

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EC 04/2018

O **MUNICÍPIO DE QUINZE DE NOVEMBRO, RS**, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 comunica aos interessados que está procedendo ao Chamamento Público para fins de seleção de Entidades sem fins lucrativos – organizações da sociedade civil (OSCs) - em diversas áreas de ação, para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, nos termos e condições estabelecidas neste Edital, visando a execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública. A seleção será por área, e a escolha recairá àqueles que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor adequar-se ao objeto a ser pactuado.

A apresentação dos Planos de Trabalho ficará aberta no período de **07.05.2018 a 21.05.2018**, no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS, junto a Central de Licitações, Contratos e Administração, devendo respeitar as condições do Edital. Mais informações e cópia detalhada do edital, poderão ser obtidos na sede Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS, pelos fones 54 3322 1510, pelo e-mail: planejamento@pm15nov.rs.gov.br, pelo site www.pm15nov.rs.gov.br.

1 – OBJETO:

1.1 – Formalização de Parceria, através de Termo de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública, no exercício de 2017, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado:

Item	Área	Descrição do Objeto	Valor Máximo
01	ESPORTE e EDUCAÇÃO	Desenvolvimento do Esporte em consonância com a Educação, voltado ao atendimento a crianças e adolescentes	R\$ 17.000,00
02	CULTURA	Atividades artísticas e culturais, fortalecendo a cultura e as tradições gaúchas, voltado ao atendimento de crianças e adolescentes	R\$ 8.000,00
03	CULTURA	Atividades artísticas e culturais, fortalecendo a cultura e dança clássica, voltado ao atendimento de crianças e adolescentes	R\$ 2.000,00

ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE DARÃO SUPORTE À DESPESA:

Item 1: Departamento Municipal de Educação e Desporto

Especificação:

Público Alvo: Entidade da Comunidade de Quinze de Novembro, RS, composta por cidadãos sem limite de idade e suas famílias, residentes no Município de QUINZE DE NOVENBRO, RS, e identificados através dos Cadastros da Assessoria de Esportes.

Objetivos: Possibilitar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através de ações de integração e propiciar a prática da atividade física esportiva, de modo preventivo à saúde, estimular a educação e a prática desportiva, de acordo com o que preceitua o **artigo 8º, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de QUINZE DE NOVENBRO.**

Dotação orçamentária

07 Departamento de Educação e Desporto

04 Departamento Esportivo

27812032.030000 – Manutenção das Atividades do Desporto e Lazer

33504300.0000 – Subvenções Sociais Recurso livre

335043010000 – Instituições de caráter assistencial, cultural e educacional
Verba 1783

Item 2: Departamento Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Especificação:

Público Alvo: Entidade da Comunidade QUINZE DE NOVENBRO composta por cidadãos sem limite de idade e suas famílias, residentes no Município de QUINZE DE NOVENBRO, RS, e identificados através dos Cadastros da Assessoria de Cultura.

Objetivos: Possibilitar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através de ações de atividades artísticas, culturais, fortalecendo a cultura de seu povo, promover o ensino, a educação e a cultura, de acordo com o que preceitua o **artigo 8º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de QUINZE DE NOVENBRO.**

Dotação orçamentária

04 Departamento Turismo, Cultura e Meio Ambiente

04.02 – Depto. Turismo, Cultura e Meio Ambiente

1339200540.010000 – Manutenção de Auxílios e ou Subvenções Culturais

335043000000 – Subvenções Sociais

335043010000 – Instituições de caráter assistencial, cultural e educacional
Verba 461

Item 3: Departamento Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Especificação:

Público Alvo: Entidade da Comunidade QUINZE DE NOVENBRO composta por cidadãos sem limite de idade e suas famílias, residentes no Município de QUINZE DE NOVENBRO, RS, e identificados através dos Cadastros da Assessoria de Cultura.

