MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS OSC (ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL) DO MUNICÍPIO DE ARAÇOIABA





SECRETARIAS PARTICIPANTES

Secretaria Municipal de Administração Janaína Alves da Silva Valeriano

Secretaria de Cultura Esporte e Turismo
Alexandre Felipe de Oliveira
Secretaria de Desenvolvimento Econômico , Meio Ambiente e Agricultura
Elvis Harllyson Presley da Silva Lima

Secretaria de trabalho social e cidadania Lívia elizabeth henrique cordeiro de sá leitão

Secretaria Municipal de Comunicação Caroline dos Anjos Correia Oliveira Rodrigues

> Secretaria Municipal de Saúde Manoel Aldo da Silva

Secretaria Municipal da Educação Claudivan claudiano da silva

1ª Edição

AraçoiabaPE 2022



APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo orientar os agentes públicos, representantes das Organizações da Sociedade Civil (OSC) e membros de Conselhos de Políticas Públicas sobre os procedimentos necessários para Seleção e Celebração de parcerias, analisando, de forma objetiva, toda a legislação e os mecanismos a serem adotados, expondo os modelos de documentos destinados aos interessados, viabilizando, de forma prática, os Termos de Colaboração, Fomento e Acordos de Cooperação, celebrados entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil OSC em atendimento à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, conhecida como "Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC" que entrou em vigor, para os municípios em 01 de janeiro de 2017 e, em consonância com o decreto municipal nº 19/2021; demonstrando a correta aplicação dos recursos públicos e a transparência das Prestações de Contas, detalhadas em Plano de Trabalho.

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

Araçoiaba, 26 de setembro 2022

Carlos Jogli Albuquerque Tavares Uchoa
PREFEITO MUNICIPAL



ÍNDICE

2 S	ELEÇÃO E CELEBRAÇÃO	11
2.1	Procedimento de Celebração de Parcerias	11
2.2	Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS)	12
2.3	Chamamento Público	13
>	A programação orçamentária;	.14
≽ Fon	O valor de referencia para a realização do objeto, no termo de cola-boração, ou o teto, no Termo de nento;	. 14
>	A data, o prazo, as condições, o local e a forma de apresentação daspropostas;	. 14
	A minuta do instrumento de parceria;	. 14
≽ de p	As datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, in- clusive no que se refere à metodologicontuação e ao peso atri- buído a cada um dos critérios	
2.4	Comissão de Seleção	15
2.5	Requisitos e Documentos para Celebração de Parcerias	16
2.6	Regularidades da Organização da Sociedade Civil	18
2.7	Impedimentos Legais	18
≽ de d	Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Conta qualquer esfera da Federa- ção, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;	
>	Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto duraremos prazos estabelecidos nos incisos 19	s;
>	A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recursocom efeito suspensivo	. 19
>	Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratarcom a Administração Pública;	. 19
2.8	Dispensa do Chamamento Público	20
≽ parl	Quando os termos de fomento ou de colaboração envolverem recur- sos decorrentes de emendas amentares às leis orçamentárias anuais, nos termos do art. 29 da Lei 13.019 de 31/07/14;	. 20
>	Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da or- dem pública ou ameaça à paz socia 20	l;
≻ que	No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde executadas por Organizaçõesda Sociedade Civil previamente credenciada pela Administração Pú-blica 20	
29	Julgamento das Propostas	21



3 FUNDAMENTOS BÁSICOS	24
3.1 Modelo de Plano de Trabalho	24
3.2 Modelo do Plano de Trabalho	24
MODELO DE PLANO DE TRABALHO	26
3.3 Custos Indiretos	29
4 EXECUÇÃO DA PARCERIA	30
4.1 Da Atuação em Rede	30
4.2 Liberação de Recursos	31
4.3 Conta Salário da Organização	32
4.4 Despesas Permitidas	33
4.5 Despesas Vedadas	34
4.6 Documentos Comprobatórios das Despesas	35
4.6.1 Nota Fiscal - NF / Nota Fiscal Eletrônica / Fatura	35
5 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	37
5.1 Relatório Técnico	38
Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;	38
Valores efetivamente transferidos pela administração pública;	38
Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno eexterno, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;	38
Valores efetivamente transferidos pela administração pública;	38
➤ Inserção de evidencias da efetividade da parceria, como fotografi- as, relatos, vídeos, depoimentos, entrevistas com os beneficiados ou população	38
6 PRESTAÇÃO DE CONTAS	40
6.1 Documentos a Serem Apresentados	40
6.2 Prestação de Contas Parcial	40
6.2.1 Análise da Prestação de Contas Final	41
6.3 Sanções administrativas às organizações	44
7 TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES	46
Com relação às inexigibilidades de chamamento público estão previstas:	



CONSIDERAÇÕES FINAIS:	50
REFERÊNCIAS	51
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE	63
PARA A SECRETARIA	71
ANEXOS	75

CONCEITOS



União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias.

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

Sociedades cooperativas, previstas na Lei 9867/99, são as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou projetos de interesse público e de cunho social.

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;



Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica, estabelecida, formalmente, entre Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de ações de interesse recíproco, mediante a execução de atividade ou projeto sendo a parceria expressa em termos de colaboração ou fomento, ou em acordos de cooperação.



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



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



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



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



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



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

2 SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

2.1 Procedimento de Celebração de Parcerias

PMIS - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE QUANDO COUBER

 O CIDADÃO, MOVI-MENTOS SOCIAIS OU AS INSTITUIÇÕES ENVIAM, MEDIANTE OFÍCIO, O PMIS PARA A SECRETARIA OU CONSELHO

CHAMAMENTO PÚBLICO

A SECRETARIA
 ABRE O
 CHAMAMENTO E
 ENVIA PARA A
 COPEL PUBLICAR O
 EDITAL

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO

 AS INSTITUIÇÕES APRESENTARÃO PLANOS DE TRABALHO COM OBJETOS COMPATÍVEIS COM O EDITAL PUBLICADO

CELEBRAÇÃO DO TERMO

ANÁLISE DA
 ADMINISTRÇÃO
 PÚBLICA E
 ASSINATURA APÓS
 CONCORDÂNCIA
 ENTRE AS PARTES

EXECUÇÃO DO TERMO

APLICAÇÃO E
 MONITORAMENTO
 DO TERMO
 CELEBRADO DE
 ACORDO COM O
 PLANO DE
 TRABALHO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

APRESENTAÇÃO E
 AVALIAÇÃO DE
 RELATÓRIO DE
 EXECUÇÃO DO
 OBJETO E
 EXECUÇÃO
 FINANCEIRA

PUBLICIDADE

 TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES REFERENTES À EXECUÇÃO DAS PARCERIAS.

