XX, juntamente com seus anexos, a proposta da OSC e o respectivo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração/Termo de Fomento é de R\$ _____.

2.2. O Município transferirá, para execução do presente termo de colaboração/termo de fomento, recursos no valor de R\$ _____.

2.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas pelo Município em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e integrante do Plano de Trabalho anexo, transferidos eletronicamente na conta indicada pela OSC, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

2.4. O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à OSC, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos arts. 51 do Decreto Municipal n. 2474/2018.

2.5. Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

2.6. A OSC se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ _____.

(Nota explicativa: Manter esse item somente se houver contrapartida financeira.)

OU

2.6. A OSC se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração/Termo de Fomento R\$ _____, relativamente à avaliação econômica dos bens/serviços dados a título de contrapartida.

(Nota explicativa: Manter esse item somente se houver contrapartida em bens/serviços.)

2.7. A contrapartida em bens/serviços economicamente mensuráveis fica avaliada em R\$ (.....), e ficará gravada, com cláusula de inalienabilidade, no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência deste termo de colaboração/termo de fomento.

Nota Explicativa 4: A cláusula acima é aplicável na hipótese de existir contrapartida. Em caso negativo, esta cláusula deve ser integralmente excluída, renumerando-se as disposições subsequentes.

Nota Explicativa 5: A mensuração econômica de bens e serviços, no presente termo, deverá consolidar o valor total da avaliação. No plano de trabalho, deverá ser apresentado inventário dos bens/serviços individualmente avaliados.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

3.1. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração/Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do

seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

3.2. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/fomento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

3.3. A OSC deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

(Obs.: Manter esse item somente se houver contrapartida financeira)

3.4. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela OSC.

(Obs.: Manter esse item somente se houver contrapartida)

3.5. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.6. 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 Município no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

4.1. O presente termo de colaboração/fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:

- I- despesas cuja finalidade seja alheia ao objeto da parceria;
- II- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III- o pagamento exclusivo de royalty, assim entendido o pagamento para explorar a produção ou comercialização de um produto, processo de produção ou marca ao detentor de sua patente ou licença;
- IV- a utilização dos recursos em desacordo com o previsto no plano de trabalho;
- V - a aquisição de bens ou serviços fornecidos por qualquer dirigente, membro ou empregado da OSC, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada;
- VI - despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;
- VII- pagamento a fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;
- VIII – pagamento antecipado;
- IX- multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação de recursos financeiros.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Chamamento Público, correrão por conta da seguinte dotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, devidamente reservada para este exercício, conforme comprovante em anexo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

(Nota Explicativa: Nesta cláusula devem ser acrescidas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado).

6.1. São obrigações dos Partícipes:

I - MUNICÍPIO:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas à OSC por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da

obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) somente liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, promovendo o monitoramento e a avaliação do cumprimento do seu objeto;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II – OSC:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração/fomento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos

recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

i) Iniciar a execução do objeto pactuado em até XX dias após assinatura deste termo;

j) Executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

k) Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

l) Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao Município ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

m) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

n) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, durante a vigência da parceria;

o) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos.

p) Corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

q) Restituir os recursos recebidos em decorrência desta parceria, nos casos previstos no Decreto Municipal n. 2474/2018.

(obs.: Na hipótese de exigência de contrapartida, inserir como obrigação o depósito desta na conta bancária específica)

6.2. A fiscalização da parceria será feita pela Secretaria de XXXXXXXXXX através do gestor designado, a saber: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e qualificação do gestor)

6.3. Fica assegurada a prerrogativa do Município de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.4. A OSC reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes a matéria.

(Nota explicativa 01: No caso da OSC ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma).

(Nota explicativa 02: É importante constar a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município. Sugestão de cláusula: CLÁUSULA XXXXXX– DOS BENS REMANESCENTES Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração/Fomento. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.)

CLÁUSULA SÉTIMA –VIGÊNCIA

7.1. O prazo para execução da presente parceria será de XXXX (XXXXXX) meses a partir da assinatura do presente termo, de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado nos termos da cláusula XXXXXXXX.

(Nota explicativa: A cláusula de vigência deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos. Nos casos de celebração de TC para execução de atividade, o prazo de que trata o parágrafo anterior, desde que tecnicamente justificado, poderá ser de até 10 (dez) anos.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 2474/2018, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária da participação em chamadas públicas e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.2. As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta afeta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

8.3. O prazo da penalidade mencionado no item anterior terá a sua contagem iniciada somente quando sanados os danos causados ao Município.

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

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

8.6. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.7. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

8.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no

prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

8.9. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Cadastro de Fornecedores do Município de Conquista no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

I Ofício ou carta de apresentação da PC, com informação da parceria, número da parcela da qual se está prestando contas e dados da OSC;

II Declaração do dirigente da OSC de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o plano de trabalho, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão;

III Justificativa e observações, caso a OSC julgue necessário, devendo apresentá-la através de documento datado e assinado pelo responsável da OSC;

IV Balancete de Prestação de Contas de Recursos da parceria;

V Balancete acumulado;

VI Extrato da conta bancária vinculada à parceria, reconhecido como hábil pela instituição financeira, com movimentação completa do período, inclusive das aplicações financeiras ocorridas;

VII Documentos comprobatórios originais das despesas realizadas à conta da parceria, como: notas fiscais, recibos, folhas de pagamento com recibo assinado pelos empregados, roteiros de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, com certificação, firmada por pessoa devidamente identificada, de que o material foi recebido, ou o serviço prestado, e corresponde às especificações contidas no comprovante;

VIII Comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

IX Guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

X Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória;

XI Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou

projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XII Relatório de execução financeira do termo, 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;

XIII Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria (*se for o caso*);

9.2. O comprovante de despesa deverá:

I- Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade, com o número do respectivo instrumento da parceria e conter inscrição certificando o recebimento das mercadorias/serviços;

II- Em se tratando de gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;

III- No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação, em nome da OSC, na PC da primeira parcela de recursos repassados;

IV- demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo;

V- no caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na PC da primeira parcela, uma cópia simples do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos da parceria;

VI- apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;

VII - em caso de obras, apresentar ART de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável;

VIII- em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (engenheiros, contadores, advogados, arquitetos, administradores, etc.), deverá ser apresentado, pela pessoa física ou jurídica contratada, o comprovante de qualificação profissional ou o registro da empresa no respectivo conselho de classe.

9.3. As Notas Fiscais e recibos conterão:

I O nome, endereço e CNPJ da OSC;

II A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;

III Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;

IV Em caso de conserto de veículo em nome da OSC ou compra de combustível ou

lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no odômetro;

V Nome, endereço, e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços.

9.4. A comprovação de despesa com serviços ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens do plano de trabalho, não sendo aceito recibo de qualquer espécie, exceto na hipótese de contratação de pessoa física para a prestação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe.

9.5. O relatório de execução do objeto a ser apresentado pela OSC conterá:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a PC;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

V- fornecer, quando for o caso e a depender da complexidade do objeto da parceria, elementos para avaliação:

a) - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

c) - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

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

9.7. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até XXXXXX dias XXXXXXXXX

(Obs.: verificar prazos de acordo com o Decreto Municipal)

9.8. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que a compõem.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO

10.1. Este Termo poderá ser prorrogado:

I. Por solicitação da OSC, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término

de sua vigência e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

II. De ofício, antes do seu término, quando o Município der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

10.2. As prorrogações prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo Município, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES

11.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

11.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo com alteração da natureza do objeto.

11.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, para parecer.

11.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração/Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, desde que formalmente comunicado à outra parte, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

12.2. O presente Termo será rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas ou obrigações pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

12.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o Município poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal n. 2474/2018 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

(Nota explicativa: Na hipótese de obediência a lei ou regulamento especial, como por exemplo, legislação do SUS, será obrigatória a menção a tais dispositivos normativos também)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTACASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 2474/2018 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de XXXXXXXXXX na figura do gestor designado, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela OSC, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

(Nota explicativa: é essencial e obrigatório indicar a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico, bem como a data da realização das visitas in loco, se for o caso. Esse monitoramento e a avaliação da execução da parceria dependerão do seu objeto)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Conquista, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

16.2. Fica estabelecida a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município, por meio de processo administrativo ou quaisquer dos instrumentos previstos na Lei Federal n. 13.140/2015.

E por estarem justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

MUNICÍPIO DE CONQUISTA, _____ DE _____ DE 20XX.

XXXXXXXXXXXXXX

Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXX

Secretário de XXXXXXXXXXXXX

(Administrador Público)

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____

ANEXO II- PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO (Nota explicativa: Este modelo deve ser adaptado as especificidades de cada programa/projeto)

NOME DO PROJETO

Enviado para: Data:

Valor:

1 – DADOS CADASTRAIS

1.1 – DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Site		
1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF		RG
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Cargo		
Eleito em		Vencimento do Mandato
1.3 – DADOS BANCÁRIOS		
Banco		
Agência		Número da conta
1.4 – DIRETORIA (inserir todos os componentes da diretoria)		
Nome Completo		Cargo
Nome Completo		Cargo
1.5 – CORPO TÉCNICO (inserir todos os componentes do corpo técnico)		
Nome Completo		Cargo

1.6 – CONSELHO FISCAL <i>(inserir todos os componentes do Conselho fiscal)</i>	
Nome Completo	Cargo

2 – OUTROS PARTICÍPES *(SE FOR O CASO; EX: ATUAÇÃO EM REDE)*

2.1 - DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade		CNPJ
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Site		
Qualificação		
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)		
2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF		RG
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone		Celular
E-mail		
Cargo		
Eleito em		Vencimento do Mandato
2.3 – DIRETORIA		
Nome Completo		Cargo
2.4 – CORPO TÉCNICO		
Nome Completo		Cargo
2.5 – CONSELHO FISCAL		
Nome Completo		Cargo

Registrar o nome de outra(s) organização (ções) que participe(m) da parceria.

3- DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL
<i>Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem? Deve ser formulado com vistas à solução de um problema</i>
3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.