Objetivos: Possibilitar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através de ações de atividades artísticas, culturais, fortalecendo a cultura de seu povo, promover o ensino, a educação e a cultura, de acordo com o que preceitua o **artigo 8º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de QUINZE DE NOVENBRO.**

Dotação orçamentária

04 Departamento Turismo, Cultura e Meio Ambiente

04.02 – Depto. Turismo, Cultura e Meio Ambiente

1339200540.010000 – Manutenção de Auxílios e ou Subvenções Culturais

335043000000 – Subvenções Sociais

335043010000 – Instituições de caráter assistencial, cultural e educacional

Verba 461

1.2 – Plano de Trabalho: Anexo (Documento 12)

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo:

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

II – Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

IV – Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V – Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;

VI – Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

VII – Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

VIII – Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;

IX – Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

X - Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto;

XI – Apresentar na conclusão final do projeto, número de atendimentos com comprovação das ações realizadas (atas, listas de presenças, e outras), constando avaliação dos pontos negativos e positivos.

1.3 - A Administração Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela OSC tendo em vista a tipificação do objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo permitido.

2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

2.1 - Poderão participar do presente credenciamento as organizações da sociedade civil que atendam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13019/2014, sendo:

I - Exigência de que a organização da sociedade civil possua 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) (alínea “a”, inciso V, art. 33);

II - Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (alínea “b”, inciso V, art. 33);

III - Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (alínea “c”, inciso V, art. 33);

IV – Possui em seus Estatutos:

○

objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (inciso I do art. 33);

○

previsão, em caso de dissolução da entidade, queo respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoajurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (inciso III do art. 33);

○

escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (inciso IV do art. 33);

V) esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (inciso I do art. 39);

VI) esteja regular no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (inciso II do art. 39);

VII) não tenha 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 colaboração ou 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 (inciso III do art. 39);

VIII) não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (inciso IV do art. 39)

IX) não 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;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- a prevista no inciso do art. 73 da Lei;
- a prevista no inciso III do art. 73 da Lei

X) não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

XI) não tenha entre seus dirigentes pessoa:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (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 I, II e III do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992 (inciso VII do art. 39).

2.2 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei nº 8666/93.

3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

3.1- Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 4 deste Edital até às **17:30 horas do dia 21 de maio de 2018, junto a Central de Licitações, Contratos e**

Administração, situada no Segundo Andar, da Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS, localizada na Rua Gonçalves Dias, 875, Quinze de Novembro, RS, CEP 98230-000, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência, de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA		
Alínea	Ação	Data – Prazo
A	Publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS	04.05.2018
B	Divulgação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação	05.05.2018
C	Reunião de Orientação para Elaboração do Plano de Trabalho na sede da Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS	11.05.2018 às 14:00 horas
D	Data e horário limite para Entrega do Plano de Trabalho e Documentação	21.05.2018 às 17:30 horas
E	Divulgação dos projetos contemplados com parecer da Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação	04.06.2018 às 09 horas
F	Prazo para interposição de recursos à Decisão (05 dias úteis)	11.06.2018

3.2– A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no item 4.2, ou comprovação de não o possuir na forma da lei, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1- A documentação deverá ser protocolada, em **envelope fechado** contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

Credenciamento de Organização da Sociedade Civil Edital de Chamamento Público N°. Entidade:
--

**Endereço: Telefone:
CNPJ n°.**

Área pretendida: (indicar o item deste edital)

4.2–Documentação Obrigatória:

I - Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (modelo DOCUMENTO 01);

II – certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - Ata de eleição da diretoria em exercício;

IV - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

V - CPF e identidade do representante;

VI - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

VII - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente na forma da Lei;

VIII - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente na forma da Lei;

IX - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, solicitada às Entidades que possuem vínculos empregatícios;

X - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943(CNDT);

XI – 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 Receita Federal do Brasil RFB de cada um deles (modelo DOCUMENTO 02);

XII - DECLARAÇÃO contendo o nome do Contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (modelo DOCUMENTO 03);

XIII - DECLARAÇÃO contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável junto a mesma, pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (modelo DOCUMENTO 04);