2.2 Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS)

É o instrumento por meio do qual as Organizações da Sociedade Civil - OSC, Movimentos Sociais e os Cidadãos poderão apresentar propostas de abertura de procedimento de manifestação de interesse social aos órgãos ou aos conselhos de políticas públicas para que seja avaliada a possibilidade de realizar chamamento público, objetivando a celebração de parceria.

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

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

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

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

Por outro lado, a realização do PMIS não implicará automaticamentena realização de um chamamento público. Isto só acontecerá, antes de tudo, se for de interesse da administração pública. Havendo a intenção de transformar a propos- ta em um projeto ou atividade, ainda deverá haver consulta à sociedade acerca da concretização dessas ideias.

Portanto, é importante ficar claro que o PMIS só vai se tornar um chamamento público para a celebração da parceria se for interessante para a administração pública e se houver concordância da sociedade que deverá ser ouvida a respeito.

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

Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão estabelecer um período e para divulgação de respostas, definindo um prazo mínimo de 60 dias por ano, para o recebimento de propostas de instauração do PMIS. Encerrado este período, as propostas deverão ser avaliá-las, observando, no mínimo, as seguintes etapas:

- Análise de admissibilidade da proposta;
- Decisão sobre a instauração, ou não, do PMIS, depois de verificada a conveniência e a oportunidade pelo órgão, ou pela entidade da administração pública responsável;
- Se instaurado o PMIS, a sociedade emite opinião sobre o tema;
- Divulgação da proposta, no sítio eletrônico do município, em local único para a finalidade;
- Manifestação da Administração Pública Municipal sobre a realização, ou não, do chamamento público proposto no PMIS.

A partir do recebimento da proposta de abertura do PMIS apresentada com as informações estipuladas, a Administração Pública terá o prazo de até 12 meses para cumprir as etapas acima.



A realização de chamamento público ou a celebração de parceria não dependem da realização do (PMIS).

2.3 Chamamento Público

Para celebração das parcerias, em respeito ao princípio da isonomia, que asse-

gura igualdade entre todas as entidades participantes, a Administração Pública deverá realizar processo de chamamento público, podendo selecionar mais de uma proposta se houver previsão no edital. Para tanto, a administração vai instituir, por decreto, a Comissão de Seleção necessária selecionar as organizações 'da sociedade civil que irão firmar parceria, por meio dos Termos de Fomento ou de colaboração, com ampla divulgação, na internet, através do sítio oficial do Município, afim de selecionar Organizações da Sociedade Civil, especificando, em seu edital, no mínimo:

- A programação orçamentária;
- As condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
- O valor de referencia para a realização do objeto, no termo de colaboração, ou o teto, no Termo de Fomento;
- O objeto da parceria, com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;
- A data, o prazo, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- > A previsão de contrapartida em bens e serviços, se for o caso;
- > A minuta do instrumento de parceria;
- As medidas de acessibilidade tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas idosas com mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto de parceria;
- 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.

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

2.4 Comissão de Seleção



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

Será impedida de participar da comissão de seleção a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público ou, se sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

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

A declaração de impedimento do membro da Comissão de Seleção não irá atrapalhar a parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão ou entidade pública federal.

De acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e o decreto Municipal 19/2021, devem ser observadas algumas fases que compõem o processo de seleção até a celebração da parceria.

2.5 Requisitos e Documentos para Celebração de Parcerias

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

- 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 desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
 Devem, ainda, possuir:
- ➤ No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- > Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, através de:
 - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC;
 - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas:
 - Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;



Não confundir a capacidade técnica e operacional com a capacidade prévia instalada, na medida em que as organizações poderão prever, em seu plano de trabalho, as contratações e aquisições que forem necessárias para a realização do objeto da parceria.

- Prêmios de relevância, recebidos, no país ou no exterior, pela organização da sociedade civil;
- Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de Instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada previamente.



Importante a Organização guardar todos os comprovantes que demonstrem que ela já atuou em outros projetos, seja com o poder público, com empresas ou parceiros. Ela também pode apresentar outros documentos para comprovar sua experiência, tais como relatórios de prestação de contas aprovadas, publicações temáticas, relatórios anuais de atividades, comprovação de participação em algum conselho de política pública, prêmios recebidos, etc. A Administração Pública deverá adotar as medidas necessárias, tanto na capacitação de pessoal quanto no provimento dos recursos materiais e tecnológicos, necessários para assegurar a sua capacidade técnica e operacional afim de acompanhar as parcerias.

2.6 Regularidades da Organização da Sociedade Civil

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

2.7 Impedimentos Legais

De acordo com a Lei 13.019/2014, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceira prevista pela Administração Pública a Organização da Sociedade Civil que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente ce-
 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se, for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados;
- ➤ Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

	Parente em Linha Reta	Parente Colateral	Parente por Afinidade (familiares cônjugue)
1º Grau	Pai, Mãe e Filho (a)		Padrasto, Madrasta, sogro (a), enteado (a), Genro e Nora
2º Grau	Avô, Avó e Neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), Avô e Avó do cônjugue
3º Grau	Bisavô, Bisavó e Bis- neto (a)	Tio (a), Sobrinho (a)	Concunhado (a)

Tenha, entre seus dirigentes, pessoa:

- Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federa-ção, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos;
- > For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

É vedada, ainda, a celebração de parcerias que tenham por objeto, envolver ou incluir, direta ou indiretamente:

- Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
- Contratação de serviços de consultoria com ou sem produto determinado;
- > O apoio administrativo com ou sem disponibilização de pessoal;
- Fornecimento de materiais consumíveis, ou outros bens.

2.8 Dispensa do Chamamento Público

A Administração Pública poderá, mediante justificativa detalhada, dispensar a realização do chamamento público:

- Quando os termos de fomento ou de colaboração envolverem recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, nos termos do art. 29 da Lei 13.019 de 31/07/14;
- 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;
- Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da or- dem pública ou ameaça à paz social;
- Quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por Organizações da Sociedade Civil previamente credenciada pela Administração Pública.

Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSCs, em razão da natureza singular do objeto do Plano de Trabalho, ou da possibilidade das metas serem atingidas por uma única entidade específica, especialmente quando:

O objeto da parceria for incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos.

A parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei, na qual seja identificada, expressamente, a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção social.

A ausência de realização de chamamento, por dispensa ou inexigibilidade, será devidamente motivada pelo administrador público que instruirá o procedimento com elementos que demonstrem:

- A caracterização da situação fática e seu enquadramento nas hipóteses previstas nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/14;
- A razão da escolha da Organização da Sociedade Civil precedida da indicação dos Conselhos de Políticas Publicas, contanto que não tenha outra instituição com a mesma finalidade, pois se tiver deverá realizar o chamamento público;
- A justificativa do valor previsto para a realização do objeto.

2.9 Julgamento das Propostas

De acordo com o Decerto Municipal nº 19/2021, as propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no edital, e será eliminada a OSC cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações referentes:

- Aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere o tipo de parceria;
- > Ao valor de referência constante do edital.

Para a celebração de parcerias, poderão ser privilegiados critérios de julgamento como inovação e criatividade, conforme previsão no edital.

O edital de chamamento público poderá incluir cláusulas e condições que sejam amparadas, em circunstância especifica relativa aos programas e às políticas públicas setoriais, desde que considerada pertinente e relevante, podendo abranger critérios de pontuação diferenciada, cotas, delimitação territorial, ou da abrangência da prestação de atividades, ou da execução de projetos, editais exclusivos ou estratégias voltadas para públicos determinados, visando, dentre outros, os seguintes objetivos:

- > Equilíbrio na distribuição territorial dos recursos;
- Promoção de direito de indígenas, quilombolas, povos e comunidades tradicionais;
- Promoções de direitos de quaisquer populações em situações de vulnerabilidade social:
- Promoção de igualdade entre os direitos de pessoas na sociedade adquiridos por legislações que assegurem tais direitos como raça,cor,gênero,sexualidade e religião e que visem medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idoso.

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

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

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

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

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

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

A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento, em página do sítio oficial da administração pública, no endereço https://aracoiaba.pe.gov.br/.



Os termos de fomento e os termos de colaboração deverão ser assinados pelo secretario de governo ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública municipal, permitida a delegação, vedada a subdelegação.

3 FUNDAMENTOS BÁSICOS

3.1 Modelo de Plano de Trabalho

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

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

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

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

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

3.2 Modelo do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho será regido pelos princípios da administração pública e servirá de guia para a realização da parceria, devendo possuir as seguintes informa-ções conforme **Anexo VIII (Plano de Trabalho)**:

- DADOS CADASTRAIS: Informações da Organização da Sociedade Civil;
- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: Indicar o nome do órgão/entidade proponente do programa, projeto ou evento;
- CNPJ: Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro

Geral de Contribuinte do Ministério da Fazenda;

- **ENDEREÇO**: Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (Av. /Rua, Serv., etc.);
- **NÚMERO:** indicar o número do estabelecimento;
- BAIRRO: indicar o nome da comunidade ou região, dentro de uma cidade ou município em que esteja localizada a sede da OSC;
- MUNICÍPIO: Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente;
- DISTRITO: indicar quando a OSC for estabelecida em um povoado;
- E-MAIL: Informar o e-mail do proponente para contatos necessários;
- UF: Mencionar a sigla da Unidade da Federação à qual pertença a cidade indicada:
- CEP: Mencionar o Código de Endereçamento Postal do logradouro ou da cidade mencionada;
- DDD/TELEFONE: Registrar o código DDD, o número do telefone fixo e celular, se houver, onde esteja situado o órgão/entidade proponente;
- NOME DO RESPONSÁVEL: Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente;
- CPF: Registrar o número de inscrição do responsável no Cadastro de Pessoa;
- CONTA CORRENTE: Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente, específica para o projeto;
- BANCO: Indicar o Código e o nome ao Banco no qual seja vinculada a conta corrente:
- AGÊNCIA: Indicar o Código e o nome da Agência do Banco;
- C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR: Registrar o número da Carteira de Identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e da Unidade da Federação;
- CARGO: Informar o cargo do responsável;
- FUNÇÃO: Informar a função do responsável;
- MATRÍCULA: Informar o número da matrícula funcional do responsável;
- DATA DA HOMOLOGAÇÃO: indicar quando foi celebrado o acordo de parceria.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS							
ÓRGÃO/ENTIDADE	PROPON	IENTE				CNPJ	
ENDEREÇO (Av./Ru	a/Serv., e	etc.)					NÚMERO
BAIRRO		MÚNICIPI	0				DISTRITO
CEP	UF	TELEFONE (fixe			TELEFONE (celular)		ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail)
NOME DO RESPON					CPF		
CONTA CORRENTE AGÊNCIA		1	BA	ANCO		C.I/ ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO					FUNÇÃO		
MATRICULA			MUNIC ESTAI FEDE	DU	AL:		DATA DE HOMOLOGA- ÇÃO

- ➤ Titulo do projeto: descrição completa das atividades a serem prestadas, deixando claros o objeto da parceria e os meios utilizados para sua realização.
- Período de execução: prazo para cumprimento das metas a serem utilizadas para averiguação de sua realização.
- Identificação do objeto: Descrever o objeto que está sendo proposto no projeto, programa ou evento.
- ➤ Justificativa da proposição: Descrever, com clareza e sucintamente, as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados. A justificativa permite visualizar a implementação do projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.
- Metas: Desdobramento do objeto da parceria em realizações físicas, de acordo

com as unidades de medidas. É interessante indicar como meta os elementos que compõem o projeto.

- > Objetivo geral: É o objetivo de um programa que contribui para a transformação positiva de uma situação por ele visualizada em caráter amplo.
- ➤ Objetivos específicos: Definição especifica que pretende alcançar com o projeto, exclusivamente, em função das ações implementadas, visando alcançar o objetivo geral.
- Metodologia: Procedimentos utilizados no planejamento.