3.3 –JUSTIFICATIVA

Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver elou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.

Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.

Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e/ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso. Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade? Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexa entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

3.4 – PÚBLICO ALVO /BENEFICIÁRIOS

Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).

3.5 – ÀREA DE ABRANGENCIA

Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto sera aplicado/realizado.

3.6 –METODOLOGIA

Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos. Explicar a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.

3.8 – RESULTADOS/ PRODUTOS ESPERADOS/ IMPACTOS PREVISTOS

5									
6									
7									
8									
9									
10									

TOTAL: R\$XXXXXXXXXX

A soma dos valores das metas é o valor global do orçamento para o alcance do objeto proposto.

Realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas etc., de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontado os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

Na hipótese de vínculo empregatício, incluir os encargos sociais e trabalhistas.

Discriminar os custos indiretos necessários à execução do objeto.

É importante evidenciar as ações que demandarão pagamento em espécie, se for o caso.

CRONOGRAMA FÍSICO			
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL
META1			
ETAPA1.1			
ETAPA1.2			
ETAPA1.3			
ETAPA1.4			
SUB TOTAL META1			
META2			
ETAPA2.1			
ETAPA2.2			
ETAPA2.3			
ETAPA2.4			
SUB TOTAL META2			
META3			
ETAPA3.1			
ETAPA3.2			
ETAPA3.3			
ETAPA3.4			
SUB TOTAL META3			
VALORMETAS			
VALORGLOBAL			

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REPASSE	META1	META2	META3	META4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

CONTRAPARTIDA	META1	META2	META3	META4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

TOTAL					
--------------	--	--	--	--	--

META / ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DAS DESPESAS)	INDICADOR FÍSICO		ESTIMATIVA DE CUSTO	
			UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	1					
	2					
	3					
	4					
2.1	1					

	2					
	3					
	4					
3.1	1					
	2					
	3					
	4					

8 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS					
1	2	3	4	5	6
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSO DA PARCERIA	CONTRAPARTIDA	META/ ETAPA	DETALHAMENTO DAS DESPESAS	JUSTIFICATIVA
Folha de pagamento					
Encargos					
Alimentação					
Energia elétrica					
Água					
Gás					
Telefone					
Material pedagógico					
TOTAL GERAL	R\$	R\$			

Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto

Alocar os recursos da parceria em cada item.

Quando houver, alocar onde serão gastos os recursos de contrapartida financeira

Mencionar qual meta ou etapas e enquadrar o item de despesas

Detalhar o material a ser adquirido

Justificar a aquisição do item ou serviço.

9 – DOS PRAZOS

O prazo de vigência da parceria será de: (indicar o tempo previsto para o alcance de todas as metas)	
As contas serão prestadas em:	
() parcela única	() parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso)
Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria:	
Os prazos para a entrega da prestação de contas deve obedecer ao disposto no Decreto Municipal. Independente da prestação de contas ser em parcela única ou parcial, a prestação de contas final deverá ser apresentada ao findar da parceria, conforme decreto municipal.	

10 – RESPONSÁVEL PELA PARCERIA

Pessoa responsável pela parceria dentro da organização:	
Telefone	Celular
E-mail	
RG	CPF
Cargo	
Eleito em	Vencimento do Mandato

11 –DECLARAÇÃO

<p>Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Município de Conquista, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.</p> <p>Declaro ainda que:</p> <p>I - não há, no quadro de dirigentes da nossa entidade:</p> <p>A) membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;</p> <p>B) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a";</p> <p>II – que a entidade não contratará, 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 municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e</p> <p>III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:</p> <p>A) membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;</p> <p>B) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e</p> <p>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.</p>
Local e Data:
Nome e assinatura do responsável pela organização:

Observações:

Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

A unidade gestora poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da

proposta e do edital.

O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC.

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

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, nos limites e hipóteses previstos neste Decreto.

ANEXO III – REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA – CHECK LIST

REQUISITOS

() Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica -CNPJ;

() Documento que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Tipos de documentos:

A) () instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC;

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, OSC, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

F) () prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC.

() Atestado de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas.

() Apresenta prova da propriedade ou posse legítima do imóvel *(se necessário)*;

() Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal –SRF;

() Certidão negativa de débitos estaduais;

() Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;

- () Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Secretaria da Receita Federal - SRF; no caso da organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;
- () Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- () Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto/ato constitutivo registrado e eventuais alterações; tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- () Apresenta documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade; *(apenas quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado)*
- () Apresenta cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- () Apresenta relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- () Apresenta cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil -RFB;
- () Apresenta cópias de Alvará de Funcionamento e de Alvará Sanitário da instituição*(se for o caso, para o Alvará Sanitário)*;
- () Possui registro da organização em Conselho Municipal, Estadual ou Federal com o Município; *(apenas quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria)*
- () Apresenta declaração do dirigente da entidade, com identificação de seu nome completo, número da carteira de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoa Física/MF (CPF) *(Vide anexo IV da minuta do edital)*;
- () Apresenta comprovação de que a instituição dispõe de pessoal habilitado para execução do Projeto através de comprovação de vínculo associativo, trabalhista ou contrato vigente de prestação de serviços; *(quando assim exigir a natureza do objeto da Parceria)*
- () Declaração do representante legal da organização com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n. 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento *(Vide anexo V da minuta do edital)*;
- () Declaração do representante legal da organização sobre a existência de instalações e

outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (Vide anexo VI da minuta do edital);

REQUISITOS ESPECÍFICOS QUANTO AOS ESTATUTOS

- () objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- () a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n. 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- () escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

Declaro, para comprovação junto ao Município de Conquista, que dispomos dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis, no valor de R\$.....,00 (valor por extenso), necessários para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a *(descrever o objeto da parceria, o mesmo que se encontra no Plano de Trabalho)*.

Declaro também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, a *(inserir o nome da entidade)* se compromete pela sua integralização, durante a vigência da Parceria que vier a ser celebrada e, ainda, ter conhecimento de que a mesma poderá ser atendida através de recursos financeiros ou de bens ou serviços desde que economicamente mensuráveis, conforme determina a legislação.

(Local e data)

Nome e assinatura do presidente

Nome Entidade
CNPJ

ANEXO V- MINUTA DE ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

PORTARIA N. XXX, de XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX

Designa gestor de parceria e dá outras providências.

(**NOME DO ADMINISTRADOR** - normalmente será um Secretário e excepcionalmente o Prefeito), (**CARGO**), no uso de suas atribuições, atendendo aos dispositivos previstos no Decreto nº 2474/2018, em seu art. 53, resolve:

Art. 1º DESIGNAR, (NOME DO GESTOR), (CARGO), da (LOCAL DE TRABALHO), para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização da parceria, firmado com o (NOME DA ENTIDADE), a contar de (DATA), até o término de sua vigência.

Art. 2º Caberá ao Gestor ora designado cumprir as seguintes obrigações:

- I** - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II** - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III** - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV**- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria, levando em consideração o seu conteúdo.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conquista, DIA de MÊS de ANO.

NOME DO ADMINISTRADOR

CARGO

ANEXO VI - MODELO DE PLACA DE DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

MODELO PLACA (*solicitar a assessoria de comunicação para criar o Layout da placa*)

ANEXO VII

MANUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS (PC)

Este manual tem a intenção de auxiliar a organização, apresentação e orientação dos documentos necessários à prestação de contas - **PC**, bem como destacar pontos importantes das legislações e documentos que regulamentam o recebimento de recursos repassados pelo Município de Conquista às **OSC**, podendo não contemplar todas as situações que envolvem o processo de prestação de contas.

Portanto, é obrigatória a leitura da Lei n. 13.019/2014 e Decreto n. 2474/2018, bem como suas respectivas alterações.

Importante: O não cumprimento das exigências descritas neste manual acarretará a rejeição da prestação de contas, e devolução ao remetente para as alterações necessárias.

1.1 – Objetivo da Prestação de Contas:

É obrigação do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação – **CMA**, sem prejuízo do disposto no Decreto n. 2474/2018 na análise da **PC** identificar, dentre outros aspectos, e se for o caso, os seguintes critérios:

I – a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;

II – a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pelo Município;

III – o cumprimento do plano de trabalho -**PT**;

IV – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da **PC**;

V – execução total ou parcial do objeto;

VI - aplicação total ou parcial da contrapartida;

VII – eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;

VIII - devolução ao Município, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

1.2– Prazos para Apresentação da Prestação de Contas e Utilização do Recurso:

As prestações de contas deverão ser apresentadas respeitando os prazos abaixo elencados:

Parcela única (quanto a parceria não exceder a um ano):

A utilização do recurso é de até 120 (cento e vinte) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 30 (trinta) dias úteis a contar do dia subsequente ao último dia de utilização do recurso;

Repasse parcelado:

A utilização do recurso é de até 60 (sessenta) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 30 (trinta) dias úteis a contar do dia subsequente ao último dia de utilização do recurso;

Parceria com duração superior a um ano:

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 30 (trinta) dias, contados do final de cada exercício, prorrogável por no máximo 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

Importante: Caso seja necessário prorrogar os prazos, dentro das regras supracitadas, solicitar prorrogação de prazo através de ofício ao Administrador, justificando o motivo e dados do processo de parceria.

As entidades, que deixarem de prestar contas no prazo estabelecido ficam sujeitas a Tomada de Contas Especial pelo Município e pelo Tribunal de Contas do Estado

de Minas Gerais, com vistas a comprovar a sua boa e regular aplicação.

1.3 – Identificação das Parcelas

A identificação do recebimento dos recursos no extrato bancário é demonstrada através do crédito em conta corrente da **OSC**.

Aparecendo dois ou mais, mesmo sendo em um único dia, entende-se que são duas ou mais parcelas, ou seja, deverão ser feitas duas ou mais prestações de contas individualizadas.

1.4 – Liberação das Parcelas

Nos casos de previsão de três ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas parcial referente à primeira parcela e assim sucessivamente.

1.5 – Responsabilidade da Aplicação

Os recursos serão aplicados diretamente pelo dirigente da **OSC**.