XIV - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (modelo DOCUMENTO 05);

XV - Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente específica (modelo DOCUMENTO 06);

XVI - Declaração de que os dirigentes da entidade não são 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 colaboração ou 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 (modelo do DOCUMENTO 07);

XVII - Declaração relacionada a CONTRAPARTIDA (modelo do DOCUMENTO 08);

XVIII - Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (modelo do DOCUMENTO 09);

XIX - Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (modelo do DOCUMENTO 10);

XX - Ficha cadastro (modelo DOCUMENTO 11);

XXI - Plano de Trabalho em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 22 da Lei nº 13.019/2014 (modelo DOCUMENTO 12);

XXII – Atestado de Regularidade de Registro da entidade e Inscrição do seu respectivo projeto/programa, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA – de Quinze de Novembro, RS, no caso de propostas voltadas a execução dos **Itens 01, 02 e 03 do presente edital, eis que as mesmas possuem foco de atendimento destinado a crianças e Adolescentes.**

Observação 1: Todos os documentos (certidão, declaração) serão preferencialmente impressos em papel timbrado da entidade, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público

Observação 2: A entidade deverá aplicar os recursos repassados de acordo com os arts. 51 a 53 da Lei nº 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;

Observação 3: Alertamos também que durante toda a execução do Termo de Colaboração a entidade deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

Observação 4: As entidades participantes da seleção voltada ao Item 03, estão dispensadas de apresentar Registro com validade em dia, perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA – de Quinze de Novembro, RS

5 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:

5.1 - Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento.

5.2 - É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Quinze de Novembro, RS, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

5.3 - Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública, na hipótese de sua extinção.

5.4 - Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei nº 13019 nos art. 63 ao art.68.

5.5 - A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 90 (noventa) dias a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá 150 (cento e cinquenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei nº 13019/2014.

6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – A análise dos documentos propostos pelas organizações da sociedade civil será operacionalizada por COMISSÃO DE SELEÇÃO DESIGNADA PELA PORTARIA MUNICIPAL 5.610/2017, de 25 de agosto de 2017, a qual apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

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

6.3 – A Administração Municipal terá o prazo, identificado sob alínea “e” do item 3.1 do Edital, para divulgar as organizações da sociedade civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

6.4 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pelo Gestor e Controle Interno.

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

6.6. – Critérios de desempate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I - Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas;

II - Maior equipe envolvida com melhor currículo.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Item	Critério	Peso	Plenamente Satisfatório 02 pontos	Satisfatório 01 ponto	Insatisfatório 00 pontos
1	Viabilidade dos Objetivos e Metas:	1			
2	Consonância com objetivos propostos:	1			
3	Metodologia e Estratégia de Ação:	2			
4	Viabilidade de execução	2			
5	Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
6	Experiência da Entidade no serviço e no município	2			
7	Sustentabilidade da entidade	2			
8	Localização e infraestrutura física	2			
9	Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho	2			
10	Contribuição para o desenvolvimento social do público alvo do projeto	2			

11	Proporciona a garantia de exercício dos direitos sociais básicos	2			
12	Oferta de oportunidades de participação das famílias	2			
13	Participação da OSC em Conselhos Municipais	1			

Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

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

2. Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 1.

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

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

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

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

7. Sustentabilidade da Entidade: Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. Peso: 2.

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

09. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho: Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho, conforme previsto no Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos ao Terceiro Setor. Peso: 2.

10. Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto: Previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social. Peso: 2.

11. Viabiliza a garantia de exercício dos direitos sociais básicos: Prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, entre outros). Peso: 2.

12. Oferta de oportunidades de participação das famílias: Participação das famílias no projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias. Peso: 2.

13. Participação da OSC em Conselhos Municipais: A organização participa e se articula com a rede de controle social e garantia de direitos. Peso: 1.

