PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

DECRETO N° 2.881/2017

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS A ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, pela Lei Federal 13.019/2014 e pelo Decreto nº 2.850/2017 com suas alterações posteriores:

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos Municipais a Organizações da Sociedade Civil, conforme anexo I, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Castelo-ES, 10 de maio de 2017.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito de Conceição do Castelo-ES

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA

FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS

MUNICIPAIS A ORGANIZAÇÕES DA

SOCIEDADE CIVIL

1. INTRODUÇÃO

Com a Lei 13.019/2014, conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, que entrou em vigor para os municípios no dia 1º de janeiro de 2017, passa a ser estabelecido um novo regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações por meio de novos instrumentos jurídicos: os termos de Fomento e de Colaboração, no caso de parcerias com recursos financeiros, e o Acordo de Cooperação, no caso de parcerias sem recursos financeiros.

A nova lei vai impactar as relações entre poder público e organização da sociedade civil em todo o País e sua implementação tem como propósito estimular a gestão pública democrática nas diferentes esferas de governo e valorizar as organizações da sociedade civil como parceiras do Estado na garantia e efetivação de direitos.

2. OBJETIVOS

O fortalecimento do Terceiro Setor nos dias atuais está diretamente ligado à expansão e qualificação de suas atividades. Sobretudo os repasses públicos pretendem:

- melhorar a qualidade e eficiência da gestão organizacional e dos programas sociais;
- incremento da base de recursos;
- sustentabilidade da Organização da Sociedade Civil;
- viabilidade de condições para o aumento da participação voluntária dos cidadãos. Para tudo isso, temos uma legislação que norteia a natureza jurídica das relações destinadas a regular os repasses de recursos públicos: a lei de licitações (8666/93), lei 13.019/2014 e as leis municipais específicas destinadas ao Terceiro Setor, além do decreto municipal nº 2.850, de 02 de março de 2017.

3. FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

Com a edição da Lei Federal nº 13.019/2014, haverá relevante alteração no cenário administrativo na forma de como transferir recursos públicos à Organização da Sociedade Civil do Terceiro Setor ou as chamadas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pelo Município de Conceição do Castelo para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil quanto apresentação dos documentos necessários.

3.1 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL IMPEDIDA DE FIRMAR PARCERIA

Conforme a nova legislação, estão impedidas de firmar parceria com o Poder Público as organizações da sociedade civil que:

a) Não esteja regularmente constituída;

b) não possuam no mínimo 01 (um) ano de fundação comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) não comprovem experiência prévia, com efetividade, na realização do objeto da parceria;

d) não possuam instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas;

e) não prestaram contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;

f) indicarem dirigentes da parceria que tenham parentesco até segundo grau com agente político ou membros do Ministério Público, ou ainda tenham como dirigente agente político, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

g) 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;

h) 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;
- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública

pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção de 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;

i) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, no últimos 8 (oito) anos;

j)Tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

k) não sanaram todas as irregularidades anteriores pendentes;

l) não possua em seu estatuto ou norma de organização interna:

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

- previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

- escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (dispensado para as organizações religiosas);

m) outros impeditivos elencados no art. 39 e 40 da Lei 13.019/2014.

Ocorrendo uma das hipóteses de vedação acima elencadas, no âmbito de parcerias em execução, fica igualmente vedada a transferência de novos recursos, sob pena de responsabilidade solidária, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da administração pública.

Enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a OSC, persiste o impedimento para celebrar novas parcerias.

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

Aplica-se às parcerias do Município de Conceição do Castelo as ressalvas previstas nos parágrafos do art. 33, quando for o caso.

3.2 – DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES – art. 45 da Lei 13.019/2014:

Não pode vincular ao objeto:

a)utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

3.3 – DA LIBERAÇÃO, APLICAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS - art. 51 e seguintes da Lei 13.019/2014

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na Caixa Econômica Federal, no Banco do Brasil ou no Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. Estes não serão considerados como contrapartida, e deverão ser devolvidos ao Município, ou aplicados, quando autorizados, no objeto da parceria.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

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

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

3.3.1. Da Movimentação Financeira entre PMCC e Organização da Sociedade Civil

A movimentação dos recursos repassados pelo Município e da contrapartida financeira, quando houver, deverá ser feita exclusivamente na conta bancária específica, aberta para esta finalidade, e somente para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado.