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO			
Título do Projeto:	Período de Execução		
	Início:	Término:	
Identificação do Objeto:			
Justificativa da Proposição:			
Objetivo Geral:			
Objetivo especifico:			
Metodologia:			

Plano de aplicação dos recursos financeiros solicitados e a contrapartida, quando for o caso: refere-se ao desdobramento da dotação (alocação dos recursos) e a sua consequente utilização em, diversas espécies de gastos, porém correspondentes aos elementos de despesa, de acordo com a legislação vigente.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META ETAPA OU FASE)									
META	ETADA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADO	OR FÍSICO	DUR	4ÇÃO			
IVILIA	ETAPA ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE	QUANTIDADE	INICIO	TERMINO			

- ➤ Etapas e Metas: Fases necessárias para obter resultados esperados aos quais levarão à consecução do objeto do produto. O resultado final de um projeto somente se dará após a realização e o cumprimento de todas as ações, etapas e metas apresentadas.
- Cronograma de desembolso que deverá ser condizente com a expectativa de gastos.

4. Cronograma de Desembolso									
Concedente									
Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho			
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro			
OBS.:									

DECLARAÇÃO:	•	

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

Após análise por parte da equipe técnica desta Secretaria, aprovo o presente projeto				
Local e data	Concedente			

3.3 Custos Indiretos

O Plano de Trabalho poderá incluir, também, o pagamento dos **custos indiretos** necessários à realização da parceria, de acordo com o inciso III, do art. 46, da Lei Federal nº 13.019/14 desde que tais custos sejam decorrentes, exclusivamente, de sua realização e que tais custos possam incluir despesas de consumo, estrutura e gestão como água, luz, internet, transporte, aluguel, telefone, serviços contábeis e de assessoria jurídica, não podendo superar 20% do valor do projeto.

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

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

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



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

4 EXECUÇÃO DA PARCERIA

4.1 Da Atuação em Rede



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

- Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
- Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede:
- Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na pres- tação de contas:
- Comunicar à administração pública em até sessenta dias, a assinatura do termo de atuação em rede.

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

A organização da sociedade civil que celebrar termo de atuação em rede fica obrigada a exigir que a entidade executante possua regularidade jurídica e fiscal compatível com as exigidas para celebração do termo de fomento ou do termo de

colaboração, exigindo a apresentação do termo de declaração subscrito pelo dirigente Máximo da entidade executante e não celebrante, sob a pena da lei, no sentido de que esta não incorre em qualquer das vedações previstas no art. 39, da Lei Federal nº 13.019/14.

Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil,inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento, por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.2 Liberação de Recursos

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

A liberação de recursos processar-se-á mediante a indicação da instituição financeira, pela administração pública, para as Organizações onde serão disponibilizados os recursos, via ordem bancária, depositados em bancos oficiais através de conta específica, aberta pela Organização parceira para tal finalidade.

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



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

A liberação das parcelas poderá ser suspensa em três situações:

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

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

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

4.3 Conta Salário da Organização

A conta salário é uma conta aberta por iniciativa e solicitação do empregador para efetuar o pagamento de salários aos seus empregados. Essa conta não é uma conta de depósito à vista, pois somente pode receber depósitos do empregador, não sendo admitidos depósitos de quaisquer outras fontes.

Em caso da Organização da Sociedade Civil manter contas salário de seus funcionários constantes no Plano de Trabalho, em conta bancária não vinculada à conta específica da parceria, poderá fazer a transferência eletrônica para a referida conta desde que apresente a devida conciliação bancária, com o rol dos funcionários beneficiados e com os recibos de salários devidamente assinados.

4.4 Despesas Permitidas

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

A organização da sociedade civil é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento. Não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil, em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. Poderão ser pagas com recurso vinculadas à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais;
- O detalhamento dos valores referentes ao pagamento da equipe de trabalho, que caracterizará a relação dos recursos humanos da Organização, conterá:
- Valores dos impostos;
- Contribuições sociais;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;
- Férias:
- · Décimo Terceiro salário;
- Salários proporcionais;
- Verbas rescisórias;
- Demais encargos sociais.

- Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam quais forem a proporção em relação ao valor total da parceria;
- Aquisição de equipamentos e materiais de consumo essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais; custos indiretos necessários à execução do objeto, como por exemplo, despesas com internet, transporte, aluguel e telefone, bem como a remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica necessários para que a Organização cumpra a legislação de transparência e prestação de contas do uso do recurso público.

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

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

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

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

4.5 Despesas Vedadas

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

As parcerias deverão ser executadas com estrita observância às cláusulas pac-

tuadas, sendo vedados:

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

4.6 Documentos Comprobatórios das Despesas

Os documentos comprobatórios das despesas, ou seja, Notas Fiscais, Faturas e Recibos de locação de imóveis, deverão ser emitidos em nome da Organização, constando:

- > A descrição completa do equipamento, material ou serviço;
- A indicação da marca, quando for o caso;
- > O quantitativo e respectivo valor unitário e total;
- Outras informações que caracterizem e identifiquem a aquisição.

Os documentos deverão ser apresentados, em ordem cronológica, e, devidamente, lançados nos formulários próprios da Prestação de Contas com as devidas vistas de recebimento do material através do carimbo do presidente.

4.6.1 Nota Fiscal - NF / Nota Fiscal Eletrônica / Fatura

O correto preenchimento das NF da fatura, requisito essencial nos processos de Prestação de Contas relativas aos recursos financeiros repassados a título de parceria, que a entidade é obrigada a comprovar a correta aplicação desses recursos, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além das penalidades cabíveis aos seus responsáveis legais, conforme legislação pertinente.

Estes documentos não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou entreli- nhas e serão emitidos em papel carbono ou autocopiativo, podendo ser preenchidoa máquina, manuscritos a tinta ou, ainda, por sistema de processamento de dados (NF Eletrônica), máquina registradora, devendo os seus dizeres e indicações esta- rem bem legíveis em todas as vias.