9.5. Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos, todos estabelecidos no **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS AO TERCEIRO SETOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 QUE DISPÕE SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DA SOCIEDADE CIVIL**, parte integrante da Portaria Municipal nº 5.477/2017 de 17/03/2017, divulgada em www.quinzedenovembro.rs.gov.br:

- a. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);
- b. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação, endereço, RG, órgão expedidor e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);
- c. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade (DOCUMENTO 03);
- d. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);
- e. Declaração de capacidade técnica e operacional para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (DOCUMENTO 05);
- f. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 06);
- g. Declaração de que os dirigentes da entidade não são 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 colaboração ou 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 (inciso III do art. 39 (DOCUMENTO 07);
- h. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 08);
- i. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 09);
- j. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 10);
- k. Ficha cadastro (DOCUMENTO 11);
- l. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 12);
- m. Minuta do Termo de Colaboração (DOCUMENTO 13);
- n. Roteiro de Prestação de Contas (DOCUMENTO 14);
- o. Demonstrativo Integral das Despesas (DOCUMENTO 15);
- p. Demonstrativo Integral das Receitas (DOCUMENTO 16);

Quinze de novembro/RS, 30 de abril de 2018.

GUSTAVO PEUKERT STOLTE
Prefeito Municipal

VOLNEI SCHNEIDER
Assessor Jurídico – OAB.RS 34.861

CENTRAL DE LICITAÇÕES CONTRATOS E ADMINISTRAÇÃO

- DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Quinze de Novembro, RS, de de 20__.

Ofício N° ____/20__.

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Quinze de Novembro, RS e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).

(A justificativa para o **TERMO DE COLABORAÇÃO** deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)

A Sua Excelência o Senhor
GUSTAVO PEUKERT STOLTE
Prefeito Municipal de Quinze de Novembro, RS

- DOCUMENTO 02: DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, presidente do (a) _____, CPF _____, Declaro que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Primeiro Secretário: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Segundo Secretário: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Primeiro Tesoureiro: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Segundo Tesoureiro: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Outros: _____, CPF _____, RG _____, Órgão expedidor _____, Endereço _____.

Quinze de Novembro, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 03: DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

_____, presidente do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Quinze de Novembro, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 04: DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL JUNTO A ENTIDADE PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do _____ (a)
_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) responsável
junto a Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Quinze de Novembro, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que o (a) _____ (entidade) _____, dispõe de instalações, condições, materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (alínea c, inciso V, Art. 33)

Quinze de Novembro, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do _____ (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da
Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: () Banco do Brasil () Banrisul () Sicredi () Caixa () ...

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Quinze de Novembro, RS, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que não integram a respectiva diretoria, 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 colaboração ou 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 (inciso III do art. 39) do governo concedente.

Quinze de Novembro, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da
Lei, que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado, se
compromete em dispor, a título de contrapartida

() recursos financeiros próprios

OU

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

Quinze de Novembro, RS, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do _____ (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da
Lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Quinze de Novembro, RS, não contraria o
Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do
Município de Quinze de Novembro, RS;

Quinze de Novembro, RS, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade
_____ teve seu início das atividades em ___/___/___ e que seu Estatuto atende os art. 33 e
34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Quinze de Novembro, RS, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 11: FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 20__	
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Quinze de Novembro, RS, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE

DOCUMENTO 12: MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO**1 – DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente				C.N.P.J.	
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável			C.P.F.		
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.	

2 – OUTROS PARTICIPES

Nome		C.N.P.J./C.P.F.	
Nome do Responsável		Função	C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor		Cargo	Matrícula
Endereço	Cidade	C.E.P.	