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

1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas na pareceria celebrada;
3. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

3.3.2. Da Movimentação Financeira entre Organização da Sociedade Civil e Prestadores de Serviços e Fornecedores

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

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

Demonstrada a impossibilidade física do pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

3.3.3. Dos Orçamentos para o alcance do objeto proposto

O responsável pela aplicação dos recursos repassados fica obrigado a adotar os procedimentos que atendam às disposições do art. 3º da Lei nº 8.666/93, visando em especial à economicidade e à impessoalidade, mediante pesquisa de preços junto à, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto da transferência voluntária.

Os orçamentos deverão ser emitidos por fornecedores dos quais suas atividades principais ou secundárias coincidam com os produtos ou serviços orçados. Em caso de orçamento de pessoa física, apresentar a cópia da identidade do fornecedor e a descrição da atividade a ser desempenhada. Os orçamentos devem conter o carimbo de "confere com original", assinado pelo Gestor da parceria nas cópias e os originais devem ser em papel timbrado com a identificação do respectivo fornecedor, além do carimbo e do cartão CNPJ da empresa, contendo o número do telefone de contato, a data da pesquisa, o detalhamento do bem ou serviço, incluindo a quantidade, o valor unitário, o valor total e estar assinado pelo representante legal da empresa.

Na hipótese de orçamento ser encaminhado via correio eletrônico, solicitar ao fornecedor que digitalize o orçamento com o carimbo de CNPJ e a assinatura do responsável. A pesquisa de preços deverá ser elaborada junto a fornecedores regulares, com consultas em sítios de fornecedores confiáveis.

4.REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS PELO MUNICÍPIO PARA REALIZAR PARCERIAS - art. 35 e seguintes da Lei 13.019/2014

A celebração e a formalização das parcerias dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública:

1. Realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;
2. Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

3. Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

4. Aprovação do plano de trabalho pelo Secretário Municipal, a ser apresentado nos termos do item 10 deste manual;

5. Emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria adotada;

c) Da viabilidade de sua execução;

d) Da verificação do cronograma de desembolso;

e) Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) Da designação do gestor da parceria;

g) Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

6. Emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica

com, ao menos, 1 (uma) das OSC partícipes. Configurado o impedimento, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído

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

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

O Município nomeará Comissão de Seleção para processar e julgar o Chamamento Público, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da administração pública.

Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público. Configurado tal impedimento, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do
substituído.

6. DA SELEÇÃO

Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos no item 09 deste manual.

Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item09 deste manual, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

Caso a organização convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos. Tal procedimento será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

Caso a comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada.

Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão.

O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

O resultado do julgamento, após homologado, será divulgado no Diário Oficial do Município e em seu Portal na internet (http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/).

7. DO CHAMAMENTO PÚBLICO – art. 23 e seguintes da lei 13.019/2014

A administração pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos da administração pública, independentemente da modalidade de parceria a ser celebrada.

Para a celebração das parcerias e quando o objeto do acordo de cooperação envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, o município deverá realizar o chamamento público para selecionar Organização da Sociedade Civil que torne mais eficaz a execução do objeto, exceto nos casos de dispensa e inexigibilidade previstos nos art. 30 e31 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

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

É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

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

O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial do Município, com antecedência mínima de trinta dias.

O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

8. QUANDO O CHAMAMENTO PÚBLICO PODERÁ SER DISPENSADO OUNÃO SER EXIGIDO

As parcerias que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

Os casos de dispensa e inexigibilidade previstos nos art. 30 e 31 da Lei nº13.019/2014 são:

8.1. A Administração Pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

1. No caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

2. Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

3. Quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

4. No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

8.2. O chamamento público será inexigível em razão:

1. Da natureza singular do objeto da parceria;

2. Se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, quando:

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

b. 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 (inciso Ido § 3º do art. 12 da Lei no 4.320/1964), observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101/2000.

Sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria, o extrato da justificativa da dispensa ou da inexigibilidade deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no Portal do Município na internet(http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/).

Admite-se impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo secretário municipal em até cinco dias da data do respectivo protocolo. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

8.3 - Da formalização do processo de dispensa ou inexigibilidade do chamamento público

O processo de dispensa e inexigibilidade de chamamento público deverá ser instruído com os seguintes documentos:

1 – Protocolo do Plano de Trabalho preparado pela organização da sociedade civil junto ao Município para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, definido pelo Município, juntando o

comprovante de que está credenciada (respectivo Conselho Municipal), bem como todos os documentos exigidos para a formalização das parcerias;

2 – O processo deverá ser instruído com ato administrativo que faça indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

3 – Deverá constar parecer técnico das referidas Secretarias afins, ou de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) da demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

b) da aprovação do plano de trabalho apresentado pela organização da sociedade civil;

c) do mérito da proposta contida no Plano de Trabalho, que está em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

d) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes (Prefeitura e organização) na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;

e) da viabilidade de sua execução;

f) da verificação do cronograma de desembolso;

g) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

h) da designação do gestor da parceria;

i) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

4 - emissão de parecer jurídico ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria, demonstrando que no caso entre o Município e a organização, é legal a DISPENSA ou a INEXIGIBILIDADE do chamamento público;

5 - Ato administrativo do administrador público aprovando o processo, os pareceres e determinando a contratação por DISPENSA ou INEXIGIBILIDADE de CHAMAMENTO PÚBLICO da organização;

6 - Publicação do extrato da JUSTIFICATIVA da Dispensa ou Inexigibilidade de Chamamento para a organização, na mesma data em que for efetivado no sítio oficial do Município na internet, e a critério do administrador público no Diário Oficial do Município, prevendo inclusive nessa, o prazo de cinco dias a contar da publicação, da possibilidade de se apresentar IMPUGNAÇÃO à justificativa;

9 - FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Para a formalização da parceria é necessário que a organização da sociedade civil comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Ofício do Representante da organização da sociedade civil solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho, especificando de forma simplificada o objeto, diagnóstico, viabilidade, estimativa de custos, benefícios esperados, e prazo (DOCUMENTO 01);

2. Cópia do Estatuto registrado, acompanhada de declaração informando o artigo/cláusula que demonstre as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente; a previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e as normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;

3. Ata de eleição da diretoria em exercício;

4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

5. CPF e RG do representante da organização da sociedade civil;

6. Certificação da CONVENENTE como Organização da Sociedade Civil de utilidade pública e/ou Organização da Sociedade Civil Beneficente de Assistência Social;

7. Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área;

8. Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo débitos previdenciários, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;

9. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

10. Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil, bem como o período de atuação e CPF (DOCUMENTO 02);

11. Certidão contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (DOCUMENTO 03);

12. Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);

13. Declaração de possuir instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho e aplicação da receita (DOCUMENTO 05);

14. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 06);

15. Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos (DOCUMENTO 07);

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

17. Declaração que a organização da sociedade civil se compromete a comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do termo de parceria (DOCUMENTO 08)

18. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado(DOCUMENTO 09);

19. Declaração de reserva de disponibilidade de recursos (DOCUMENTO 10)- OPCIONAL;

20. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 11);

21. Declaração que a Organização da Sociedade Civil não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da CONVENENTE ou de membros do poder público CONCEDENTE (DOCUMENTO 12);

22. Declaração informando a data de Início das atividades da Organização da Sociedade Civil (DOCUMENTO 13);

23. Declaração de comprovação de endereço da sede da organização da sociedade civil (DOCUMENTO 14);

24. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei (DOCUMENTO 15);

25. Ficha cadastro (DOCUMENTO 16);

26. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 116 da Lei Federal n° 8.666/93 e art. 22 da Lei 13.019/2014(DOCUMENTO 17);

Todos os documentos (certidão, declaração) deverão ser impressos em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público.

Durante toda a execução da parceria a Organização da Sociedade Civil deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

10. PLANO DE TRABALHO – at. 22 da lei 13.019/2014

O plano de trabalho é o documento obrigatório a qualquer modalidade de parceria, devendo conter toda a informação necessária à boa execução da parceria, com a aplicação eficiente dos recursos públicos.É instrumento fundamental para o planejamento, fiscalização e análise das prestações de contas.

São elementos necessários a todos os planos de trabalho:

1. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projeto e metas a serem atingidas;

2. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

3. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

4. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

5. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

Será necessário ainda os seguintes elementos, que também deverão constar no plano de trabalho:

1. Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

2. O detalhamento dos valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência, desde que:

a) Correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto eà qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) Sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

c) Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

3. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

4. Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria;

5. 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 informação disponíveis ao público;

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

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO – art. 58 e seguintes da lei 13.019/2014

A administração pública é obrigada a realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto. As parcerias formalizadas com o Município deverão prever a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade.

Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Secretaria parceira 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 Secretaria parceira emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organização da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter no mínimo:

1. A descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
3. Valores efetivamente transferidos pela Secretaria parceira;
4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

5. 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.

No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados também pelos respectivos conselhos gestores. Sem prejuízo da fiscalização realizada pelo Município e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

O Município deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas.

11.1. São atribuições do Fiscal

1. Acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução da parceria garantindo a verificação da legalidade a qualquer tempo;
2. Confrontar os serviços e/ou bens adquiridos com o previsto no plano de trabalho aprovado, atentando-se para as quantidades e qualidades dos mesmos;
3. Verificar se os bens e serviços adquiridos estão sendo efetivamente utilizados na execução da parceria;
4. Informar ao Gestor da parceria a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
5. Emitir Relatório Técnico de Acompanhamento *in loco* da parceria, contendo material fotográfico para comprovação dos fatos.

11.2. São atribuições do Gestor (art. 61 e 62)

1. Acompanhar os termos de parceria, gerenciando seus prazos de vigência, alterações, prorrogações, repactuações e outros eventos administrativos, por meio de termos aditivos;
2. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
3. Propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias ao Ordenador de Despesas, na hipótese de inadimplementos, baseada nas informações do Fiscal da parceria;
4. Manter atualizado o banco de dados das parcerias firmadas, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento, ao longo do tempo;

5. Emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parcial (se for o caso) e prestação de contas final, com base no Relatório de Monitoramento e Avaliação, observando o que segue:

a. No caso de prestação de contas única, o Gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

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

c. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos elaborados pelo Gestor deverão obrigatoriamente, mencionar:

1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
2. Os impactos econômicos ou sociais;
3. O grau de satisfação do público alvo;
4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

1. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contaso que foi executado pela organização até o momento em que o Município assumiu essas responsabilidades.

Em ambas as situações, é dever do Gestor promover a comunicação formal ao ordenador de despesas.

12. DAS DESPESAS

O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos das parcerias, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal serão de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil.

A responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários,fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto nos termos de parceria é exclusiva da organização da sociedade civil, não implicando qualquer responsabilidade, seja solidária ou subsidiária, à administração pública pela inadimplência da organização da sociedade civil do referido pagamento.

É vedado:

1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho e demonstrada a compatibilidade com o valor de mercado da região onde atua, as seguintes despesas:

1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho,inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria,compreendendo as despesas com pagamentos de impostos,contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS,férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Importante destacar que:

1. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
2. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.
3. A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil aresponsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4. Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa,vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – art. 63 e seguintes da Lei nº 13.019/2014

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos suficientes que permitam ao Gestor da parceria, avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado e consistirá na análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes documentos:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) Relatório de Atendimento (áreas de Assistência Social, Saúde e Educação);

d) Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na forma do inc. II do art. 66 da lei 13019/2014.

e) Relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;

f) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo gestor da parceria e 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, observado o disposto no inc. II do parágrafo único do art. 66 da lei 13.019/2014;

g) Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida econômico-financeira, quando houver, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;

h) Relação de pagamentos;

i) Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos)acompanhados de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e o modelo desses bens;

j) Extrato da conta bancária específica abrangendo todo o período de vigência da parceria;

k) Extrato de aplicação financeira, se houver;

l) Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação do beneficiário incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município;

m) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal,nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento), bem como seus respectivos documentos de pagamentos, acompanhados das coletas prévias e preços para verificação do preço de mercado;

n) Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do Relatório de Execução Físico Financeira;

o) Conciliação bancária, se houver.

A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria, ou no final de cada exercício se a duração da parceria exceder um ano, podendo ser prorrogado por até 30(trinta) dias, desde que devidamente justificado.

O prazo para a prestação final de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

13.1. Da Análise

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real dos fatos e os resultados alcançados, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração ou de Fomento.Na análise da prestação de contas deverá ser verificada a execução física e financeira da parceria.

Para a verificação da execução física e do atingimento dos objetivos, deverá ser realizado exame comparativo de documentos e demonstrativos que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores. O gestor público responsável irá emitir um parecer técnico contendo a análise de prestação de contas da parceria, mencionando obrigatoriamente:

1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
2. Os impactos econômicos ou sociais;
3. O grau de satisfação do público-alvo;
4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Quanto à execução financeira, serão analisados os dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despes a realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Também será analisada a correta e regular aplicação dos recursos repassados pelo Município, os da contrapartida indicada pela organização da sociedade civil e os auferidos com a aplicação no mercado financeiro, abrangendo os aspectos formais, contábeis, legais, financeiros e patrimoniais dos documentos que compõem a prestação de contas.

O Ordenador de Despesa, com base nos documentos apresentados no processo de prestação de contas e nos Pareceres Técnicos e Financeiros emitidos pelo Gestor, respeitando o prazo fixado no ajuste e respectivo Plano de Trabalho aprovado, manifestar-se-á expressamente nos autos sobre:

1. A aprovação da prestação de contas; ou.
2. A aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou.
3. A rejeição da prestação de contas e da determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

As prestações de contas serão avaliadas:

1. **Regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
2. **Regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
3. **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.

O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo,levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas,vedada a subdelegação.

Aprovada a prestação de contas pelo Ordenador de Despesa da unidade concedente, o Gestor liberará o devido registro da aprovação da prestação de contas no sistema de informações de convênios e parcerias da PMCC.

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.

13.2. Das Irregularidades, Glosas e Devoluções.

As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo por notificação, limitado a 45 dias e prorrogável por igual período, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Em não sendo adimplida a irregularidade constatada pela Administração, na aplicação dos recursos repassados, os débitos eventualmente apurados deverão ser corrigidos pelos índices indicados pela Secretaria Municipal de Finanças e restituídos ao Município por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

Decorridos os prazos para devolução sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou adimplida, o Ordenador de Despesas instaurará o processo de tomada de contas especial. Após exaurida a fase recursal e mantida a decisão de prestação de contas avaliada como irregular, não sendo caso de restituição integral dos recursos e desde que não tenha havido dolo ou fraude, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no instrumento celebrado e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original.

A qualquer tempo da celebração da parceria, a administração pública poderá adotar as medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

13.3. Do Arquivo da Documentação

Os documentos incluídos pela entidade no sistema de informações de convênios e parcerias, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

14. DOS PRAZOS

14.1. Relação de Parcerias Celebradas com o Município

A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na *internet*, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

14.2. Prorrogação de Prazo

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil,devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

14.3. Prorrogação de Ofício

A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

14.4. Prestação de Contas

A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

14.5. Notificação e Saneamento de Irregularidade em Prestação de Contas

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido por notificação prazo para a organização sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas.

14.6. Apreciação da Prestação de Contas

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. Os motivos e justificativas para o descumprimento do primeiro prazo deverão ser reportados ao Ordenador de Despesas e à Controladoria Geral do Município em até 15 (quinze) dias do fato.

14.7. Publicação da Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade

Sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria, o extrato da justificativa deverá ser publicado na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do ordenador de despesas, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

14.8. Impugnação à Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade

Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo ordenador de despesas responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

14.9. Devolução de Recursos

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

14.10. Pesquisa de Satisfação

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.

14.11. Rescisão da Parceria

Os partícipes possuem a faculdade de rescindirem o instrumento de parceria a qualquer tempo, respeitado o prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

14.12. Prescrição de Penalidade

Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.A prescrição será interrompida com o início da tomada de contas especial.

14.13. Guarda de Documentos

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

14.14. Adequação de Parcerias Anteriores à Lei nº 13.019/2014

As parcerias existentes no momento da entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014no município de Conceição do Castelo (01/01/2017) permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua

celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária desta Lei, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

15. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerá a legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado, a respeito.

O Ordenador de Despesas, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial, para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ao conhecer do fato ou por determinação do Tribunal de Contas, quando:

1. A Organização deixar de prestar contas, depois de notificada da inadimplência;
2. Não for aprovada a prestação de contas, em razão de:

a) Inexecução parcial ou total do objeto pactuado;

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

c) Omitir-se a organização da sociedade civil na devolução de recursos ao erário, relativos a despesas impugnadas, no prazo estipulado;

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

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

f) Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, na execução da Parceria.

Antes do término da parceria e diante de evidência de irregularidade na execução do objeto, a administração pública poderá promover a instauração de tomada de contas especial. O servidor encarregado do controle ou instrução dos processos de prestações de contas responderá administrativamente por omissão no cumprimento do dever legal, caso deixe de informar à autoridade superior a falta de prestação de contas ou a existência de irregularidade apurada em documentação apresentada.

Caso a organização da sociedade civil apresente intempestivamente a prestação de contas ou recolham aos cofres públicos os valores inerentes, com os gravames cabíveis, será encerrado o processo de Tomada de Contas Especial porventura instaurado, por deixar de se justificar, e determinado pelo Ordenador de Despesas:

1. No caso da prestação de contas, a sua análise e instrução pelo setor competente;
2. Quanto aos valores devolvidos, o exame de regularidade do recolhimento efetuado, para ser providenciada a baixa de responsabilidade correspondente.

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.

16. DAS SANÇÕES

Nos casos de não observância às regras da parceria firmada, ao plano de trabalho e à legislação vigente, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
3. Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois)anos de aplicação da penalidade.

17 - MODELO DE DOCUMENTOS:

DOCUMENTO 01: **MODELO DE OFÍCIO**

Conceição do Castelo, __de_____ de ____.

Ofício Nº ____/___.

Senhor Prefeito,

Em obediência à Lei 13019/2014 e às instruções da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).

(A justificativa para a parceria 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 Organização da Sociedade Civil)

Ao Excelentíssimo Senhor

_____

Prefeito de Conceição do Castelo-ES

- **DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ___/___/___ a ___/___/_____, são: Presidente:_____, CPF _____. Vice-Presidente:_____, CPF _____. Outros: _____, CPF _____.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE;

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC nº _____ é o contador responsável pela referida Organização da Sociedade Civil e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

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

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na Organização da Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o Município de Conceição do Castelo.

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

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE POSSUIR INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS,CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DA RECEITA

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da CI Nº _____, e CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, v, *c*, que possui instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Colaboração/Fomento, em especial as seguintes:

1 RECURSOS HUMANOS

_____

_____

2 INSTALAÇÕES FÍSICAS

_____

_____

3 EQUIPAMENTOS

_____

_____

4 MOBILIÁRIOS

_____

_____

5 EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DO OBJETO

<Listar informação sobre a capacidade tal como: Executado Convênio nº -----/------- e, mediante cópia de instrumento>

Conceição do Castelo-ES _____ de _____ de ____.

_____

Assinatura do Representante Legal da OSC

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

DECLARAÇÃO

_____, 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: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES:

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Bariri e recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da Lei Federal 8.666/1993.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 47 da lei 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS – OPCIONAL

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em dispor de recursos financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

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 Conceição do Castelo não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Conceição do Castelo.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

DOCUMENTO 13: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

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

Conceição do Castelo-ES, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

DOCUMENTO 14: DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDEDA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, **DECLARO** para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil (OSC), se encontra sediada à _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____/ES, conforme comprovante de conta (agua, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há de _____ **(____) anos** de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

_____(ES) ___ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Representante Legal da OSC

- DOCUMENTO 15: PRESTAÇÃO DE CONTAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Conceição do Castelo, _____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo ou identificação

DOCUMENTO 16: FICHA CADASTRO

I - IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO	
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 - BAIRRO	06 - FONE	07 - CELULAR
08 – SITE		09 – E-MAIL	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
10 – NOME:		11 – CPF	
12 - RG		13 – DATA DA POSSE	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO:	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Conceição do Castelo-ES, ____ de _____ de 2____.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE

OBS: OBRIGATÓRIO INDICAR TELEFONE DE CONTATO DA OSC E EMAIL

DOCUMENTO 17: PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

(Artigo 22 da Lei n° 13.019/2014, alterada pela Lei n° 13.204/2015)

1 – DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome:		CNPJ:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail da Instituição:	Home Page	
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()
Conta Corrente	Banco	Agência

2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome:			CPF:
N° RG	Órgão Expedidor	Cargo:	Função:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro:	Cidade:		CEP:
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()		Telefone 3 ()

3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome:		
Área de Formação:		Nº do Registro no Conselho Profissional
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico:		
Telefone do Técnico 1: ()	Telefone do Técnico 2: ()	

4 – OUTROS PARTÍCIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação).

Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:

5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrever a evolução do trabalho da instituição a partir da sua fundação:

1. **Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil** (Sugere informar a data de criação, diretrizes da OSC, capacidade de atendimento, número de associados, principais trabalhos realizados e qualificação técnica dos profissionais permanente);

2. **Caracterização do serviço/projeto**(informar como o serviço/projeto está organizado, público atendido, metodologia de trabalho, equipe/RH e equipe técnica dos serviços/projeto)

3. **Informar** quais projetos, programas ou campanhasa instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações no ano anterior;

4. **Descrever** de forma sucinta as parcerias existentes ou anteriores, origem das fontes de recursos e sua destinação;

6 - SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1 -Título da Proposta:

6.2 – Identificação do Objeto(Breve descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados):

6.3 – Objetivo Geral da Proposta(relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço socioassistencial ofertado pela entidade):

6.4 – Objetivos Específicos da Proposta(Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos):

6.5 – Justificativa da Proposta (Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a realização das ações/atividades propostas, indicando como irá contribuir para a mudança da situação problema apresentada. É a justificativa que fundamenta a proposta):
6.6 – Abrangência da Proposta:
6.7 – Público Beneficiário (Direto e Indireto):
6.7.1 Perfil do Público Beneficiário Direto (Indicar faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia)
6.8 – Meta de Atendimento:
6.9 – Período Referência para Execução do Objeto:
Início: _____/____/_____ | **Término: _____/____/_____**
6.10 – Metodologia e Abordagem da Proposta (Deve descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados):

7 – CAPACIDADE INSTALADA

7. 1 Equipe de Profissionais Permanente da OSC (Informar a composição da equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta).

Nome	Formação	Função na Entidade	Carga Horária Semanal de Trabalho

7.2 Estrutura Física:

() Própria () Cedida () Alugada () Outra

7.3 Instalações Físicas (Informar o número de cômodos existentes na instituição e quais são as principais atividades realizadas em cada espaço):

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço

7.4 Equipamentos Disponíveis (Informar os tipos e a quantidade de equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto. Exemplo: carros, equipamentos, máquinas, terrenos e etc.)

Tipo de Equipamento	Quantidade

8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA
8.1 Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto(Indicar quais são as técnicas, quando serão aplicadas, e quais os objetivos da aplicação e quais ospossíveis encaminhamentos que serão adotados com base nas informações obtidas durante omonitoramento e avaliação):
8.2 Sustentabilidade da Proposta (Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência deste Termo ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a continuidade dasações/atividades):

9 -CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta	Etapa	Especificação	Indicador		Duração	
			Unidade	Quant.	Inicio	Término
(Inserir quantasMetas foremnecessárias paraalcançar osresultadosesperados) ***Meta 01:*** Descreverqualitativamente**situaçãoproblema que** **se quer"atingir"** narealidadediagnosticada	(inserir, para cadaMeta, aquantidade deEtapasnecessárias para alcançar osresultados) ***Etapa 01***: Descreverqualitativamente**qual atividade**que serádesenvolvidapara alcançaros resultados daMeta 01. ***Etapa 02:*** Descreverqualitativamente**qual atividade**que serádesenvolvidapara alcançar os resultados da Meta	(Detalhar como as atividades serãorealizadas)	Especificar **quem será** **beneficiado**(ex:pessoas,famílias,instituiçõesdentreoutros) OU **Qual será o** **Produtodesta etapa** (ex: visitas domiciliares; seminários; oficinas dentre outros)	Especificar **quantos** **serão** **beneficiados** nesta etapa (ex: 100 pessoas; 20 famílias; 02 instituições) OU O **número devezes** queserá realizadaa	*Data* *referente* *ao **início*** ***da*** ***execução da meta/*** *etapa*	*Data* *Referente ao* ***Término da*** ***Execução** da* *meta/* *etapa*

	01.			ação (ex: 10 visitas domiciliares; 1 seminário; 5 oficinas)		

9 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
CÓDIGO	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONCEDENTE**	**PROPONENTE** *(Contrapartida)*	**TOTAL**
3.3.50.43	Material de Consumo			
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física			
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução			
4.4.50.42	Equipamentos e Materiais Permanentes			
TOTAL				

9.1 DETALHAMENTO DAS DESPESAS*(Especificar o gasto com cada item de despesa)*

9.1.1 MATERIAL DE CONSUMO (3.3.50.43)					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtde**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
				SUBTOTAL	=

9.1.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
				Subtotal	

9.1.3 EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO (3.3.50.43 (Art. 46, Inciso I)) *					
Item	Especificação	Cargo	Qtde	Salário	Valor Total
				Subtotal	

(*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014)

9.1.4 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (3.3.50.43)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total

				Subtotal	

9.1.5 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (4.4.50.42)					
Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
				Subtotal	
	TOTAL GERAL (9.1.1 + 9.1.2 + 9.1.3 + 9.1.4 + 9.1.5)				

10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE(se for o caso, por decisão da OSC)					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

11 – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de direito e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência que impeça a realização deste, na forma deste plano de trabalho.

***DECLARO* ainda** para os devidos fins que o Plano de Trabalho apresentado será executado de acordo com as metas e plano de aplicação.

Pede e espera deferimento.

Em ___ de _____ de ____.

_____

Assinatura do Representante Legal

12 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE
APROVADO. Conceição do Castelo (ES) _____ de _____ de ____. _____ Secretário Municipal _____ Prefeito Municipal

DOCUMENTO 18: **MODELO DE OFÍCIO**

Conceição do Castelo, __de_____ de ____.

Ofício Nº ____/___.

Senhor Prefeito,

Em obediência à Lei 13019/2014 e às instruções da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, em especial os Decretos ns. 1º 2.850, de 02 de março de 2017 e 2.868, de 20 de abril de 2017, vimos pelo presente solicitar o CREDENCIAMENTO da organização da sociedade civil _____(Nome), CNPJ nº _____, conforme documentação em anexo.

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

Respeitosamente,

(Dirigente da Organização da Sociedade Civil)

Ao Excelentíssimo Senhor

_____

Prefeito de Conceição do Castelo-ES