As NFs ou Faturas não poderão omitir indicações, devendo estar preenchidos todos os campos obrigatórios, inclusive aqueles citados abaixo:

- Data de emissão e data de saída das mercadorias ou execução dos serviços;
- Nome da Organização e seu endereço completo;
- CNPJ e Inscrição Estadual (informar número ou isenção);
- Especificação detalhada do produto ou serviço;
- Unidade adotada no serviço executado;
- Quantidade adquirida ou executada;
- Valor total de cada item;
- Destacar o percentual e o valor do desconto, quando houver;
- Valor total da NF ou Fatura

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

5 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO





O monitoramento e a avaliação da atividade pactuada ficarão a cargo da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída por decreto da autoridade máxima do órgão ou entidade da área responsável pela parceria, e que após o envio do relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada, mediante termo de colaboração ou termo de fomento realizado pela administração pública que homologará, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

A comissão poderá ser compostas por 3 (três),ou 5 (cinco) membros assegurada a participação de pelo menos, um servidor, ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública

Após a entrega do relatório pela administração pública, a comissão de monitoramento e avaliação deverá notificar a Organização da Sociedade Civil visando informar o agendamento, com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis** quando fará uma verificação, "in loco", de atendimento dos objetivos propostos no Termo de Colaboração ou Fomento.

Em casos excepcionais, a avaliação poderá ser feita, concomitante, caso a administração pública entenda como necessário.

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

5.1 Relatório Técnico

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprova- dos no plano de trabalho;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública:
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- 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 aprova- dos no plano de trabalho;
- > Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- Inserção de evidencias da efetividade da parceria, como fotografias, relatos, vídeos, depoimentos, entrevistas com os beneficiados ou população.

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

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

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

6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil, tem o dever de prestar contas, tendo por objetivo a demonstração e a verificação de resultados e devendo conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas previstas.

Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

6.1 Documentos a Serem Apresentados

Os comprovantes de despesas que deverão acompanhar a relação de pagamentos devem ser apresentados em documentos originais, para fins de conferência pelos representantes da Administração Pública, autorizados para tal finalidade, ficando os documentos originais retidos, com vistas a integrar o processo de Prestação de Contas.

6.2 Prestação de Contas Parcial

A Prestação de Contas Parcial deverá ser encaminhada ao núcleo de auditoria do controle interno municipal, acompanhado dos seguintes documentos:

- Oficio da entidade, comprovando a entrega da documentação referente;
- Demonstrativo financeiro de aplicação dos recursos;

- Relatório firmado por dirigente da entidade beneficiada, acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quando da aplicação da totalidade dos recursos repassados;
- Original do extrato bancário da conta da entidade beneficiada;
- Conciliação bancária, se houver;
- Relação de pagamento das despesas;
- Apresentação de recibos, faturas e notas fiscais;
- Demonstrativo de rendimentos auferidos, quando houver.

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

A aprovação ocorrerá pela Gestão Municipal após parecer favorável ou, no máximo, com ressalvas do núcleo de Auditoria do controle interno da Prefeitura.

6.2.1 Análise da Prestação de Contas Final

Após análise dos documentos relativos à Prestação de Contas Flnal, quando a mesma for aprovada, o processo da Organização deverá ser enviado ao Departamento/Unidade de Execução Instrumental, ou setor correspondente da Administração Pública, para fins de processamento da despesa e liberação dos recursos da parcela subsequente, no prazo estabelecido no Termo de Colaboração ou Fomento.

Ocorrendo atraso, formalmente justificado, na prestação de contas pela Organização, o prazo para análise do representante da Administração Pública poderá ser reduzido, com vistas a viabilizar o atendimento dos prazos estabelecidos para liberação dos recursos. Desde que não haja prejuízo de um risco de detecção de fato relevante e que o tempo seja razoável à análise pela administração.

Observadas as regras constantes na Legislação infraconstitucional, listaremos, abaixo, a relação de documentos exigidos por cada instituto normativo para a administração pública:

Listaremos, abaixo, a relação de documentos exigidos por cada instituto normativo, para as entidades sem fins lucrativos:

Decreto Municipal 19/2021

Relatório de execução do objeto, contendo:

- Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- Demonstração do alcance das metas;
- Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação;
- Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- > Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance da metas
- Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver:
- Plano de ação contendo as atividades, responsáveis e prazos necessários ao aprimoramento da execução do objeto, quando identificadas oportunidades de melhoria.

A administração pública deverá considerar, ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução de parceria;
- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração e fomento.

Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, fica impedida 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 Administração Pública.

6.3 Sanções administrativas às organizações

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

> Advertência;

- Suspensão temporária: impede a organização da sociedade civil de participar do chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- Declaração de inidoneidade: impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público ou celebrar parceria, ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo de dois anos da sanção de declaração de idoneidade.

- É facultada a defesa do interessado, no prazo de dez dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais;
- A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas improbidades praticadas pela organização da Sociedade Civil, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;
- A sanção de suspensão temporária, será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de 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 administração pública municipal;
- A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de idoneidade são de competência exclusiva de secretário municipal;
- A organização da sociedade civil poderá recorrer da sanção, administrativamente, no prazo de 10 dias contado da data de ciência;
- Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de idoneidade, a organização da sociedade civil deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no cadastro do município, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- Prescrevem no prazo de cinco anos, as ações punitivas da administração pública ca federal destinada a aplicar as sansões previstas, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias, a partir do término da vigência da parceria, no caso da omissão no dever de prestar contas.

7 TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

O órgão ou a entidade da administração pública municipal divulgará informações referentes às parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, em dados abertos e acessíveis, e deverá manter, no seu sitio eletrônico oficial e no portal da prefeitura, a relação dos instrumentos de parceria celebrados com seus respectivos planos de trabalho.

As organizações da sociedade civil divulgarão, nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei nº 13.019/14, fazendo constar, no mínimo:

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

Quando as Organizações da Sociedade Civil não tiverem sitio oficial poderão repassar as informações, para inclusão no sitio da Prefeitura, no endereço https://aracoiaba.pe.gov.br/.



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



No caso de atuação em rede, caberá à organização da sociedade civil celebrante, divulgar as informações, inclusive quanto às organizações da sociedade civil não celebrante e executante em rede.

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

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

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

7 CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

A regra para as celebrações é o chamamento público conforme determina a Lei 13019/2014. Mas existem as exceções que são tratadas nos Art. 30 e 31 da referida Lei.

No caso de Araçoiaba podemos dispensar o chamamento público nos seguintes casos:

Art. 30 III da Lei 13019/2014 - Quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

Art. 30 VI da Lei 13019/2014 - Contanto que não tenha outra instituição com a mesma finalidade, pois se tiver deverá realizar o chamamento público.