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO/OBJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término Nº de dias
Identificação do Objeto a ser executado		
Justificativa da Proposição (Razões que justificam a celebração do Termo de Colaboração)		

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 (inciso I do art. 22)
Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (inciso III do art. 22)
Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (inciso IV do art. 22)

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Qualidade	Início	Término

5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R\$1,00) - DESPESAS

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
Material Permanente				
Material de Consumo				
Serviços				
TOTAL GERAL				

OBS: neste campo podem ser incluídos os itens sobre Material Permanente, Material de Consumo ou Serviços

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) - RECEITAS

CONCEDENTE

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

--	--	--	--	--	--	--

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

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

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas Final: até o dia __ / __ / ____ (90 dias após o término da vigência do TERMO DE PARCERIA)

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Local e Data

Proponente

8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

8.1 – Comissão de Avaliação e Monitoramento + Coordenador do Departamento:

() Aprovado () Reprovado

Quinze de Novembro, ____/____/____ Assinatura:

8.2 – Controle Interno:

() Aprovado () Reprovado

Quinze de Novembro, ____/____/____ Assinatura:

8.3 – Jurídico:

() Aprovado () Reprovado

Quinze de Novembro, ____/____/____ Assinatura:

8.4 – Chefe do Poder Executivo:

() Aprovado () Reprovado

Quinze de Novembro, ____/____/____ Assinatura:

- DOCUMENTO 13: MODELO DE MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO (SUJEITO A ALTERAÇÕES CONFORME ENTIDADE)

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: ____/20__.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUINZE DE NOVOEMBRO, RS, E A ENTIDADE _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA

1. FINALIDADE

O MUNICÍPIO DE QUINZE DE NOVOEMBRO, RS, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUINZE DE NOVOEMBRO, RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal GUSTAVO PEUKERT STOLTE, CPF 834.493.960-72, doravante também denominado ENTE PÚBLICO, e a ASSOCIAÇÃO _____, representada neste ato pelo Presidente _____, CPF nº _____, doravante também denominada ASSOCIAÇÃO, celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com a finalidade de, mediante as cláusulas, nos termos da Lei Federal nº 13.019 e suas alterações e atualizações posteriores.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Ente Público (nome)	PREFEITURA MUNICIPAL DE QUINZE DE NOVOEMBRO, RS		
CNPJ	91.574.764/0001-46		
Endereço Completo	Rua Gonçalves Dias, 875, Quinze de Novembro, RS – CEP 98230-000		
Nome do responsável legal	GUSTAVO PEUKERT STOLTE		
Cargo	Prefeito Municipal		
Registro Geral (RG)	3080485133	CPF	834.493.960-72, RG.SSP.RS.
Ato de Posse	01 de janeiro de 2017		

Associação (nome)	() Cultura () Educação () Desporto () Outro		
Razão Social	Associação _____		
CNPJ	_____		
Endereço Completo	Rua _____, nº _____, bairro _____, Quinze de Novembro, RS, CEP 98230-000		
Nome do responsável legal	_____		
Cargo	Presidente		
Registro Geral (RG)	_____	CPF	_____
Endereço completo do responsável legal	Rua _____, nº _____, bairro _____, Quinze de Novembro, RS, CEP 98230-000		

3. OBJETO

3.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem como objeto a implementação do Projeto ".....".

3.2. O Plano de Trabalho aprovado integra este TERMO, independente de transcrição.

3.3 As ASSOCIAÇÕES são instrumentos do TERCEIRO SETOR, atuando como elo entre a sociedade civil e o Estado, com o objetivo de desenvolver ações sustentadas pelo princípio da autonomia, do protagonismo, da interculturalidade, da capacitação social das comunidades locais, da atuação em rede, visando ampliar o acesso da população aos meios e condições de exercício dos direitos.

4. PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

4.1. O Programa, instituído em âmbito municipal pela Lei Municipal, tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, devendo obedecer aos princípios da isonomia, da legalidade, da presunção de legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência, além dos demais princípios constitucionais aplicáveis, dos objetivos especificados na Lei nº 13.019/2014, e dos OBJETIVOS relacionados a seguir:

I – incentivar ações que contribuam para a ampliação do acesso à atividades e serviços na área cultural e esportiva;

II – organizar, reestruturar atividades existentes com plano de ação inovadores, de forma a integrar e valorizar as entidades organizadas;

- o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;

- A solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;

- a promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusive e sustentável;

- o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas;

- a integração e a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social;

- a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa;

- a promoção e a defesa dos direitos humanos;

- a preservação, a conservação e a proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente;

- a valorização das culturas populares, dos povos e comunidades tradicionais;

- a preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial.