1.6 – Movimentação Financeira

Todos os recursos serão depositados em conta bancária única e específica, incluindo a contrapartida, quando financeira, bem como outras receitas oriundas da execução do projeto, se for o caso.

Compete à **OSC** atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

Todos os pagamentos deverão ser realizados por meio de transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Após a realização de cada pagamento, a **OSC** deverá incluir no balancete de prestação de contas, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição da despesa detalhando os bens adquiridos, os serviços prestados e as obras executadas;

II – nome, CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador do serviço;

III – número da operação bancária;

IV – número da licitação, se houver;

V – dados do contrato a que se refere o pagamento, se houver; e

VI – dados das notas fiscais ou outros comprovantes de despesa.

Quando o objeto compreender despesas no exterior, é obrigatória a apresentação de planilha complementar nas Prestações de Contas Parciais e Final, contendo relatório contábil com todas as despesas e sua devida conversão para o Real Brasileiro (R\$).

Os eventuais saldos dos recursos cambiados serão convertidos para o Real Brasileiro, utilizando a taxa de câmbio da data da compra, para então serem devolvidos à conta específica do projeto.

1.7 – Aplicação Financeira dos Recursos

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública oficial, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.

Os rendimentos da aplicação financeira não serão considerados como contrapartida e deverão ser devolvidos ao Município ou aplicados no objeto da parceria, desde que ainda vigente, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

1.8 – Não Prestação de Contas

Constatada a ausência da prestação de contas, será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação própria.

Será considerado como não prestadas contas, entre outras situações possíveis, quando:

- Não apresentadas no prazo regular;
- Não executada a contrapartida devida;
- Com documentação incompleta;
- A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público;
- Se constate fraude à execução da parceria.

1.9 – Papéis Termos sensíveis

Quando os documentos comprobatórios forem impressos em papel termos sensível (tipo fax) ou outros materiais que se apagam com o tempo, será obrigatória a apresentação de fotocópia do mesmo.

1.10 – Guarda dos Documentos

É dever da OSC guardar os documentos originais de PC por um prazo de dez anos, para responderem possíveis solicitações do Município ou Órgãos Controladores Municipais, Estaduais ou Federais.

2 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos os documentos fiscais deverão ser colados em folha A4, nunca ultrapassando suas dimensões. Se o documento original já for uma folha A4 (como no caso de NF eletrônica ou comprovante de pagamentos impressos), não há necessidade de colar em outra folha. Os documentos que não estiverem nessas condições serão integralmente devolvidos à OSC para que sane a irregularidade.

Os documentos comprobatórios devem conter o carimbo de “confere com o original”, assinado pelo gestor da parceria.

Após cada Nota Fiscal, colocar na sequência também os respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à Nota Fiscal, quando aplicável.

Os documentos deverão ser apresentados na ordem em que estão listados abaixo.

2.1 – Ofício

Ofício encaminhando a **PC** para a Unidade Gestora, com as seguintes informações: nome e dados da **OSC**, número do processo da parceria, número da parcela, valor da parcela, data do depósito da parcela, nome da pessoa responsável pela prestação de contas, e-mail e número de telefone da pessoa responsável pela prestação de contas, assinado pelo presidente da **OSC**(Anexo X)

2.2 – Declaração

Declaração do responsável pela **OSC**, de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o **PT**, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo termo de recebimento, quando de sua conclusão. (Anexo XI)

2.3 – Justificativas e Observações

Caso a entidade julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na **PC**, através de documento datado e assinado por responsável da **OSC**. Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um dispêndio específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa.

2.4 – Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados

Todos os dados solicitados no balancete devem ser preenchidos, a saber (Anexo XII):

Unidade Gestora: secretaria com a qual a associação tem parceria;

Ordenador da despesa: titular da unidade gestora competente que tenha assinado o respectivo termo de parceria com a **OSC**.

Mês: o mês a qual faz referencia a parcela da qual se está prestando contas;

Ano: ano da vigência da parceria.

Número da parcela: qual parcela que se está prestando contas;

Número do termo de parceria: o número do termo de parceria a que se refere a

prestação de contas que está sendo feita;

Vigência da parceria: data de início e fim da vigência do termo de parceria;

Valor da parcela: valor que foi recebido do Município;

Data depósito: data em que o recurso da parcela a que se refere na prestação de contas foi depositado na conta da organização;

Data fim: data limite da utilização do recurso por parte da organização;

Entidade: nome da OSC;

Telefone para contato: telefones atualizados do responsável pela PC;

Responsável: nome do responsável pela PC;

E-mail: e-mail atualizado da entidade e/ou do responsável pela prestação de contas

Número do documento: seguir uma numeração sequencial dos documentos, conforme são apresentados na prestação de contas. Ex.: 1,2,3,4...

Data da nota fiscal: data da emissão da nota fiscal apresentada;

Número da nota fiscal: número de série da nota fiscal apresentada;

Item do plano de aplicação/meta: colocar neste campo qual o item do plano de aplicação ou meta que a despesa mencionada se refere;

Fornecedor: colocar abaixo do campo o nome da empresa que emitiu a nota fiscal, nome do funcionário pago, qual imposto pago, etc.

Valor recebido do município: colocar à direita do campo específico o valor da parcela que foi recebido;

Receitas/Despesas do órgão repassador: colocar nos campos abaixo o valor das despesas em que se utilizou o recurso do município para pagamentos ou recebimentos;

Receitas/Despesas da OSC: colocar nos campos abaixo o valor das despesas em que se utilizou recurso próprio para pagamento;

Total geral: soma das receitas/despesas;

Saldo final: é o resultado da somatória de receitas menos as despesas.

Data e assinatura dos responsáveis.

2.5 – Balancete Acumulado

Todos os dados solicitados no balancete devem ser preenchidos, a saber (Anexo XII):

Item / Metas: listar abaixo todos os itens do plano de aplicação que estão contemplados no plano de trabalho;

Valor estipulado Município: colocar nos campos abaixo os valores referentes a cada item do plano de trabalho contemplados com recursos do município;

Valor estipulado OSC: colocar nos campos abaixo os valores referentes a cada item do plano de trabalho contemplados com recursos da entidade (próprios);

Nos campos subseqüentes colocar, mês a mês, os valores que foram utilizados (do município ou próprio) de cada parcela. O balancete acumulado dá uma visão geral dos gastos mês a mês da OSC em relação ao objeto do plano de trabalho e as metas propostas, e deve ser preenchido e colocado em todas as prestações de contas.

2.6 – Extratos Bancários

Apresentar extrato da Conta Corrente e da Aplicação Financeira, com a movimentação completa do período, desde a abertura até seu encerramento para parcelas únicas, e da data do depósito da parcela até o último dia de utilização do recurso do período, para duas ou mais parcelas.

2.7 – Balancete de Outras Receitas

Caso haja a previsão de recebimento de outras receitas por parte de apoiadores,

patrocinadores ou similares, apresentar balancete assinado pelo contador responsável, contendo os valores recebidos e onde foram aplicados, caracterizando que todo o recurso foi utilizado na execução do projeto.

2.8 – Comprovantes das Despesas Realizadas

I) Para efeitos legais e de registros contábeis, o comprovante regular de despesa pública deve ser o documento que, por imposição de leis e regulamentos, é destinado ao credor, ou seja, todos os documentos devem estar no nome da OSC.

II) Na aquisição de bens, ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal.

III) A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa física (brasileira ou estrangeira) deverá ser através de notas fiscais. Será necessário comprovar o recolhimento do tributo correspondente (ISS).

V) A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa Jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal de prestação de serviço própria.

VI) A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do contrato, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e ser emitida dentro do período de vigência da parceria;

VII) Admite-se a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, cuja atividade seja regulamentada por conselho de classe, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

VIII) O documento comprobatório da despesa deverá conter a expressão “parceria”, seguido do instrumento e de declaração de próprio punho no verso, com a assinatura do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

IX) Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

- a) A data de emissão, o nome, CNPJ e o endereço da OSC;
- b) A discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- c) Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação;
- d) Nome, endereço, e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços

X) No caso de apresentação de comprovantes emitidos em outro idioma, apresentar tradução assinada por profissional habilitado. Constituem-se comprovantes hábeis:

- a) Certificado de bacharel em letras;
- b) Certificado de curso de língua estrangeira específico para tradução; e
- c) Certificado de curso de língua estrangeira comprovando proficiência, desde que emitido por entidade reconhecida pelo MEC.

XI) As notas fiscais relativas a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos conterão ainda, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no odômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível aplicar controle semelhante. Uma fotocópia do documento do veículo deve ser anexada às notas fiscais relativas a despesas com o mesmo.

XII) No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, dependendo do valor, fazer a retenção do IRRF e apresentar a guia do imposto paga.

XIII) Todos os holerites e RPA apresentados devem ser assinados pelos respectivos funcionários/prestadores de serviços. Na primeira parcela deve-se apresentar uma cópia simples do registro funcional do mesmo ou do contrato de prestação de serviços.

XIV) No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo do prestador de serviço;
- b) Função desempenhada;
- c) Data do contrato;
- d) Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- e) Descrição dos trabalhos desempenhados;
- f) Mês a que se refere o pagamento;
- g) Nome da organização e CNPJ;
- h) Retenções – quais e valores;
- i) Valor total pago, numérico e por extenso;
- j) Data e assinatura do prestador de serviço.

Observação: Os elementos elencados abaixo, do item 2.9 até 2.22 deverão ser apresentados em anexo ao respectivo comprovante de despesa.

2.9 – Comprovantes de Pagamento

Cópia dos comprovantes dos pagamentos realizados, de acordo com este Manual.

2.10 – Encargos Tributários

Anexar os comprovantes de pagamento de encargos tributários incidentes sobre cada etapa executada das obras e dos serviços, quando houver.

2.11 – Orçamentos

Os orçamentos devem conter o carimbo de “confere com o original”, assinado pelo gestor da parceria nas cópias, e os originais devem ser em papel timbrado com a identificação da empresa, com carimbo e CNPJ da empresa, contendo telefone de

contato, data da pesquisa, detalhamento do bem ou serviço, incluindo quantidade, valor unitário, valor total e estar assinados pelo representante legal. Em caso de orçamento de pessoa física, apresentar também cópia da identidade do fornecedor.