No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciada pelo órgão gestor da respectiva política. Ou seja, as entidades devem estar previamente cadastradas nas secretárias referendadas pelos conselhos de políticas públicas.

Com relação às inexigibilidades de chamamento público estão previstas:

Art. 31 da Lei nº 13019/2017: Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

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

II – Caso de subvenções que remetem ao que trata no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320/64.

Nestes casos teremos que fazer um projeto de Lei pedindo autorização na câma-

ra para destinar a dotação para entidades desde que não tenham objetos similares a outras entidades.

Eu posso utilizar subvenções caso não existam entidades com interesses coincidentes. Caso existam o caminho é o chamamento público.

O registro de despesas referente a transferências financeiras para entidades sem finalidade lucrativa se dá das seguintes maneiras:

Analisa-se:

- 1) A categoria Econômica;
- 2) O grupo de despesa;
- 3) Modalidade de Aplicação;
- 4) Elementos de despesa (parcerias):
 - a. Subvenções Sociais 335043;
 - b. Auxílios 445042;
 - c. Contribuições 335041 ou 445041;
 - d. CATEGORIA ECONÔMICA 3 despesas correntes;
 - e. CATEGORIA ECONÔMICA 4 despesa de capital;
 - f. GRUPO DE DESPESA 3 outras despesas correntes;
 - g. GRUPO DE DESPESA 4 Investimento;
 - h. MODALIDADE DE APLICAÇÃO 50 Transferências a Instituições privadas sem fins lucrativos;
- 5) Elementos de despesa (subvenções, auxílios e contribuições):
 - a. SUBVENÇÃO 43
 - b. AUXILIO 42

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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

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

REFERÊNCIAS

IPEA. Mapa das OSCs. Disponível em: <www.mapaosc.ipea.gov.br>

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

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

Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Tribunal de contas do Estado do RS – TCE-RS;

PARTICIPA. Entenda o MROSC de A Z. Disponível em:
http://www.participa.br/articles/public/0007/7963/entenda-o-mrosc-de-a-a-z.pdf

______. Publicação Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: A construção da agenda no governo federal - 2011 a 2014. Disponível em:
http://www.participa.br/articles/public/0016/8824/04.12.15_MROSC_ ArquivoCompleto_Capa_Miolo.pdf>

SECRETARIA GERAL. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.** Seção do MROSC no site da Secretaria de Governo da Presidência da República Disponível em: http://www.sg.gov.br/atuacao/mrosc.

ANEXO I

					PRES	TAÇ	ÇÃO DE CO	тис	TAS PARC	CIAL				
1. Pro	cesso			,										
Núme		Volume	:	Fonte/Recurso				Т	ipo/Ater	ndimento				
2. Ide	ntificaç	ão												
Nome da Organização da Sociedade Civil										CNPJ				
Ender	eço													
Bairro)						Municíp	oio				CEP		
							1			Conta Ban	cária			
Nome	da Inst	ituição B	Bancária				Banco			Agência		Conta Co	rrente	
									P	arceria Volu	untári	a		
Núme	ro	Período	de Vigê	ncia	N° da	a Pa	arcela	V	alor (R	\$)		Valor Tota	al (R\$)	
							Ob	jet	o da Pa	rceria (des	crição	abreviac	la)	
											-		•	
3. Der	monstr	ativo da		io Finance ceitas (R\$)		а К	eceita e	da	Despe	esa	1			
Saldo	o An-	Re	cursos		Total		Despesas (R\$)					Saldo (R	R\$)	
	io (R\$)	Próprio	(R\$)	Próprio (R	R\$)		Recurso			Total		ırsos		Total
						Próprios			<u> </u>		óprios			
Parcei	ria	Parceria	a (R\$)	Parceria (R\$)		Recursos				ırsos				
(R\$)	7						Parceria	<u>a</u>			Parc	eria		
4. Kei	a çao d o/Che	e Pagan	nentos								T		Val	or (R\$)
que N°		Nota F		Competêr		Cr	edor					eto da		
N°	Da- ta	N°	Data	da Despe	esa						De	spesa	Bruto	Liqui- do
											1			
	~ .										TOT	AL (R\$)		
		e Receit	as	1										
Dcto	imero o/Che	-	Data						Or	igem do Re	curso		Val	or (R\$)
											TOI	AL (R\$)		

				Pendentes				
Dctc Che	que	Nota F cal/Re	cibo	Competên- cia da	Credor	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	jeto da Des- esa	Valor (R\$)
N°	Da- ta	N°	Data	Despesa		Pe	-sa	
						•	TOTAL (R\$)	
7. Idei	ntificaç	ão dos	Respons	sáveis				
Aracoa	aiha	de		de				
, «ayou	bu,							
	Nome d	o Conta	dor ou Re	esponsável		Nome de l	Dragidanta av D	
	Tel.:	o coma	aoi oa ik	ooponoavei		Nome do i Tel.:	Presidente ou R	esponsavei

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA/FINANCEIRA													
Organização d	a Sociedade Civil		Pa	rceria n°	Período de E	xecução							
				1	nício T	érmino							
1. Meta	1. Meta												
2. Execuç	ão Física												
	Descrição	Serviço Pactuado	No Período		Até o P	eríodo							
	Doddiiquo	1 actuado	Programado	Executado	Programado	Executado							
3. Execuç	ão Financeira												
_	Reali	zado no Período		Re	alizado até o Perío	do							
	Administração Pública	Executor	Total	Concedente	Executor	Total							
-													
TOTAL GERAL													
		Araç	oiaba-PE.,_	de		de							
		,	· -										

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Entidade

ANEXO III

RELATÓRIO TÉCNICO							
Local:	Data:						
 Administração Pública	- Responsável pelo Relatório						

ANEXO IV

ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NO OBJETO

A entidade civil sem fins lucrativo, F	Pastoral do Men	or, vem por	meio deste documen-					
o atestar que possui experiência no objeto desta parceria através da execução dos								
seguintes convênios ou termos de f	omento ou cola	ooração:						
Convênio nº 00*/20**-Secretaria res	sponsável							
Convênio nº 00*/20**-Secretaria res	ponsável							
	Araçoiaba,	de	de					