4.2. Além disso, são DIRETRIZES do regime jurídico de TERMO DE COLABORAÇÃO:

I – a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à ASSOCIAÇÃO para a cooperação com o Poder Público;

II – a priorização do controle de resultados, com ênfase no cumprimento do objeto pactuado;

III – o incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação;

IV – o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados visando ação integrada e articulada nas relações desses entes com as ASSOCIAÇÕES;

V – o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, a transparência, o controle e participação social, e a publicidade;

VI – a ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da Federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos;

VII – a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de projetos de interesse público e relevância social com ASSOCIAÇÕES;

VIII – a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas, em decorrência da participação no respectivo processo decisório ou ocupação de posições estratégicas; e

IX – a promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

5. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS

Ao assinar o presente TERMO ADITIVO, a ASSOCIAÇÃO declara estar em pleno cumprimento das exigências abaixo relacionadas, constantes da Lei nº 13.019/2014:

I – no mínimo um ano de existência e desenvolvimento de atividade esportiva e educacional, comprovados através de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

II – situação cadastral ativa no CNPJ, conforme regulamentação específica da Secretaria da Receita Federal;

III – experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

IV – capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DO ENTE PÚBLICO

Incumbe ao Ente Público observar as obrigações descritas na Lei nº 13.019/2014 e ainda, as seguintes responsabilidades:

I – coordenar a gestão do Programa, e ainda as seguintes responsabilidades:

I – coordenar a gestão do Programa no âmbito municipal;

II – atuar em parceria federativa junto ao governo federal, estadual e municipal, e outras instituições, para efetivação dos objetivos do Programa previstos em lei;

III – realizar planejamento de desenvolvimento do Programa;

IV – garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação do Programa e efetividade de seus resultados;

V – desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes do Programa, na abrangência territorial municipal;

VI – desenvolver ações estruturantes do Programa por meio de políticas públicas integradas visando a promoção de uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII – fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de ASSOCIAÇÕES e outros agentes envolvidos no âmbito do Programa;

VIII – dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos e Câmara Municipal de Vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

IX – promover ações de publicidade do Programa que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

X – contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito do Programa;

XI – assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII – implementar procedimentos de acompanhamento e monitoramento do Termo.

6.2. DA ASSOCIAÇÃO

Incumbe à ASSOCIAÇÃO observar as obrigações descritas na Lei nº 13.019/2014 e ainda, as seguintes responsabilidades:

I – executar as propostas constantes do Plano de Trabalho aprovado;

II – incluir as logomarcas do Ente Público na comunicação visual do projeto;

III – desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

IV – atuar nos processos participativos instituídos pelo Programa;

V- estimular a participação ativa dos beneficiários do Programa nos processos participativos instituídos;

VI – contribuir com a organização e funcionamento da rede de entidades e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VII – manter seus dados cadastrais atualizados, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

VIII – dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TERMO, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

IX – permitir 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 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;

X – gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XI – pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos aos funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XII – prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo; e

XII – adquirir equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

Parágrafo único – A obras, interpretações, ou execuções, fonogramas e emissões de radiodifusão produzidos com recursos do Termo, serão objeto de licença não exclusivo à PREFEITURA MUNICIPAL, para utilização por quaisquer modalidades, tais como a reprodução, distribuição, comunicação ao público, tradução, inclusão em fonograma ou produção audiovisual, adaptação, inclusão em bases de dados, armazenamento em computador, utilização na internet, pelo prazo de duração dos direitos patrimoniais em território nacional ou no exterior, cabendo à ASSOCIAÇÃO submeter aos destinatários finais termo de licenciamento que inclua cláusula nestes termos.