Os orçamentos deverão ser emitidos por fornecedores dos quais suas atividades principais ou secundárias coincidam com os produtos ou serviços orçados.

Quando os orçamentos forem encaminhados via correio eletrônico, solicitar aos fornecedores que digitalizem os orçamentos e, na prestação de contas, apresentar cópia do corpo do e-mail e do orçamento.

2.12 – Instrumentos contratuais

Fica obrigatória a apresentação de contrato de prestação de serviços, locação de imóvel, contratação de estagiário e/ou bolsista para despesas de qualquer valor elencados.

Todos os contratos apresentados deverão estar com reconhecimento das assinaturas em cartório.

2.13 – Demonstrativos de Horas Técnicas

Apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assessoria e assistência, de consultoria, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, indicando o profissional, sua qualificação, a data, o número de horas trabalhadas e o valor.

2.14 – ART ou RRT (obras)

Apresentar ART ou RRT de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo engenheiro responsável, em caso de obras.

2.15 – Fotografia dos Bens Permanentes e Obras

Em caso de aquisição de bens permanentes e/ou da execução de obras, estes deverão ser comprovados através de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Em caso de obras, deverá ficar configurado o antes e o depois de cada etapa da obra, desde seu início até sua conclusão.

Entende-se por bens permanentes os bens móveis que, em razão de seu uso corrente, não perdem sua identidade física ou têm uma durabilidade superior a 2 anos. Exemplo, móveis em geral, computadores, veículos, instrumentos musicais, dentre outros.

Considera-se obra qualquer construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde **deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município.**

Para melhor entendimento do que é material permanente utilizar a Portaria 448, de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional.

2.16 – Palestras Ou Similares

Em caso de despesas relacionadas a eventos, palestras ou similares, apresentar relação em que constem, no mínimo, os itens a seguir:

- a) Nome dos participantes;
- b) CPF dos participantes;
- c) Assinatura dos participantes;
- d) Nome do palestrante;
- e) Tema abordado;
- f) Carga horária;
- g) Local e data.

2.17 – Relatório de Abastecimento de Combustível

Em caso de despesas com abastecimento de combustível, apresentar relatório contendo no mínimo as seguintes informações de cada abastecimento:

- a) Placa do veículo;
- b) numeração do hodômetro;
- c) data;
- d) quantidade;
- e) valor unitário;
- f) valor total.

Estas informações deverão ser organizadas em ordem cronológica e devem estar de acordo com as informações extraídas do documento fiscal.

Junto à nota fiscal de combustível deve ser anexada fotocópia do documento do veículo.

2.18 – Despesas com Transporte

No caso de contratação de veículos para transporte terrestre de pessoas, junto à nota fiscal deverá ser anexada a listagem dos passageiros, detalhamento do trajeto, menção de datas e identificação do carro e do motorista, fornecida pelo prestador de serviços.

No caso de transporte rodoviário ou aéreo, apresentar os bilhetes de embarque.

2.19 – Despesas com Hospedagem

No caso de despesas de hospedagem, apresentar listagem contendo os nomes dos hóspedes, data de entrada e de saída fornecida pela empresa.

2.20 – Comprovante de Qualificação Profissional

No caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (Engenheiros, arquitetos, contadores, advogados, administradores, etc.), deverá ser apresentado, por pessoa física, o comprovante de qualificação profissional.

2.21 – Despesas com Publicidade

Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Memorial descritivo da campanha de publicidade quando relativa à criação ou produção;
- b) Cópia da autorização de divulgação e/ ou do contrato de publicidade;
- c) Exemplar do material impresso, em se tratando de publicidade escrita;
- d) 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; e
- e) Cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados.

2.22 – Certidões Negativas

Apresentar certidões negativas válidas dos seguintes órgãos:

- a) Municipal;
- b) Estadual;
- c) Federal/INSS;
- d) FGTS;

2.23 – Relatórios de Execução Parcial e Relatório de Execução Financeira

Para parcerias que recebem duas ou mais parcelas é necessário, junto com a prestação de contas:

I - Apresentar um relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução e comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, números de atendimentos, avaliação do público alvo,

fotos, artigos e o que mais julgar necessário para comprovar a realização do objeto, desde que previamente autorizados, por escrito, pelo administrador.

II – Apresentar um relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, APENAS quando a **OSC** não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, que deverá conter:

- I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do **PT**;
- II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- III - o extrato da conta bancária específica;
- IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da **OSC** e do fornecedor, indicação do produto ou serviço.

A memória de cálculo referida no inciso IV acima, a ser apresentada pela **OSC**, conterá a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

3 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A Prestação de Contas Final consistirá na apresentação dos documentos e informações abaixo listados, em processo individualizado, protocolado separadamente da Prestação de Contas Parcial.

3.1 – Execução do Objeto

Apresentar relatório de execução do objeto e da finalidade do contrato.

3.2 – Relação dos Bens Adquiridos

Apresentar relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver, e indicação de sua localização.

3.3 – Serviços Prestados

Apresentar planilha com a relação dos serviços prestados, se houver.

3.4 – Treinamento

Em caso de realização de treinamento, capacitação ou similar, apresentar a relação dos treinados ou capacitados, se houver, bem como fotos comprovando a sua realização.

3.5 – Devolução dos Bens Remanescentes

Apresentar comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de parceria.

Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, necessários à execução do objeto, mas que a este não se incorporam.

Os bens remanescentes poderão ser doados à **OSC**, quando necessários para assegurar a continuidade do programa ou da ação governamental, observado o disposto na legislação vigente.

Caso os bens remanescentes não sejam necessários à continuidade do programa ou da ação governamental, a **OSC** deverá entregá-los ao Município após a rescisão ou extinção da parceria ou no prazo de apresentação da prestação de contas final.

Em caso de extinção ou de qualquer forma de suspensão das atividades da entidade, os bens remanescentes deverão ser devolvidos ao município.

3.6 – Comprovação da realização do Objeto

Comprovação material da realização final do projeto, por meio de folder, cartaz do evento, exemplar de publicação impresso, CD, DVD, fotografia de eventos e restaurações, entre outros previamente autorizados, por escrito, pelo

administrador.

3.7 – Obra de Natureza Individual ou Artística

Cópia de obra de natureza intelectual ou artística em formato digital nos casos previstos em lei ou PT específico.

3.8 – Demonstrativo de Resultados

Demonstrativo de resultados assinado por contabilista habilitado contendo todas as despesas e receitas envolvidas na execução do objeto, nos casos em que houver cobrança de ingresso ou recebimento de recursos de outros parceiros.

3.9 – Certificado de Propriedade Veículo

Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor.

3.10 – Certidões no Cadastro Específico do INSS – CEI (obras)

Certidões no Cadastro Específico do INSS (CEI) no caso de obras, na forma da legislação vigente.

3.11 – Correta Aplicação dos Recursos

Manifestação do Conselho Fiscal da entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto do contrato e quanto ao atendimento da finalidade pactuada.

3.12 – Questionário Sobre o Cumprimento do Contrato

Resposta ao questionário elaborado pelo Município sobre o cumprimento da finalidade do contrato (Anexo XVII), quando for o caso.

3.13 – Recolhimento do Saldo de Recursos

Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

3.14 – Divulgação do Apoio do Município

Comprovante de divulgação da parceria, o qual deverá constar no material promocional do projeto ou em qualquer outro artigo que permita a exposição dos

logos e do nome do Município de Conquista ao público.

3.15 – Outros Documentos

Outros documentos que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no termo de contrato.

4 – OUTROS PROCEDIMENTOS

4.1 – Contratação de Grupos Artísticos (Bandas, Grupos Teatrais, Cia de Dança, etc)

A emissão das notas fiscais referente à serviços prestados por grupos artísticos (bandas, grupos teatrais, cia. de dança, etc), deverão atender aos critérios a seguir:

- a) Grupos artísticos sem empresa constituída: emissão de nota avulsa individual de cada integrante envolvido no serviço prestado;
- b) Grupos artísticos com empresa constituída: emissão de nota avulsa da empresa ou emissão de bloco de notas próprio;
- c) Não será aceito emissão de notas por terceiros (agências de eventos, produtoras, outros grupos artísticos que não prestaram o serviço, etc.);
- d) As notas deverão estar acompanhadas das guias de recolhimento dos tributos correspondentes e seus respectivos comprovantes de pagamento.

4.3 – Emissão de Nota Fiscal Avulsa

A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa física (brasileira ou estrangeira) deverá ser através de notas fiscais avulsas retiradas junto ao município onde ocorreu a realização do serviço ou emissão de recibo de pagamento a autônomo – RPA. Vale lembrar que será necessário sempre comprovar o recolhimento do tributo correspondente.

Somente serão aceitas 03 (três) notas fiscais avulsas de pessoa física por CPF (03 NF de um mesmo fornecedor) durante toda a vigência da parceria.

4.4 – Preenchimento de Documentos Fiscais

Os dados dos documentos fiscais deverão ser totalmente preenchidos, sem rasuras ou duplo preenchimento, e especificados. Exemplo: tipo/ modelo, quantidade, valor unitário.

As Notas Fiscais e recibos conterão:

I - o nome, endereço e CNPJ da OSC;

II - a data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca, modelo, etc.;

III - os valores unitários e total das mercadorias adquiridas;

IV - em caso de conserto de veículo em nome da organização ou compra de combustível ou lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no odômetro;

V - Nome, endereço, e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços.

4.5 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

Quando o projeto compreender aquisição de equipamentos e materiais permanentes será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

A compra é permitida, desde que esteja prevista a doação dos bens, que se mostre mais vantajosa que a locação e que seja imprescindível à execução do projeto.

Obs: Para ambos os casos, juntamente com os documentos já mencionados, apresentar fotos dos materiais permanentes e equipamentos na PC.