PRESIDENTE DA ENTIDADE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Ressalva: emprega menor	, a partir de quatorze ano	s, na condição	o de aprendiz ().
	Araçoiaba,	de	de
	Renresentante I egal da F	Entidade)	

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, e concomitantemente com art. 20º, Decreto 19/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

OU

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

OU

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

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

Araçoiaba-PE,	de	de	_
(Nome e Cargo do Representante	e Legal da O	SC	

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a <i>[identificação da organização da sociedade civil – OSC</i>]	, está ciente
e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento) Público nº
/20 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob	as penas da
Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos a	presentados
durante o processo de seleção.	
Araçoiaba-PE,de	de
	_
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)	

ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE RECURSOS FOLHA 1/3										
1 – DADOS CADASTRA										
ÓRGÃO/ENTIDADE PROF	ONEN	TE				CNF	J			
ENDEREÇO (Rua, Av., Serv., etc.)										
BAIRRO							CEP			
CIDADE					UF		•	E.A	٧.	
TELEFONE ()	FAX ()		EN	DERI	ÇO E	LETF	RÔNICC	(E-m	nail)	
CONTA CORRENTE AGÊNCIA			BANCO) (No	me)			C	CIDADE	
NOME DO RESPONSÁVE	L		l				CPF			
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR		CARGO		FUNÇÃO			MATRÍCULA			
-				•						
2 – DESCRIÇÃO DO PR	OJET	0				-				
TÍTULO DO PROJETO						-	PERIOD INÍCI	00 DE	EXECUÇÃO TÉRMINO	
							INICI	U	IERMINO	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJET	O :									
JUSTIFICATIVA DA PROPOS	SIÇÃO:									
OBJETIVO GERAL:										
OBJETIVO ESPECÍFICO:										
METODOLOGIA:										

	PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE RECURSOS FOLHA 2/3											
3 – PROGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)												
TIPO DE SERVIÇO:												
	META (OBJETIVOS) ETAPA		ESPECIFICAÇÃ (ATIVIDADE - AÇÕES)		ÃO	DURAÇÃO INÍCIO TÉRMINO			ESULTADOS SPERADOS			
TOTAL GERAL R\$ (VALOR ANUAL)												
4 – CR	RONOG	RAMA	DAS DESPE						VALOR			
	DESCRIÇÃO VALOR											
5 – CR	ONOGI	RAMA	DE DESEMB	OLSO CONO	FDF	NTF (V	ALOR MEN	ISAL)				
META	JANEI		FEVEREIRO	MARÇO		ABRIL	MA		JUNHO			
META	JULH	0	AGOSTO	SETEMBRO	0	UTUBRO	NOVE	MBRO	DEZEMBRO			
Obs.:		,			·							

PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DE RECURSOS FOLHA 3/3 6 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Florianópolis, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de doações consignadas no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

LOCAL E DATA

PROPONENTE

7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
APROVADO	
LOCAL E DATA	CONCEDENTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DOS DIRIGENTES (ART. 39 DA LEI № 13.019, DE 2014, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE)

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da socieda-de civil – OSC]*, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.019/14, e concomitantemente com art.20°, Decreto 19/2021:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informa do e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) servidores públicos, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (b) 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.

	_	_	
Araçoiaba-PE.,_	de_	de_	

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DA OSC (ART. 39 DA LEI Nº 13.109/14)

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. e concomitantemente com art.20º do Decreto 19//2021 Nesse sentido, a citada entidade:

- > Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- » Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- » Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- »Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014:
- » Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- » Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de1992.

Araçoiaba-PE.,	de	de .
----------------	----	------

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO XI

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PMIS)

Observação: Junto deste documento poderão ser anexados quaisquer outros documentos pertinentes ao projeto proposto. Identificação do proponente Nome: CNPJ/CPF: Endereço: Complemento: CEP: Bairro: Telefone: (DDD) Telefone: (DDD) Telefone: (DDD) E-mail: Site: Área da proposta: ()Assistência Social ()Educação ()Cultura ()Esportes, Lazer e Recreação ()Saúde ()Desenvolvimento Urbano ()Direitos Humanos e Cidadania ()Desenvolvimento Econômico ()Habitação ()Políticas para Mulheres ()Políticas para pessoa com deficiência física ou com mobilidade reduzida ()Promoção de Igualdade Racial ()Segurança Urbana ()Empreendedorismo ()Meio-ambiente ()Transporte ()Tecnologia da informação Qual é o interesse público envolvido?

Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:	
Objetivos e Metas (metas e objetivos pretendidos com o objeto proposto)	
Indicação de viabilidade econômica (custos e benefícios)	

Cronograma de realização da atividade (forma de execução da atividade e de cumprimento de metas a ela atreladas)						
Metas/Etapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término
Meta 1						
Etapa 1						
Etapa 2						
•••						
Meta 2						
Etapa 1						
Etapa 2						

Cronograma de receitas e despesas				
Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesas (descrição)	Valor (R\$)	
	Total:		Total:	

	RECURSOS HUMANOS				
Quantidade	Cargo	Carga horária	Remuneração	INSS patronal	Custo total
	TOTAL:				

MATERIAIS E SERVIÇOS					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL			Cub Total de Materia	:-	
			Sub Total de Materia	lis 	
SERVIÇOS					
			Sub Total de Serviços	<u> </u> S	
	Total Geral				

ANEXO XII

CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

1	Alvará sanitário e licença ambiental;
2	Atestado de experiência do objeto (Modelo ANEXO IV);
3	Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas atualizado;
4	Cópia do alvará de funcionamento da entidade para fim de comprovação que a organização da socieda-
	de civil funciona no endereço por ela declarado;
5	Cópia da ata da Eleição e da Posse de seus diretores registrada no cartório competente;
6	Cópia de alterações Estatutárias, quando houver;
7	Cópia do CPF e RG do representante máximo da Entidade;
8	Cópia do documento que comprove que a entidade funciona no endereço registrado no cadastro Nacio-
	nal da Pessoa Jurídica- CNPJ da secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB;
9	Cópia do Estatuto registrado da entidade (Lei nº13. 019/14, art.34, III);
10	Cópia da Lei Municipal que reconhece a entidade como de Utilidade Pública Federal, Estadual ou Muni-
	cipal;
11	Certidão de regularidade junto as Fazendas, federal, estadual e municipal do domicilio ou sede da enti-
	dade;
12	Certidão de registro e arquivamento dos atos constitutivos no cartório de Registro Civil das pessoas
	jurídicas;
13	Comprovação de abertura ou existência de conta corrente individualizada com finalidade específica para
	movimentação dos recursos públicos em nome da instituição e extrato zerado da conta corrente;
14	Certificado de Regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – CRF/FGTS;
15	Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
16	Declaração que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando es-
	sas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Modelo ANEXO
	VI);
17	Declaração da não ocorrência de impedimentos (Modelo ANEXO IX);
18	Declaração que não emprega menor, conforme disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal
	de 1988 (Modelo ANEXO V);
19	Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante da entidade com objetivos
	voltados a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Modelo ANEXO VIII);
20	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da
	carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas- CPF da Secretaria da Re-
	ceita Federal do Brasil- RFB de cada um deles;

ANEXO XIII

DO CHECK LIST DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

PARA A SECRETARIA

DOCUMENTAÇÃO	SIM	NÃO
Original do Termo de Colaboração, acordo, ajuste ou outro instrumento		
congênere que tenha dado suporte ao repasse?		
Original do processo de pagamento que autorizou o repasse?		
Original do extrato bancário da conta prefeitura, no qual esteja evidenciada		
a saída de recurso?		
Relatório técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação?		
Parecer Técnico do Gestor da Parceria?		
Pronunciamento do ordenador de despesa acerca da prestação de contas?		
As prestações de contas parciais apresentadas a COGER estão acompa-		
nhadas de Relatório de Avaliação do Convênio feito por Técnico da Secreta-		
ria?		

PARA AS ENTIDADES

DOCUMENTAÇÃO	SIM	NÃO
Original do extrato bancário da conta especifica mantida pela entidade be-		
neficiada, no qual esteja evidenciado o ingresso e saída dos recursos?		
Original do comprovante de despesa (nota fiscal ou recibo), acompanhado		
de carimbo/declaração firmada por dirigente certificando que o material foi		
recebido ou serviço prestado?		
Relação de Pagamentos?		
Demonstrativo Financeiro de aplicação de recursos?		
Relatório firmado por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumpri-		
mento dos objetivos previstos, quando da aplicação da totalidade dos recur-		
sos repassados?		
Relatório de conciliação bancária, quando o Termo de Parceria exigir?		
Relatório de execução financeira? (art.66 da Lei nº 13.019/14)		
Relatório de execução do objeto da entidade? (art.66 da Lei nº 13.019/14)		

Oficio da entidade comprovando a entrega da documentação referente ao	
convênio?(em papel timbrado e com recibo da secretaria)	
Houve valor não utilizado por período igual ou superior a um mês?	
Obs: responder ao item XIII se a resposta for sim	
Foi apresentado Demonstrativo dos rendimentos auferidos, caso o recurso	
não tenha sido utilizado no período?	
Foi apresentado reprogramação de aplicação da(s) parcela(s) dos recursos	
porventura não aplicados no exercício?	
Foi verificado despesas com obras, reformas e ampliação?	
Houve a realização de despesa com multas, juros ou taxas bancários? (ca-	
so exista a entidade devera devolver o recurso) (vide obs 01)	
Houve pagamento de taxa de administração ou outras formas de remunera-	
ção ao convenente que não estejam previstas no objeto do convenio? (
caso exista a entidade devera devolver o recurso)	

ANEXO XIV

Relatório de Execução do Objeto

Secretaria/Órgão Gestor:		
OSC:		
Título do Projeto/At	tividade/Serviço:	
Instrumento:	Termo de Colaboração	Número:
	Termo de Fomento	Número:
Período de Vigê	ncia:	
Período de Aplic	cação:	
Valor Repassado	o no período (se for o caso):	
	RELATÓ	RIO
Descrição do	Objeto desta parceria:	
(Descrever as ativ tação de contas p	vidades práticas que foram realiz	ra cumprimento do objeto: zadas no período de aplicação desta pres- o. Exemplos destas atividades são aque-

	Alcance dentro do período de aplicação da Prestação de Con- tas								
Nº	Descrição da Meta (Objetivo Específico) (copiar cada meta correlacionada no Plano de Trabalho)	Quantidade (citar a quantidade realizada no período de aplicação desta prestação de contas)	Meios para aferição (citar os meios de aferição contidos na prestação de contas para comprovação do cumprimento da meta realizada – deve ser comprovado nos anexos deste relatório)						

Justificativa (CASO AS METAS PROPOSTAS NÃO TENHAM SIDO AL-CANÇADAS):

(Este campo deve ser preenchido somente no caso do não cumprimento da meta proposta, ou seja, a quantidade da meta cumprida não atingiu o previsto no Plano de Trabalho. A justificativa para este não cumprimento deve ser embasada, com fundamentação técnica, pois a falta de explicação deste não cumprimento acarretará em redução dos repasses financeiros. É importante lembrar que o valor financeiro a ser repassado, teve por base o cumprimento da meta proposta no plano de trabalho.)

Emissão:						
Data:						
	Assinatura/carimbo do Responsável Legal da OSC					
CPF:						

ANEXOS: Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto e dos meios para aferição (exemplos: listas de presença, relatórios fotográficos, relatórios técnicos, etc.)

(esses documentos devem conter título identificando cada anexo, esclarecendo que o título do documento deve ser igual ao citado na coluna de meios de aferição. Isso é importante para facilitar a identificação de cada relatório pelo analista)

ANEXO XV

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES (art. 34 VI da Lei n° 13.019/2014 e art. 26, VII do Decreto Estadual nº 14.494/16)

Nome						N° CPF		
N° RG	Órgão didor	Expe-	Cargo		Função			
Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.)								
Bairro		Cidade		CEP				
Telefone		Telefone E		E-mail	E-mail			
Nome						N° CPF		
N° RG	Órgão didor	Expe-	Cargo		Função			
Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.)								
Bairro		Cidade	Cidade CEP					
Telefone		Telefone E-mail						
Nome						N° CPF		
						N CII		
N° RG	Órgão didor	Expe-	Cargo		Função			
Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.)								
Bairro		Cidade		CEP				
Telefone		Telefone		E-mail				
*inserir quantos c	ampos for	em neces	sários					
				== N	ſunicípio ==,	de de .		
Assinatura do Representante Legal da OSC								