7. DOS VALORES

Para a execução das atividades previstas no Plano e Trabalho deste TERMO foram disponibilizados pelo ENTE PÚBLICO recursos no valor de R\$,, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, assim distribuído:

I -

II -

§ 1º - Os créditos e empenhos referentes aos recursos transferidos pelo ENTE PÚBLICO correram pela seguinte dotação orçamentária:

.....

.....

§ 2º - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresenta funcionalidade no Plano de Trabalho, mediante aprovação do Ente Público.

§ 3º - A ASSOCIAÇÃO se compromete a fornecer contrapartida no valor de R\$ 0,00, bem como,

.....

7.1 DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao TERMO, desembolsados pelo ENTE PÚBLICO, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira abaixo identificada, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho:

A - Conta

B - Agência

C - Banco

§ 1º - Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I – em caderneta de poupança, ou

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastrada em título da dívida pública.

§ 2º - Os recursos desta parceria serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da ASSOCIAÇÃO.

§ 3º - Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados para a ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TERMO, desde que não implique alteração do objeto, podendo ser realizada sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrita no Relatório de Execução do objeto, com motivação.

4º O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que seja realizado durante a vigência da parceria; ter como finalidade o cumprimento do objeto pactuado; não alterar o valor do orçamento aprovado no TERMO; e não implicar troca de categoria de despesas de custeio para capital ou de capital para custeio.

§ 5º Após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pela ASSOCIAÇÃO ao ENTE PÚBLICO, no prazo de 30 dias.

8. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O ente Público realizará o acompanhamento e a avaliação dos resultados deste TERMO, periodicamente, durante sua execução, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação dos resultados e o desempenhos dos programas, projetos e ações, podendo para tanto:

I – exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais ou final a qualquer momento;

II – exigir o registro nos sistemas institucionais do ENTE PÚBLICO, DAS ATIVIDADES PROVENIENTES DA EXECUÇÃO DO termo;

III – usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TERMO e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV – fazer vistoria in loco;

V – determinar que os Departamentos façam avaliações periódicas da execução do TERMO;

VI – utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 1º - Tão logo seja possível a inclusão dos TERMOS no sistema designado pelo ENTE PÚBLICO, a ASSOCIAÇÃO deverá preencher relatórios parciais e demais abas do sistema, bem como, anexar os documentos pertinentes.

§ 2º - Para acompanhamento e avaliação da execução, o ENTE PÚBLICO poderá realizar visitas in loco, requisitar documentos, exigir apresentação de contas parcial ou valer-se de apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação dos resultados e o desempenho dos programas, projetos e ações.

§ 3º - O ente Público produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

§ 4º - O Ente Público comunicará à ASSOCIAÇÃO a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de 30 dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 5º - As parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por conselhos de políticas públicas.

9 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da ASSOCIAÇÃO, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, contendo:

- a) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- b) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto
- c) Demonstrativo Integral das Despesas (Anexo 15 do manual);
- d) Demonstrativo Integral das Receitas (Anexo 16 do manual);
- e) Relatório de Execução da Receita e Despesa;
- f) Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
- g) Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
- h) Extratos da conta corrente onde os recursos públicos foram depositados (período integral da movimentação financeira, iniciando pelo depósito das parcelas oriundas do Ente Público, finalizando com Saldo zerado);
- i) Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- j) Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (Anexo 15 do Manual)
- k) Documentos Comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais, entre outros documentos permitidos contabilmente para liquidação de despesas);
- l) Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver;
- m) Levantamento fotográfico e divulgação realizada.

§1º Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pela ASSOCIAÇÃO pelo prazo **de dez anos** após a entrega da prestação de contas.

§2º Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras, não utilizados no objeto pactuado durante a vigência da parceria, deverão ser devolvidos ao Ente Público no prazo de trinta dias, após a data final da vigência.

§3º O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada da ASSOCIAÇÃO.

§ 4º - A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - 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 ou de fomento.