4.6 – Divulgação

Na divulgação das parcerias realizadas pelos moldes da Lei 13.019/2014, deverá constar obrigatoriamente o apoio institucional do Município de Conquista.

Para o cumprimento deste item a **OSC** deverá incluir a logo do governo no material promocional.

Fica também a **OSC** obrigada a, sob suas próprias expensas, afixar placa na entrada principal do local da realização do objeto, com as informações da parceria mantida com o Município (Anexo VIII).

5 – CONTA BANCÁRIA E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

5.1 – Modalidades Autorizadas

Reforçando o conteúdo já exposto neste manual, os recursos serão depositados em conta bancária única e específica e compete à OSC atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

5.2 – Taxas e Multas

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, correção monetária.

6 – CONTRAPARTIDA

As parcerias sujeitas à apresentação de Contrapartidas através de recursos financeiros e de bens e serviços economicamente mensuráveis, observarão as seguintes condições:

I – quando financeira, a contrapartida deverá ser depositada na conta bancária única específica do termo de colaboração/fomento, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso; e

II – quando prestada por meio de bens e serviços, deverá indicar a forma de aferição do valor correspondente, comprovado por meio de orçamentos ou composição de custos.

6.1 – Detalhamento da Contrapartida

Deverá ser detalhada no PT, informando-se todos os elementos de despesa.

6.2 – Contrapartida Financeira

O recurso referente à Contrapartida Financeira deverá ser depositado na conta específica do projeto logo após o recebimento do repasse, e comprovada no mesmo processo de PC.

6.3 – Contrapartida de Bens e Serviços

Produtos ou serviços utilizados no projeto, fornecidos pelo proponente: os bens e

serviços devem ser quantificados em reais, de acordo com preço de mercado. Deve ser comprovado com declarações, recibos, fotos, contratos e material gráfico.

Também deverá ser comprovado que os recursos ou bens referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados, quando for o caso (ex: veículos, equipamentos etc.).

6.4 – Outras Informações de Contrapartida

a) Após a celebração da parceria, não poderá ser alterada a modalidade da contrapartida.

b) A Contrapartida financeira deverá ser aportada proporcionalmente às parcelas a serem repassadas pelo contratante.

c) Em caso de atraso no repasse dos recursos pelo município, a organização poderá aportar antecipadamente o valor da contrapartida para a execução do objeto.

7 – VEDAÇÕES – SUJEITO A DEVOLUÇÃO

7.1 – Cobrança de ingresso / outras receitas

É vedada a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo Município, hipóteses que deverão estar especificadas no instrumento de parceria.

7.2 – Acesso Restrito ao Público

É vedada a realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público.

7.3 – Aquisição de Bens Permanentes

É vedada a aquisição de bens permanentes, salvo quando se mostrar mais vantajosa que a locação e for imprescindível à execução do projeto.

7.4 – Produção de Bens e Serviços

É vedada a produção de bens e serviços em que a entidade não for a detentora dos direitos de exploração comercial de marca, patente industrial, processo de

produção, produto ou obra intelectual ou artística original.

7.5 – Pagamento de Royalty

É vedado o pagamento exclusivo de Royalty.

Entende-se com Royalty o pagamento para explorar a produção ou comercialização de um produto, processo de produção ou marca ao detentor de sua patente ou licença.

7.6 – Coquetéis e Serviços de Bufê ou Similar

É vedada a aquisição de coquetéis e contratação de serviços de bufê ou similar.

7.7 – Divulgação de Eventos

É vedada a aprovação de parcerias cujo objeto se refira à divulgação de eventos.

7.8 – Projetos de Cunho Religioso

É vedado o apoio financeiro a projetos de cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionada ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

7.9 – Alteração do Objeto do Termo de Colaboração/Fomento

É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração/Fomento.

Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos **PT** desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pelo administrador público.

7.10 – Despesas com Administração

O **PT** poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização e que:

I - sejam necessários e proporcionais ao cumprimento do objeto;

II - fique demonstrada, no **PT**, a vinculação entre a realização do objeto e os custos

adicionais pagos, bem como a proporcionalidade entre o valor pago e o percentual de custo aprovado para a execução do objeto;

III - tais custos proporcionais não sejam pagos por qualquer outro instrumento de parceria.

Os custos indiretos proporcionais podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, sempre que tenham por objeto o **PT** pactuado com o Município.

Despesas com auditoria externa contratada pela **OSC**, mesmo que relacionadas com a execução do termo de fomento e/ou de colaboração, não podem ser incluídas nos custos indiretos.

Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a **OSC** deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

7.11 – Pagamento a Servidor da Administração Pública Direta e Indireta, nas esferas Municipal, Estadual e Federal

Fica vedada a contratação de servidor ou empregado que pertençam aos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal.

É vedado também o pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres a servidor ou empregado que pertençam aos quadros de pessoal da administração pública direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal, e da **OSC**, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros.

7.12 – Despesas Fora do Plano de Trabalho

É vedada a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no **PT**, ainda que em caráter de emergência. Qualquer alteração no **PT** deverá ser previamente autorizada pelo administrador, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto da parceria.

7.13 – Despesas Fora da Vigência da Parceria

É vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

7.13.1 – Despesas Fora do Prazo para Utilização do Recurso

É vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso.

7.14 – Pagamento Fora da Vigência da Parceria

É vedado o pagamento à fornecedor em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo administrador e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência contratual.

7.14.1 – Pagamento Fora do Prazo para Utilização do Recurso

É vedado o pagamento à fornecedor em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso, incluindo folha de pagamento, encargos e demais despesas fixas.

7.14.2 – Pagamentos Antecipados

É vedado o pagamento antecipado, ou seja, anterior a data de emissão da nota fiscal pelo fornecedor.

7.15 – Tarifas Bancárias

É vedada a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo.

7.16 – Distribuição de Ingressos Pagos

É vedada a distribuição de ingressos pagos, exceto quando for realizada à pessoas jurídicas de direito público ou à entidades privadas sem fins lucrativos, desde que prevista em cláusula específica do Termo de parceria e seja destinada a uma finalidade pública.

7.17 – Repasse de Recurso

É proibido o repasse dos recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado.

7.18 – Auto Remuneração

É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos por qualquer dirigente, membro ou empregado da **OSC**, seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada;

7.19 – Promoção Pessoal de Autoridades

É vedada à **OSC** a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos termos de parceria, em qualquer produto ou serviço dele decorrente.

Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos.

7.20 – Contratos

É obrigação da **OSC** inserir cláusula, nos contratos que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores do Município, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada.

8 – TRIBUTOS E IMPOSTOS

As **PC's** das parcerias realizadas pelo Município são passíveis de auditoria realizada por órgãos controladores (Secretaria da Receita Federal, Tribunal de Contas, Secretaria da Fazenda, Auditores Internos e Externos). Assim, a utilização das verbas repassadas deve estar inserida no contexto do cumprimento rigoroso da legislação em vigor, específicas para cada caso:

Mesmo constando em cláusula específica em contrato de prestação de serviço, isentando o tomador do serviço (**OSC**) da responsabilidade das retenções dos impostos, não terá validade jurídica, pois trata de Lei Federal e, por isso, o

proponente deverá seguir as regras vigentes de retenção e recolhimento dos impostos.

9 – INFORMAÇÕES

- Unidade Central de Controle Interno do Município de Conquista:

E-mail: controladoria@conquista.mg.gov.br

- Comissão de Monitoramento e Avaliação

E-mail: governo@conquista.mg.gov.br

10 – LEMBRETES

- Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser entregues com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência ao Município.
- Para pedidos de prorrogação de aplicação dos recursos, a **OSC** deve entrar em contato com a Secretaria da pasta afeta.
- Para pedidos de prorrogação para entrega de documentos, a **OSC** deve entrar em contato com Secretaria da pasta afeta .
- Alterações do **PT** só serão aceitas se aprovadas previamente pelo administrador público.
- É de extrema importância que a entidade informe, na **PC**, endereço, telefone e e-mail atualizados.

11 – ENTENDA OS TRAMITES INTERNOS

Sempre que uma **OSC** recebe um repasse financeiro através de uma parceria com o município, é obrigação da mesma prestar contas do recurso utilizado. Seguindo os passos deste manual, a entidade estará apta a prestar contas de forma adequada. Quando a prestação de contas é entregue, ela é analisada em ordem cronológica, ou seja, os processos mais antigos têm preferência de análise. Casos de pedidos de urgência serão analisados pelo Gestor da respectiva parceria.

A **PC** deve ser entregue diretamente na Secretaria responsável pela parceria. Será analisada dentro de 05 (cinco) dias úteis pelo Gestor, que poderá fazer verificações

in loco, solicitar novos documentos que achar necessário ou notificar a **OSC** para que possa sanar as irregularidades apontadas.

Após a análise, o Gestor encaminhará a **PC** para a Comissão de Monitoramento e Avaliação - **CMA**, juntamente com o relatório técnico de monitoramento e avaliação, que também poderá fazer verificações *in loco* e solicitar documentos que julgar necessários para o correto entendimento da prestação de contas, no prazo de 7 (sete) dias úteis.

A **CMA** enviará a **PC**, juntamente com seu parecer (homologatório ou não), para o administrador público, para conhecimento e providências, se necessário. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, o administrador público encaminhará a **PC** com seu parecer final para o Controle Interno - **CI**.

O **CI** procederá com a análise no prazo de 7 (sete) dias úteis. Se aprovada, a **PC** segue para o administrador público para parecer final e liberação da próxima parcela. Se não aprovada, a prestação de contas segue para o administrador público com o relatório das pendências apontadas para que o mesmo tome as providencias cabíveis.

Quando as irregularidades forem sanadas, a **PC** segue novamente para o **CI** para aprovação, para então a próxima parcela ser liberada. Se as irregularidades não forem sanadas, o administrador público comunicará o fato ao Secretário Municipal de Fazenda, que determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos, relativa à parceria em tela e possíveis outros a serem repassados à **OSC** e comunicará o fato ao **CI**.

Após a análise do administrador, o mesmo emitirá um documento para a organização informando a situação da prestação de contas, que se dará nas seguintes formas:

- regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no **PT**;
- regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no **PT**;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Quando a **PC** for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo **PT**, conforme o objeto descrito no **TC/TF** e a área de atuação da **OSC**, cuja mensuração econômica será feita a partir do **PT** original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

A **OSC** será notificada da decisão de que trata o caput e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao Secretário Municipal de Fazenda, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Exaurida a fase recursal, a **UG** responsável deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da **PC**, registrar no Cadastro de Fornecedores, no módulo **OSC (CROSC)**, as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da **PC**, notificar a **OSC** para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

- a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
- b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo **PT**;

Na hipótese de **PC** tidas como irregulares, o não ressarcimento ao erário ensejará:

- I - a instauração da TCE, nos termos da legislação vigente; e
- II - o registro da rejeição da PC e de suas causas no Cadastro de Fornecedores, no módulo OSC (CROSC), enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

ANEXO VIII

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conquista, XX de XXXXXXXX de 201X.

De: XXXXX

Para: XXXXXXX

Ilmo(a). Sr(a).: XXXXXXX

Assunto: Prestação de contas do Termo de Fomento n. XXX/2XXX, parcela n. XX.

Prezado(a) Sr(a).

Vimos por meio deste encaminhar a prestação de contas do Termo de Parceria firmado entre o Município de Conquista -, XXX (primeira, segunda, terceira...)parcela, no valor de R\$ XX.XXX,XX recebida no dia XX de XX de 201X, pela XXXXXXXXXXXX (nome da OSC), CNPJ XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Para quaisquer esclarecimentos, estamos a disposição através do e-mail XXXXX ou telefone XXXXXX, com o Sr(a). XXXX. (responsável pela PC).

Atenciosamente,

_____ Nome e assinatura do presidente

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO APLICAÇÃO DOS RECURSOS

DECLARAÇÃO

Na qualidade de titular e representante legal da XXXXXXXXXXXX, sito a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no Município de Conquista –MG, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXXXXXXXXXXX, **DECLARO** que os recursos referentes a XX parcela do Termo de Parceria/Fomento n. XX, foram rigorosamente aplicados segundo o plano de trabalho.

Por ser verdade, firmo o presente.

Conquista, (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura do Responsável

Nome do Responsável: _____

RG no.....Orgão Exped. CPF/MF nº

ANEXO X

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

OBSERVAÇÃO: O Balancete pode ser apresentado em qualquer modelo, devendo, contudo, ter as seguintes informações mínimas:

- a) Mês/período a que se refere:
- b) Entidade:
- c) Responsável :
- d) Número do Termo de Colaboração/Fomento:
- e) Vigência da Parceria:

- f) Unidade Gestora do Município;
- g) Meta / Etapa a que se refere;
- h) Item do Plano de Aplicação a que se refere, especificando o tipo de despesa;
- i) Nº da parcela/ano e valor;
- j) Data do Depósito;
- k) Data fim para utilização dos recursos;
- l) Valor da contrapartida financeira (se for o caso);
- m) Valor empregado a título de recursos próprios, mesmo que não sejam considerados contrapartida financeira;
- n) Extrato bancário do período;
- o) Devolução do saldo não utilizado;
- p) Descrição das Despesas, especificando o valor de cada uma, de forma mais individualizada possível, vinculando aos respectivos fornecedores/prestadores de serviços e especificando a respectiva fonte (do Município, contrapartida, recursos próprios);
- q) Total geral;
- r) Saldo final;
- s) Data da elaboração do Balancete parcial;
- t) Assinatura ao final do Presidente da OSC e do Tesoureiro/Diretor Financeiro;
- u) Assinatura do contador responsável e respectivo CRC;
- v) Listagem dos Documentos, com os seguintes dados:
 - Número e Data das Notas Fiscais
 - Operação Bancária
 - Nome e CNPJ / CPF dos Fornecedores

- Telefone/e-mail/site fornecedores:

ANEXO XI

BALANCETE ACUMULADO

MÊS	ANO	Nº PARCELA/ TC/TF	Nº	VIGÊNCIA DA PARCERIA	VALOR PARCELA	DATA DEPÓSITO	DATA FIM
OSC:				Telefone p/ contato:		E-MAIL:	
Responsável:				Telefone p/ contato:		E-MAIL:	
BALANCETE ACUMULADO							

COLOCAR ITENS E VALORES COMO NO PLANO DE TRABALHO		VALORES GASTOS COM CADA ITEM MÊS A MÊS, EM REAIS													TOTAL EXECUTADO	SALDO EXECUTAR	A
ITEM	VALOR ESTIPULADO - REPASSADOR (PM) / RECEBEDOR (OSC)	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6	P 7	P 8	P 9	P 10	P 11	P 12				
TOTAL:																	

Conquista, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2XXX.

Presidente (assinatura) Tesoureira (assinatura) Responsável Contador (assinatura)

ANEXO XII MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência	
Nome da OSC			
CNPJ	Telefone e	E-mail	Nome da UG:
Execução Física			

Meta	Etapa/ Fase	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade executada no período		Quantidade executada até o período (acumulado)	
				Programa do	Executa do	Programa do	Executa do
Execução Financeira (em R\$)							
Origem dos Recursos	Saldo Anterior	Valor Recebido	Rendiment os de Aplicaçã o Financeira	Valor Utilizad o	Saldo Atual		
Repassador (PM)							
Recebedor (OSCs)							
Total							

Responsável pela execução financeira

Conquista, (data). Responsável (carimbo e assinatura)

Responsável pela execução técnica

Conquista, (data). Responsável (carimbo e assinatura)

(Prestação de Contas Final)

Observação: O relatório deve conter, no mínimo, os dados solicitados abaixo:

Número da Parceria		Período de Execução	Período de Vigência
Nome da OSC			
CNPJ	Telefone	E-mail	Nome da UG
Objeto da parceria			
1 Relatório – Execução das Metas			
1.1 Ações Programadas (de acordo com o PT):			
1.2 Ações Executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no PT aprovado com o efetivamente executado):			
1.3 Alcance dos Objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior a implantação do projeto):			
1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade):			
1.5 Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas:			
Data	Nome do Presidente ou do Representante Legal		Assinatura do Presidente ou do Representante Legal

Os dados descritos acima devem compreender também sobre:

I – Execução das metas

a) Metas pactuadas;

b) Percentual de execução de cada meta;

c) Forma de execução de cada meta (métodos utilizados);

d) Data da execução de cada meta;

e) Quantidade de beneficiários de cada meta;

f) Benefícios alcançados.

II – Informações complementares - Outras informações que julgar pertinente

ANEXO XIII

MODELO RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS

Número da Parceria	Período de Execução	Período de Vigência
Nome da organização		

CNPJ		Telefone		E-mail		Nome da UG		
Documento			Especificação dos Bens		Quantidade		Valor em R\$	
Tipo*	No.	Data					Unitário	Total**
Total								
Total Acumulado (a ser preenchido quando a organização utilizar mais de uma folha desta tabela)								
Data				Nome do Presidente ou do Representante Legal		Assinatura do Presidente ou do Representante Legal		

* indicar o tipo (recibo, fatura, nota fiscal), o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem (ns) e ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação: RB para recibo, FT para fatura, NF para nota fiscal e Soma dos valores lançados no campo **

ANEXO XIV

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL)

Este roteiro será utilizado como ferramenta de monitoramento e avaliação das parcerias apoiadas pelo Município de Conquista. A avaliação é compreendida aqui como a atividade sistemática de acompanhar o desenvolvimento das parcerias e compreender seus avanços e dificuldades. O processo de avaliação tem o propósito de construir aprendizagens relacionadas às práticas sociais das Parcerias e, assim, ampliar os resultados das ações.

É fundamental que as parcerias apoiadas procurem compreender essas perguntas e a importância da avaliação para conferir transparência ao investimento social, desportivo e educacional e ajudar a identificação e a disseminação de práticas sociais importantes para a sociedade.

Este questionário é um **modelo base**, podendo, conforme a necessidade de cada unidade gestora e da peculiaridade de cada parceria, serem acrescentados novos questionamentos.

Considerando tudo isso, este roteiro foi elaborado segundo uma lógica progressiva. Ele é aplicado às parcerias a cada mês, sendo que seu preenchimento é acumulativo, isto é, cada relatório deverá somar o total de resultados das etapas anteriores, podendo, assim, demonstrar a evolução das ações ao longo do tempo. É um roteiro processual. Na parceria estabelecida entre as organizações e o Município de Conquista, estão previstas estas ações de avaliação, mediante relatórios que apurarão a qualidade dos serviços e das metas pactuadas. Portanto, este instrumento funcionará como um alerta da qualidade do gasto público. A vigilância da boa governança, eficácia dos resultados e retorno a sociedade são metas prioritárias.

Quando elaborar este relatório, lembre-se:

- ✓ Este roteiro é a principal ferramenta de monitoramento dos projetos apoiados pelo Município de Conquista. É muito importante que se invista tempo nesta atividade e que este relatório comunique os avanços e as dificuldades relacionadas à implementação da parceria.

- ✓ Quanto mais pessoas forem envolvidas neste trabalho, melhor será a qualidade do relatório, considerando que diferentes visões agregam diferentes informações e pontos de vista. Preparar este relatório pode ser um bom momento de aprendizagem para a equipe.

✓ À medida que registra as atividades e organiza as informações de maneira sistemática e contínua, será mais fácil escrever este relatório. O monitoramento pode ajudar a sistematização da experiência e a organização da gestão da parceria.

✓ Quanto mais qualidades tiverem os relatórios de avaliação, mais fácil será produzir um relatório final e outros tipos de documento que ajudem a dar visibilidade e a mobilizar recursos para as parcerias.

✓ Sempre que você tiver que registrar atividades, resultados ou informações não previstos no Projeto utilize a “área para comentários” presente no final de cada item.

✓ Lembre-se que você está ajudando ao Município de Conquista a aprender. Quanto melhor o processo de avaliação, maior será a qualidade do investimento social do Poder Público por todo o Município.

INFORMAÇÕES GERAIS

1 Número da Parceria		2 Período de Execução		3 Período de Vigência	
4 Nome da OSC					
5 CNPJ		6 Telefone	7 E-mail		8 Nome da UG
9 Nome do projeto					
10 Valor Total do projeto/parceria (R\$)					
11 Bairro(s) de Abrangência da Parceria					
12 Área(s) de Abrangência da Parceria					
13 Em caso de renovação da Parceria, insira o ano da 1º parceria realizado pelo Município de Conquista:					
14 Nome do Coordenador da Parceria (responsável pelo projeto na instituição)					
15 Linhas de Atuação (assinalar apenas uma)					
<input type="checkbox"/> Geração de renda e oportunidade de trabalho <input type="checkbox"/> Educação para a qualificação profissional <input type="checkbox"/> Garantia dos direitos da criança e do adolescente <input type="checkbox"/> Inserção Social <input type="checkbox"/> Educação Infantil <input type="checkbox"/> Outro. Qual? _____					

16 Forma de entrada (assinalar apenas uma) Termo de Colaboração Termo de Fomento

17 Tema transversal (assinalar apenas um)

Gênero Igualdade racial Pessoas com deficiência Inserção social pelo desporto
 Inserção social pela educação Inserção social do idoso Recuperação de dependentes químicos Contra turno escolar Pesquisa científica Educação Ambiental () Educação Musical () Outro. Qual?

18 Considerando a equipe executora do projeto, quantos empregos(*) foram gerados para a execução das ações previstas?

(*) Entende-se por emprego todo e qualquer posto de trabalho gerado em conformidade com a legislação trabalhista brasileira.

Área de Atuação	Nº. de Empregos Gerados
Coordenação Técnica ou Pedagógica	
Educadores ou Instrutores	
Equipe de Apoio	
Outros (qual?)	
Total	

Desses, quantos participaram de atividades de formação desde o início da Parceria?

19 A Parceria tem sido capaz de mobilizar o número de participantes diretos previsto?

(Assinale apenas uma alternativa)

Sim Não

Nº. de participantes diretos previsto:

Nº. de participantes diretos atual:

Justifique sempre que o número de participantes diretos atual for diferente do número de participantes diretos previsto:

Total															
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

21. Descreva como a Parceria está se relacionando com seus participantes e comunidades. (Analisar o grau de participação da comunidade nas várias etapas do projeto, inclusive a gestão e avaliação)

22 Quais têm sido os avanços e dificuldades com relação às parcerias previstas no projeto? Considerar as diferentes formas de parcerias: - Técnicas (cooperação para uso de tecnologias, conhecimentos, metodologias, etc.) - Para uso de recursos materiais (estrutura, salas, prédios, veículos, etc.) - Para uso de recursos financeiros - Outras parcerias

Parceiros	Apoio Previsto	Apoio Realizado Até o Momento	Análise aqui a qualidade desta parceria
Nome do Parceiro 01			
Nome do Parceiro 02			

Justifique toda vez que a quantidade de parceiros e sua respectiva contribuição forem inferiores à proposta inicial:

23 A Parceria agregou/aperfeiçoou novos produtos além dos previstos na proposta inicial? (Assinale apenas uma alternativa) () Sim () Não

Produto	
Inovação	

Aperfeiçoamento	
Área para comentários:	
<p>24 A Parceria faz parte de alguma rede*? (Assinale apenas uma alternativa) (*) Entende-se por rede um conjunto de relações, regulares e sistemáticas, entre pessoas e/ou instituições, que visam objetivos comuns de interesse social.</p> <p>()Sim ()Não</p>	
<p>Se sim, relate qual (is) tem sido a(s) rede(s), como ela(s) funciona(m) e que contribuições tem trazido para o projeto.</p>	
<p>25 A parceria tem obedecido aos ditames das políticas públicas previstas no diagnóstico? (*) Entende-se por políticas públicas o conjunto de diretrizes, estratégias, programas e ações desenvolvidas pelo poder público, com o objetivo de universalizar o acesso de todos os cidadãos a seus direitos econômicos, sociais, políticos, culturais e ambientais.</p> <p>()Sim ()Não</p>	
<p>Se sim, comente de que forma isso vem acontecendo:</p>	
<p>26 Considerando os objetivos da Parceria, quais os principais avanços alcançados até o momento? (Os objetivos apresentados nesta questão são aqueles presentes no PT aprovado pelo Município de Conquista. É importante que você os traga do documento base do PT aprovado para este relatório. Acrescente as linhas necessárias)</p>	
<p>Objetivo geral do projeto:</p>	

Objetivos específicos	Resultados esperados	Resultados Obtidos até o momento
-----------------------	----------------------	----------------------------------

Objetivo específico 01		
Objetivo específico 02		
Objetivo específico 03		

Justifique sempre que os resultados obtidos forem diferentes dos resultados esperados

27. As ações propostas pela parceria estão sendo realizadas de acordo com o cronograma apresentado para o Município de Conquista? (Acrescentem no quadro a seguir as ações relativas aos objetivos específicos que seu projeto planejou e assinale o grau de realização. Ações em andamento devem ser identificadas como parcialmente realizadas. Acrescente as linhas necessárias).

Objetivo específico 01	Totalmente realizado	Parcialmente realizado	Não realizado
Ação A			
Ação B			
Objetivo específico 02	Totalmente realizado	Parcialmente realizado	Não realizado
Ação A			
Ação B			
Objetivo específico 03	Totalmente realizado	Parcialmente realizado	Não realizado
Ação A			
Ação B			

Justifique sempre que assinalar Parcialmente Realizado ou Não Realizado

28 O orçamento físico-financeiro da Parceria tem sido cumprido de maneira prevista?

(Assinale apenas uma alternativa)

() Sim () Não (se assinalar não aponte os motivos abaixo):

Área para comentários:

29 Quais os avanços e dificuldades relacionados à gestão da Parceria? Que aprendizagens foram construídas? Houve alguma alteração na equipe da Parceria?

30 A metodologia está sendo documentada ou registrada?

(Assinale apenas uma alternativa)

Sim Não

Comente, caso tenha havido ajustes na metodologia, a partir das aprendizagens geradas pelo projeto:

31 Como têm evoluído as ações de comunicação da Parceria? Que resultados foram alcançados pelas ações de comunicação?

Justifique, caso o realizado seja diferente do previsto

Descreva os resultados obtidos com as ações de comunicação:

Instrumentos e ações	Previsto	Realizado	Inclua evidências que comprovem a eficácia da comunicação
Instrumento 01			
Instrumento 02			
Instrumento 03			

32. Que estratégias de mobilização de recursos financeiros e não financeiros têm sido utilizadas para garantir a sustentabilidade (*) da Parceria? Que resultados elas

têm produzido? (*)Entende-se por sustentabilidade o conjunto de forças (idéias, relações, processos e recursos) que são capazes de manter um projeto vivo, renovado, desenvolvendo-se. Ela é demonstrada pela relação que o projeto estabelece com a comunidade de seu entorno, cuja participação traz legitimidade ao projeto. É demonstrada também pela relação que o projeto estabelece com seus parceiros. Sustentabilidade é também a excelência da gestão do projeto. Além disso, queremos também olhar para as relações que o Projeto estabelece com o poder público (em seus diferentes níveis) e para a forma como lida com a formulação e execução de políticas públicas. Acreditamos que sustentabilidade tem a ver com a forma como você comunica o que está fazendo e que tipos de apoios você conquista com essa comunicação. Perceba ainda que a sustentabilidade do seu projeto está relacionada à sustentabilidade da sua organização. Será possível explorar aqui essa relação?

33 Que aprendizagens foram construídas até aqui com base na avaliação prevista para a parceria? (Tome as matrizes de processo e resultados existentes no PT apresentado para o Município de Conquista como base para responder a essa pergunta).

Indicadores de Processo Previstos	<p>_____</p> <p>Descreva aqui como esse indicador vem evoluindo</p>
Indicadores de Resultados Previstos	<p>Descreva aqui como esse indicador vem evoluindo</p> <p>_____</p>
	<p>_____</p>

34 A Parceria possui plano de negócio (*) estruturado e atualizado buscando a sustentabilidade da entidade?

(*) Entende-se por plano de negócio um documento que procura organizar ideias para transformá-las em um negócio. Ele detalha o conceito do negócio, os riscos, as estratégias de comercialização dos produtos e serviços, o perfil do público alvo, bem como todo o plano financeiro para viabilizar o projeto. O Plano de Negócios não tem um caráter estático, mas sim, dinâmico. Na medida em que haja mudanças no contexto, a partir do próprio desenvolvimento da parceria, o plano deve ser revisado e atualizado.

Sim Não

Área para comentários:

35 A organização incorporou infra-estrutura, tecnologias e/ou equipamentos para aprimoramento de seu processo produtivo para geração de renda e oportunidade de trabalho?

Sim Não

Área para comentários:

36 A Parceria desenvolve atividades de educação complementar?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
37 Que áreas de proteção foram trabalhadas pela parceria, conforme os direitos assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente? (Pode assinalar mais de uma alternativa)	
Direitos da Criança e do Adolescente	Se desejar, inclua comentários:
Saúde	
Educação	

Cultura	
Esporte	
Alimentação	
Lazer	
Medidas sócio-educativas	
¶Abrigamento	
¶Convivência familiar e comunitária	
¶Combate à violência contra a criança e adolescente	
Combate à exploração e ao abuso sexual	
Combate ao trabalho infantil	
Outro(s), qua(is)?	
<p>38. A Parceria desenvolve ações na área de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente?</p> <p>()Sim ()Não</p> <p>Em caso positivo, quantos encaminhamentos foram realizados?</p>	
Tipo de encaminhamento	Número de pessoas encaminhadas
Conselheiro Tutelar	
Conselheiro de Direitos	
Juizado da Vara da Infância e Adolescência	
Promotoria pública	
Educadores de ONGs ligadas ao tema	

Educadores e técnicos do serviço público	
Gestores de ONGs	
Gestores públicos	
Outros	
Total	
Relate a experiência de formação e seus resultados:	
Data	Nome do Presidente ou do Representante Legal
	Assinatura do Presidente ou do Representante Legal

ANEXO XV

MODELO PARECER TÉCNICO DO GESTOR

Parecer Nº	Nº Processo	Data Recebimento da Prestação de Contas
De: (Nome da Secretaria)		
Para: Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou Avaliação		
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Parcela nº ____		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência

Nome da OSC		
Objeto da parceria		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado (R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida (R\$)	Devoluções efetuadas (R\$)
Relação detalhada das atividades e metas estabelecidas		
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.		
<p>Em relação a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas:</p> <p>() De acordo com o previsto no PT aprovado () Parcialmente de acordo com o previsto no PT aprovado. Justifique. () Em desacordo com o previsto no PT aprovado. Justifique. () De acordo com as normas do Decreto n. 2474/2018 () Parcialmente de acordo com as normas do Decreto n.2474/2018. Justifique. () Em desacordo com as normas do Decreto n. 2474/2018. Justifique.</p>		
Relação de bens ou serviços adquiridos		
<p>Foram realizadas auditorias? () Sim () Não</p> <p>No caso de realização de auditorias, faça uma análise dos relatórios das mesmas, bem como das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.</p>		

<p>Conclusão Final</p> <p>(elencar aqui os motivos para a aprovação, ou então todas as impropriedades e citar a norma infringida nos casos de aprovação com ressalvas ou reprovação, bem como as providencias adotadas).</p>		
<p>Deste modo, recomendamos a () aprovação () aprovação com ressalvas () reprovação da presente prestação de contas.</p>		
Data	Nome do Gestor	Assinatura do Gestor

ANEXO XVI

MODELO PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Parecer nº	Nº Processo	Data Recebimento da Prestação de Contas
De: Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou Avaliação		
Para: Gestor da Parceria Nome da Secretaria/Fundo/Fundação/Autarquia		
() Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?	() Prestação de Contas Final	
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência

Nome da OSC		
Objeto da parceria		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado (R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida (R\$)	Devoluções efetuadas (R\$)
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas		
Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.		
Em relação a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização na prestação de contas: <input type="checkbox"/> De acordo com o previsto no PT aprovado <input type="checkbox"/> Parcialmente de acordo com o previsto no PT aprovado. Justifique. <input type="checkbox"/> Em desacordo com o previsto no PT aprovado. Justifique. <input type="checkbox"/> De acordo com as normas do Decreto n.2474/2018 <input type="checkbox"/> Parcialmente de acordo com as normas do Decreto n.2474/2018. Justifique. <input type="checkbox"/> Em desacordo com as normas do Decreto n.2474/2018. Justifique.		
Relação de bens ou serviços adquiridos		
Foram realizadas auditorias? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
No caso de realização de auditorias, faça uma análise dos relatórios das mesmas,		

bem como das medidas tomadas em decorrência dessas auditorias.		
<p>Conclusão Final</p> <p>(elencar aqui os motivos para a aprovação, ou então todas as impropriedades e citar a norma infringida nos casos de aprovação com ressalvas ou reprovação, bem como as providencias adotadas).</p>		
Deste modo, recomendamos a () aprovação () aprovação com ressalvas () reprovação da presente prestação de contas.		
Data	Nome do analista integrante da comissão	Assinatura do analista integrante da comissão
Nome dos demais integrantes da comissão	Assinatura dos demais integrantes da comissão	

ANEXO XVII

MODELO PARECER DO CONTROLE INTERNO

Parecer nº	Nº Processo	Data Recebimento da Prestação de Contas na Unidade de Controle Interno
------------	-------------	--

De: Departamento de Controle Interno		
Para: Administrador da Parceria (Nome da Secretaria)		
<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência
Nome da OSC		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado (R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida (R\$)	Devoluções efetuadas (R\$)
<p>Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela legislação vigente. Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se REGULAR em forma e conteúdo a presente prestação de contas.</p> <p>Sugere-se o encaminhamento para baixa de responsabilidade e posterior arquivamento conforme Decreto n. 2474/2018</p> <p>OU</p> <p>Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, após diligência ao responsável, restaram as seguintes impropriedades: 1 –... (elencar todas as impropriedades e citar a norma infringida).</p> <p>Apesar dos apontamentos, verifica-se que tais restrições decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não configuram malversação dos recursos públicos nem prejuízo ao erário, tampouco comprometeram a execução do objeto pretendido pelo repasse dos recursos. Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam</p>		

adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto (destacando que os documentos apresentados complementarmente cumpriram as exigências xx e xxx às fls. xxxx).

Sendo assim, diante das impropriedades apontadas nos itens 1 a xx, considera-se **REGULAR COM RESSALVAS** a presente prestação de contas, estando em condições de ser aprovada devendo ser adotada as seguintes providências: Relatar providências.

OU

Da análise do processo de prestação de contas em epígrafe, após diligência ao responsável, restaram as seguintes irregularidades: 1 – (elencar todas as irregularidades e citar a norma infringida). Diante das restrições apontadas nos itens 1 a xx, verifica-se a ocorrência de irregularidades que configuram prejuízo ao erário. Quanto aos documentos apresentados, entende-se que a ausência de doc. xxxx ou a apresentação do documento xxxx não comprova adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se **IRREGULAR** a presente prestação de contas, motivo pelo qual deverão ser adotadas seguintes providências visando a recomposição do erário:

Relatar providências

Data	Nome do analista	Assinatura do analista
------	------------------	------------------------

Observação: na hora do preenchimento, escolher somente a alternativa cabível e descartar as demais.

ANEXO XVIII

MODELO PARECER DO ADMINISTRADOR

Parecer nº	Nº Processo	
() Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?	() Prestação de Contas Final	
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência

Nome da OSC		
Objeto da parceria		
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado (R\$)	Valor da parcela comprovadamente utilizados (R\$)
Valor da aplicação financeira (R\$)	Contrapartida (R\$)	Devoluções efetuadas (R\$)
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas		
<p>Após a análise e emissão do parecer do Gestor desta parceria, do parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do parecer do Controle Interno, os autos do processo de prestação de contas foram encaminhados para pronunciamento desta autoridade administrativa, a qual compete aprovar ou não as contas.</p> <p>Desse modo, diante da análise do processo de prestação de contas em epígrafe e dos pareceres, constatou-se a presença de todos os elementos e formalidades exigidos pela legislação vigente.</p> <p>Quanto aos documentos apresentados, entende-se que os mesmos comprovam adequadamente a aplicação dos recursos nas finalidades para as quais foram concedidos, bem como a realização do objeto. Sendo assim, considera-se REGULAR em forma e conteúdo a presente prestação de contas.</p> <p>Aprovada - quando a prestação de contas comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades. Este parecer confere a baixa da prestação de contas independentemente se o parecer técnico for pela irregularidade das contas.</p> <p>Aprovada com Ressalva - quando a prestação de contas final comprovar a efetiva realização do objeto e o atingimento de suas finalidades com a existência de alguma falha de caráter formal que não enseja prejuízo ao erário. O parecer neste caso confere a baixa da prestação de contas independentemente se o parecer</p>		

técnico for pela irregularidade das contas.

Irregular - Considerando a situação Irregular o administrador poderá enquadrar a Prestação de Contas em uma das seguintes hipóteses:

Irregular Sem Comprovação - quando na prestação de contas final não ocorrer a comprovação da realização do objeto e de sua finalidade;

Irregular Pagamento Indevido - esta situação será registrada quando alguma prestação de contas parcial foi considerada irregular por apresentar despesas irregulares e que até a data da análise da prestação de contas não houve o ressarcimento ao erário.

Irregular Saldo Não Recolhido: esta situação será registrada quando alguma prestação de contas parcial foi considerada irregular por não apresentar comprovante de recolhimento de saldo de repasse não utilizado, de rendimentos auferidos ou de algum valor glosado.

Irregular Desvio Finalidade - quando a realização das despesas estiver em desacordo com a realização do objeto e por consequência sua finalidade não pode ser cumprida.

(Independente da situação apresentada, a mesma deve ser devidamente justificada)

A prestação de contas foi considerada: () Aprovada () Aprovada com ressalvas () Irregular

No caso de prestação de contas aprovada, ou aprovada com ressalvas, encaminha-se para baixa de responsabilidade e posterior devolução ao Controle Interno para arquivamento (ou para outro setor que julgar pertinente).

Data	Nome do administrador	Assinatura do administrador
------	-----------------------	-----------------------------

Observações: * Nas situações consideradas regulares haverá a baixa da responsabilidade. Nas situações irregulares o beneficiário será bloqueado no sistema para recebimento de novos recursos. ** Uma cópia deste documento deverá ser enviada à OSC.

ANEXO XIX

MODELO BAIXA CONTÁBIL

Baixa nº		Nº Processo	
() Prestação de Contas Parcial – Qual parcela?		() Prestação de Contas Final	
Número da Parceria	Período a que se refere a prestação de contas	Período de Vigência	
Nome da OSC			
Valor total da parceria (R\$)	Valor da parcela repassado (R\$)	_____ Devoluções efetuadas (R\$)	
No empenho	No Subempenho	Data da baixa	
Conforme a documentação encaminhada, informo que a mesma foi baixada em nossa contabilidade. Na oportunidade, encaminho a presente prestação de contas para arquivo.			
Data	Nome do administrador/contador	Assinatura do administrador/contador	

ANEXO XX

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Nº/2XXX.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE, no uso de suas atribuições e em conformidade com o que estabelece a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar processo de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos referentes a (descrever o fato ensejador da tomada de contas especial).

Art. 2º - Designar os servidores ..., matrícula no.... para realizarem, a partir da publicação deste Ato e no prazo de ... dias, a tomada de contas especial, com observância das normas estabelecidas na Instrução Normativa n. 003/2013, do TCE/MG, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano decorrente.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente Termo, que é por mim assinado.

Conquista-MG,..... de de 20.....

Assinatura do Secretário