§ 5º - Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, a ASSOCIAÇÃO será notificada para apresentar documentos complementares.

§6º - O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I- quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II- quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

§7º - O prazo de apresentação do Relatório de Execução Financeira poderá ser prorrogado por uma única vez, por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada da ASSOCIAÇÃO.

§8º - O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

§ 9º - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

§ 10 - O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** 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 organização da sociedade civil 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 parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública. :

§ 11 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta 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 plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 12 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos nesta Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 13 - Nos casos em que a ASSOCIAÇÃO não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, o Ente Público enviará notificação exigindo que o faça no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros, sob pena de Tomada de Contas Especial – TCE, de acordo com a legislação pertinente.

10. DOS BENS REMANESCENTES

Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO, após o encerramento de sua vigência ou após eventual rescisão, serão destinados:

I- para a ASSOCIAÇÃO celebrante do Termo, quando os bens forem úteis à continuidade de ações de interesse social realizadas pela entidade; ou

II- para o Ente Público repassador, quando os bens forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria com outra entidade cultural, seja pela execução direta do objeto pela União, Estado ou Município.

§1º No caso dos bens remanescentes adquiridos serem destinados à ASSOCIAÇÃO, esta poderá realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

§2º Caso a prestação de contas final da ASSOCIAÇÃO seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a entidade cultural, observados os seguintes procedimentos:

I- não será exigido ressarcimento do valor relativo aos bens quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; e

II- o valor pelo qual os bens foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

DOCUMENTO 14: ROTEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto
- Demonstrativo Integral das Despesas (Anexo 15);
- Demonstrativo Integral das Receitas (Anexo 16);
- Relatório de Execução da Receita e Despesa;
- Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
- Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
- Extratos da conta corrente onde os recursos públicos foram depositados (período integral da movimentação financeira, iniciando pelo depósito das parcelas oriundas do Ente Público, finalizando com Saldo zerado);
- Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
- Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (Anexo 15 do Manual)
- Documentos Comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais, entre outros documentos permitidos contabilmente para liquidação de despesas);
- Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver;
- Levantamento fotográfico e divulgação realizada.

ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR:

TIPO DE CONCESSÃO: (1)

LEI OU EDITAL AUTORIZADOR:

OBJETO:

EXERCÍCIO:

ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

CNPJ :

ENDEREÇO E CEP :

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE:

VALOR TOTAL RECEBIDO:

ORIGEM DO RECURSOS (2):

Data do Documento	Especificação do documento Fiscal (3)	Credor	Natureza da despesa Resumidamente	Valor (R\$)
TOTAL				

(1) Auxílio, subvenção ou contribuição.

(2) Origem dos recursos: federal, estadual ou municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(3) Notas fiscais e Recibos.

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS

ÓRGÃO PÚBLICO:

ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:

CPF:

OBJETO DO CONVÊNIO:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração nº			
Aditivo nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	Valores Previstos R\$	Data do Repasse	Número do documento de crédito	Valores Repassados R\$
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Decorrentes da execução ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)				
(F) Recursos Próprios da Organização Não Governamental				
(G) Total de Recursos disponíveis no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ nome da entidade _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de _____ bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

Demonstrativo das Despesas Incorridas no Exercício				
Origem dos Recursos (4):				
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	Despesas Contabilizadas neste exercício (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (H)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R\$) (I)	Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
Recursos Humanos (5)				
Recursos Humanos (6)				
Medicamentos				
Material Médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros Serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locação diversas				
Utilidades Públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
TOTAL				

(4)
Verba:

Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

- (5) Salários, encargos e benefícios.
- (6) Autônomos e pessoa jurídica.
- (7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
- (8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
- (*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício	
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício	
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)	
(K) Recurso Público não aplicado {E-(J-F)}	
(L) Valor Devolvido ao órgão Público	

(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)	
---	--

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão conveniente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada:

Nome:

Cargo:

Assinatura: