



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

DECRETO N.º 2.341, DE 26 DE ABRIL DE 2017.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, o regime jurídico das parcerias instituído pela Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº. 13.019, de 1º de agosto de 2014 e suas alterações,

DECRETA

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
Das Normas Gerais**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 1º de agosto de 2014, e alterações posteriores, que instituiu o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, no âmbito do Município de Teutônia – RS.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto é aplicável tanto para as parcerias estabelecidas pela Administração Direta, quanto pelas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias.

Art. 2º A aplicação das normas contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, bem como neste Decreto, que têm como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, deverá ser orientada pelos princípios e pelas diretrizes estabelecidos nos arts. 5º e 6º da referida Lei.

**Seção II
Das Competências**

Art. 3º Compete ao Prefeito:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

I – designar, por portaria de nomeação específica, a comissão de seleção, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria;

II – autorizar a abertura de editais de chamamentos públicos;

III – homologar o resultado de chamamentos públicos;

IV – celebrar termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;

V – anular ou revogar editais de chamamento público;

VI – decidir sobre a aplicação de penalidades previstas em editais de chamamento público e em termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;

VII – autorizar alterações nos termos de colaboração e de fomento e nos acordos de cooperação;

VIII – denunciar ou rescindir termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;

IX – decidir sobre prestações de contas finais de parcerias;

X – decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, sobre a viabilidade, conveniência e oportunidade de realização das propostas apresentadas, bem como sobre a instauração de chamamentos públicos dele decorrentes.

§ 1º O gestor de cada parceria deverá ser designado no respectivo termo a ser firmado.

§ 2º As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas, vedada a subdelegação.

Seção III

Dos Instrumentos de Parceria

Art. 4º O Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil para a consecução de políticas públicas, sejam atividades ou projetos propostos pela Administração Pública, com parâmetros, metas e formas de avaliação previamente determinados.

Art. 5º O Termo de Fomento é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil, consubstanciadas em atividades ou projetos que tenham finalidades de interesse público.

Art. 6º O Acordo de Cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público que não envolvam a transferência de recursos financeiros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

Seção I Das Diretrizes Gerais

Art. 7º A Administração Pública deverá planejar suas ações para garantir procedimentos internos prévios que visem a adequar as condições administrativas do órgão ou entidade responsável pela gestão da parceria, devendo:

I – providenciar os recursos materiais e tecnológicos necessários para assegurar capacidade técnica e operacional da Administração para instituir processo seletivo, avaliar propostas, monitorar a execução dos objetos de parcerias e apreciar as prestações de contas;

II – buscar, sempre que possível, a padronização de objetivos, metas, custos, planos de trabalho e indicadores de avaliação de resultados;

III – promover a capacitação de agentes públicos, de representantes da sociedade civil organizada e de conselhos de direitos e políticas públicas, em relação ao objeto e à gestão de parcerias;

IV – elaborar os manuais específicos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 63, da Lei nº 13.019/2014, para orientar as organizações da sociedade civil no que se refere à execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas de parcerias; e,

V – realizar diagnóstico da realidade, por área de atuação, para elaboração de parâmetros para os planos de trabalho necessários à celebração de parcerias com as organizações da sociedade civil.

Seção II Do Chamamento Público

Art. 8º O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta deverá publicar edital de chamamento público para seleção de organização da sociedade civil, na forma do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, que especificará, no mínimo:

I – a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II – o tipo de parceria a ser celebrada, se de colaboração ou de fomento;

III – o objeto da parceria, relacionado à área correspondente da política, plano, programa ou ação da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

IV – as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V – as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VI – o valor previsto para a realização do objeto;

VII – as condições para interposição de recurso administrativo;

VIII – a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

IX – de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

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

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

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

§ 2º Sempre que o chamamento público visar a celebração de termo de colaboração, o edital será instruído com formulário de plano de trabalho, elaborado com base nos requisitos do art. 22 da Lei nº 13.019/2014, já contendo as diretrizes mínimas da política ou da ação pública que a Administração pretenda desenvolver em parceria, para orientar a elaboração das propostas das organizações da sociedade civil.

§ 3º A padronização de que trata o parágrafo único do art. 23 da Lei nº 13.019/2014 não se aplica aos editais de chamamento público para celebração de termos de fomento.

§ 4º Não será exigível contrapartida financeira, devendo ser a contrapartida em bens e serviços, quando necessária, justificada pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e prevista no edital de chamamento público.

§ 5º Nas hipóteses em que for considerada necessária e justificada a contrapartida em bens e serviços para celebração da parceria, terá os parâmetros para a sua mensuração econômica apresentados pela organização da sociedade civil, de acordo com os valores de mercado, não devendo haver o depósito respectivo de valores na conta bancária específica do termo de colaboração ou de fomento.

§ 6º O órgão da Administração interessado em realizar o chamamento público deverá encaminhar solicitação à Secretaria Municipal de Administração, contendo todas as informações necessárias à elaboração do edital de chamamento, indicando se poderá ser admitida a atuação em rede, acompanhada da designação do gestor da parceria.

Art. 9º O edital de chamamento público deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data aprazada para apresentação das propostas das organizações da sociedade civil.

Art. 10. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como deste Decreto, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

devendo a Administração Pública julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis antes da mesma data.

§ 1º Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma do art. 9º deste Decreto, devolvendo integralmente o prazo previsto no referido artigo.

§ 2º A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 11. O chamamento público será processado e julgado por Comissão de Seleção, órgão colegiado composto por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, que, sempre que possível, desenvolverá suas atribuições na área finalística do objeto do edital.

§ 1º Quando o objeto do edital for financiado com recursos de fundos públicos específicos, a comissão de seleção será constituída por membros do respectivo conselho gestor, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante ou executante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

§ 3º Verificado o impedimento de que trata o § 2º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 12. O chamamento público será julgado a partir de critérios objetivos definidos no edital, os quais devem observar os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como neste Decreto.

§ 1º É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios da isonomia e da impessoalidade entre as organizações da sociedade civil proponentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

§ 2º No caso de julgamento realizado após as diligências previstas no § 2º do art. 13 deste Decreto, que eventualmente não ocorra em sessão pública, todos os critérios utilizados pela Comissão de Seleção deverão ser formalmente documentados, com justificativa das notas ou pontos atribuídos aos quesitos de julgamento das propostas, devendo-se, posteriormente, realizar a divulgação deste ato em página do sítio oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial, disponibilizando-se toda a documentação para exame de quaisquer interessados.

Art. 13. A abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação das organizações da sociedade civil será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos presentes e pela Comissão de Seleção.

§ 1º Todos os documentos serão rubricados pelos presentes e pela Comissão de Seleção.

§ 2º É facultada à Comissão de Seleção a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de chamamento público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Art. 14. Na etapa de avaliação das propostas, prevista no inciso III do art. 17 deste Decreto, serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas no edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

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

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 15. Concluída a seleção da proposta da organização da sociedade civil no chamamento público, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, ou do ato de revogação ou anulação do procedimento, caberá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, recurso, que terá efeito suspensivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Parágrafo único. Da interposição de recurso, nos termos deste artigo, as demais organizações da sociedade civil serão intimadas a apresentarem suas contrarrazões, se assim quiserem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Seção III

Do Chamamento Público Dispensado, Dispensável e Inexigível

Art. 16. Será dispensado o chamamento público para a celebração de:

I – termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, especialmente de transferências voluntárias do Orçamento Geral da União;

II – acordos de cooperação.

Parágrafo único. A hipótese do inciso II deste artigo não será aplicável quando o acordo de cooperação envolver a celebração de concessão ou permissão de uso, comodato, doação de bens ou outras formas de compartilhamento de recursos patrimoniais, caso em que a seleção da organização da sociedade civil parceira deverá ser realizada por chamamento público.

Art. 17. O chamamento público poderá ser dispensável ou inexigível nas hipóteses previstas nos arts. 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014, desde que prévia e devidamente justificado nos termos do art. 32 da referida Lei.

Art. 18. As hipóteses de chamamento público dispensado, dispensável ou inexigível previstas nos artigos 16 e 17 não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.

Seção IV

Da Celebração da Parceria

Art. 19. O processo de seleção das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil e celebração da parceria será estruturado pelas seguintes etapas:

I – realização de chamamento público, exceto nas hipóteses legais de seu afastamento;

II – indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria;

III – avaliação das propostas;

IV – verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, com a 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;

V – aprovação do plano de trabalho;

VI – emissão de pareceres técnico e jurídico; e,

VII – celebração do instrumento de parceria.

§ 1º As etapas previstas neste artigo devem ser realizadas sem prejuízo dos atos previstos no art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

§ 2º Os resultados de cada uma das etapas previstas neste artigo serão homologados e divulgados na página oficial do órgão ou entidade pública na internet.

Art. 20. Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, prevista no inciso III do art. 19 deste Decreto, será realizada a análise dos requisitos previstos nos arts. 33, 34 e 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, com caráter eliminatório, por meio dos seguintes documentos:

I – regularidade jurídica:

a) cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

b) cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivo endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF.

II – regularidade fiscal e trabalhista:

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) anos;

b) cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

c) prova de regularidade com as Fazendas, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;

d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão;

e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

III – cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio, quando for o caso;

IV – documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

V – documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VI – declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

VII – prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

VIII – prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres;

IX – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009, se houver;

X – no caso de organização da sociedade civil de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente;

XI – prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei;

XII – outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.

§ 1º Os documentos de que tratam os incisos VII do *caput* deste artigo, poderão ser apresentados após a celebração da parceria, nas hipóteses em que a disponibilidade do imóvel estiver condicionada à liberação dos recursos.

§ 2º Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, de que tratam os incisos IV e V do *caput* deste artigo, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I – instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II – relatório de atividades desenvolvidas;

III – notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;

IV – publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V – currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;

VI – declarações de experiência prévia emitidas por organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;

VII – prêmios locais ou internacionais recebidos;

VIII – atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

IX – quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

§ 1º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da sua própria proposta.

§ 2º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014 e neste artigo.

Art. 21. Na hipótese de atuação em rede, a organização da sociedade civil celebrante deverá cumprir, além dos requisitos do art. 20 deste Decreto, os seguintes:

I – ter mais de 5 (cinco) anos de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – possuir comprovada capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da(s) organização(ões) que com ela estiver(em) atuando em rede, cuja comprovação poderá ser feita por meio dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) carta de princípios ou similar ou registros de reuniões e eventos da rede ou redes que participa ou participou;

b) declaração de secretaria-executiva ou equivalente de rede ou redes que participa ou participou, quando houver;

c) declaração de organizações que compõem a rede ou redes de que participa ou participou; e

d) documentos, relatórios ou projetos que tenha desenvolvido em rede.

§ 1º A organização celebrante deverá apresentar, no ato da celebração, a relação da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s).

§ 2º Será celebrado um termo de atuação em rede entre as organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s) e a organização da sociedade civil celebrante para repasse de recursos, sendo a relação da(s) executante(s) e não celebrante(s) com a organização celebrante, devendo aquela demonstrar à celebrante a regularidade jurídica e fiscal.

§ 3º Pelo repasse de recursos de que trata o § 2º deste artigo, a organização da sociedade civil executante e não celebrante deverá apresentar à celebrante recibo no valor repassado, ficando dispensada de seguir as mesmas regras de gestão dos recursos, inclusive de contratação, voltadas para a celebrante.

§ 4º A organização da sociedade civil celebrante será responsável pela verificação da regularidade jurídica e fiscal da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s).

Art. 22. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, a Administração Pública Municipal convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para apresentar o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

plano de trabalho a ser analisado e aprovado, podendo ser consensualmente ajustado, observados os termos e condições constantes no edital e na proposta selecionada.

Parágrafo único. Na impossibilidade de a Administração Pública Municipal definir previamente um ou mais elementos do plano de trabalho dos termos de colaboração previstos no art. 22 da Lei nº 13.019/2014, o órgão ou a entidade pública estabelecerá parâmetros no edital de chamamento público a serem complementados pela organização da sociedade civil na apresentação do plano de trabalho.

Art. 23. Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 35 da Lei nº 13.019/2014, e convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

§ 1º O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação celebrado com organizações da sociedade civil deverá ser assinado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade pública municipal.

§ 2º As organizações da sociedade civil poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, independente da esfera da federação, desde que não haja sobreposição de fonte de custeio para as parcelas do mesmo elemento de despesa.

Art. 24. O termo de colaboração ou o termo de fomento deverá ter as cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei nº 13.019/2014.

§ 1º Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de colaboração ou o termo de fomento poderá:

I – autorizar a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação, podendo a organização alienar os bens que considere inservíveis;

II - autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso I, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob responsabilidade da organização parceira até o ato da doação; ou

III – manter os bens remanescentes na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

§ 2º Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela organização da sociedade civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a aprovação final do pedido de alteração.

§ 3º Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei nº 9.610/1998, devendo ser publicitado o devido crédito ao autor.

Art. 25. O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação só produzirão seus efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na página oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial.

CAPÍTULO III EXECUÇÃO DA PARCERIA

Seção I

Das Compras e Contratações com Recursos da Parceria

Art. 26. As compras e contratações da organização da sociedade civil deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, tais como:

I – realização de despesas de pequeno valor, a ser determinado pelo edital ou pelo termo de colaboração ou pelo termo de fomento, que dispensa qualquer procedimento de cotação de preços;

II - cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por meio de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;

III – utilização de atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, ao Estado ou aos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização, como forma de adoção de valores referenciais pré-aprovados;

IV – utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

V – priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da parceria; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

VI - contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria, que poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a organização, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo fornecedor em relação a outros demandantes e não excedam o valor de mercado da região onde atuam;

b) quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local;

c) nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia; e

d) quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Administração Pública.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil parceira se compromete, na assinatura do termo de colaboração ou de fomento, a disponibilizar toda a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da parceria, a qualquer tempo, tanto ao gestor da parceria, quanto aos órgãos de controle do Município.

Seção II

Do Pagamento das Despesas

Art. 27. A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, quando o fornecedor de bens ou materiais ou prestador de serviços por pessoa jurídica, recibo de pagamento autônomo (RPA) com inscrição municipal quando for pessoa física, com data do documento e valor, emitidos em favor da organização da sociedade civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria.

Art. 28. É vedada a antecipação do pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços por parte da organização da sociedade civil, com recursos da parceria, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução do contrato observar cronograma de execução física-financeira atrelado ao objeto.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado.

Art. 29. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços. Vedado gasto com despesas não previstas no plano de trabalho.

Art. 30. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria pela Administração Pública Municipal autoriza o reembolso das despesas realizadas pela organização da sociedade civil após a publicação do termo de colaboração ou de fomento na internet e na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

subsequentes, desde que devidamente comprovadas e realizada no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, realizadas através de conta bancária específica para o termo de fomento ou colaboração.

Art. 31. Toda movimentação de recurso no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeito à identificação de beneficiário final e à obrigatoriedade em sua conta bancária.

Art. 32. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica, a ser aberta no instituto financeiro público determinado pela administração pública municipal.

Art. 33. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros, hipótese em que poderá haver complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto.

Parágrafo único. A vedação contida no *caput* não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um ano.

Seção III **Das Alterações**

Art. 34. O órgão ou a entidade pública municipal poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, a alteração de valores ou de metas previstas no plano de trabalho e no instrumento de parceria, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ou por apostilamento.

§ 1º O órgão ou a entidade pública municipal deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do pedido, prazo este que ficará suspenso quando forem solicitados esclarecimentos.

§ 2º Não serão conhecidos pela Administração Pública Municipal os pedidos de alteração do plano de trabalho e/ou do instrumento de parceria que:

I – forem apresentado nos últimos 30 (trinta) dias de vigência da parceria;

II – referirem-se a alterações de metas ou etapas já findas ou executadas;

III – pretenderem a alteração do objeto da parceria;

IV – implicarem em acréscimo de repasses financeiros, por parte da Administração Pública, em valores superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado da parceria.

§ 3º O órgão ou entidade pública municipal poderá formalizar, no termo de colaboração ou de fomento, autorização prévia para o remanejamento de recursos do plano de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

trabalho, com a condição de que seja observada, separadamente, a categoria econômica das despesas, corrente ou de capital, e que a organização da sociedade civil informe imediatamente cada remanejamento ao gestor da parceria.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 35. O administrador público nomeará um gestor, para cada parceria, mediante portaria, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Art. 36. Será nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

Art. 37. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, podendo ser integrada pelos membros de Comissão de Seleção de que trata este Decreto.

§ 1º Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas finalísticas do objeto da parceria.

§ 2º Quando o objeto da parceria for financiado com recursos de fundos públicos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

§ 4º Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

§ 5º Verificado o impedimento de que trata o § 4º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 38. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos, visitas *in loco* e pesquisa de satisfação.

Parágrafo único. Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, por um dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual será submetido a esta Comissão para homologação e será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

Art. 39. Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração ou de fomento ou acordo de cooperação, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

§ 1º O pedido de acesso de que trata o *caput* deste artigo deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto.

Art. 40. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a pesquisa de satisfação de que trata os §§ 2º e 3º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, poderá ser realizada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

diretamente pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil, com apoio de terceiros ou por delegação de competência.

§ 1º Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação a organização da sociedade civil celebrante e o órgão ou entidade pública parceiro deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.

§ 2º Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 34 deste Decreto.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 41. As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar, a partir de convocação realizada por edital, manifestação de interesse social, para a realização de parcerias de interesse público, a partir de diagnóstico de realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver.

§ 1º A manifestação de interesse social deverá ser apresentada por meio de formulário padrão disponibilizado pela Administração Pública na página eletrônica oficial na internet dos órgãos ou entidades públicas municipais.

§ 2º O órgão ou entidade pública municipal verificará o cumprimento dos seguintes requisitos, como condição de aceitabilidade das propostas:

I - identificação do seu subscritor;

II - indicação do interesse público envolvido;

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

§ 3º Todas as propostas que preencham os requisitos de admissibilidade no Procedimento de Manifestação de Interesse Social serão divulgadas na página eletrônica oficial na internet dos órgãos e entidades públicas municipais e ficarão disponíveis, pelo prazo de 30 (trinta) dias, para oitiva da sociedade e recebimento de contribuições dos interessados.

§ 4º O órgão ou entidade pública deverá tornar público, em seu sítio oficial na internet, a sistematização da oitiva com sua análise final sobre o procedimento de manifestação de interesse social, em até 15 (quinze) dias após o fim do prazo estabelecido no § 3º.

§ 5º O órgão ou entidade pública, se assim entender, poderá realizar audiência pública com a participação de órgãos públicos responsáveis pelas questões debatidas, entidades representativas da sociedade civil e movimentos sociais, setores interessados nas áreas objeto das discussões e o proponente, para oitiva sobre a manifestação de interesse social.

§ 6º Encerrado o procedimento de manifestação de interesse social com conclusão favorável, de acordo com o planejamento das ações e programas desenvolvidos e implementados pelo órgão responsável e a disponibilidade orçamentária, será realizado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

chamamento público para convocação de organizações da sociedade civil com o intuito de celebração de termo de colaboração ou de termo de fomento para execução das ações propostas.

§ 7º A proposição ou a participação no procedimento de manifestação de interesse social não impede a organização da sociedade civil de apresentar proposta no eventual chamamento público subsequente.

CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 42. O órgão ou entidade pública municipal promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio oficial na internet, a relação dos termos de colaboração e termos de fomento celebrados.

Parágrafo único. O órgão ou entidade pública municipal também divulgará, em seu sítio oficial na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

Art. 43. As organizações da sociedade civil divulgarão em seu sítio na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 10 (dez) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. No âmbito do Município e de suas autarquias e fundações públicas, a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa das dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria, prevista no inciso XVII do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, caberá aos órgãos de consultoria e assessoramento jurídico junto aos órgãos da Administração Direta e às autarquias e fundações.

§ 1º Antes de promover a tentativa de conciliação e solução administrativa, o órgão jurídico deverá consultar a Unidade Central de Controle Interno quanto à existência de processo de apuração de irregularidade concernente ao objeto da parceria.

§ 2º O termo de conciliação e solução administrativa deverá ser assinado:

I - pelo titular do órgão ou entidade pública ou pela autoridade a quem tiver sido delegada tal competência; e

II - e pelo representante legal da organização da sociedade civil.

§ 3º É assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por meio de advogado em procedimento voltado a conciliação e solução administrativa para dirimir dúvidas decorrentes da execução da parceria, sendo vedada exigência de renúncia a quaisquer direitos, em especial o de acesso ao Poder Judiciário, como condição para sua promoção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Art. 45. Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data de entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014, firmados com organizações da sociedade civil previstas no inciso I do art. 2º da referida Lei, permanecerão regidos, até o fim do seu prazo de vigência, pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração.

§ 1º Os convênios e instrumentos congêneres de que trata o *caput* poderão ter seu prazo de vigência prorrogado:

I – de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, observada a legislação vigente à época de sua celebração e limitada a prorrogação ao período equivalente ao atraso; ou

II – mediante repactuação para adaptação dos seus termos ao disposto na Lei nº 13.019/2014 e neste Decreto, no caso das parcerias com prazo de vigência indeterminado, o que deverá ocorrer no prazo de até um ano a contar da data de entrada em vigor da referida Lei.

§ 2º Para a celebração da prorrogação de que trata o inciso II do § 1º, a organização da sociedade civil deverá comprovar os requisitos previstos neste Decreto e na Lei nº 13.019/2014, especialmente em seus arts. 33, 34 e 39, assim como a regularidade quanto às suas obrigações de prestações de contas.

Art. 46 - O Anexo I e IV podem sofrer alterações, desde que atendidos os preceitos previstos na Lei nº13019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores e os deste Decreto e seus demais Anexos.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor juntamente com a entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014.

Teutônia, 26 de abril de 2017.

Jonatan Brönstrup
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE- SE

Pablo Jeremias Chrestani
Secretário Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____ / ____ / ____.

Ediane Meireles Flores
Assessora Jurídica
OAB/RS 106.720/Mat. 5270



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - PROJETO BÁSICO

NOME DO PROJETO

Enviado para:

Data:

Valor:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

1 - DADOS CADASTRAIS:

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade	CNPJ	
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Site		
1.2 - DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF	RG	
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Cargo		
Eleito em	Vencimento do Mandato	
1.3 - DADOS BANCÁRIOS		
Banco		
Agência	Número da conta	
1.4 - DIRETORIA		
Nome Completo	Cargo	
1.5 - CORPO TÉCNICO		
Nome Completo	Cargo	
1.6 - CONSELHO FISCAL		
Nome Completo	Cargo	

**2 - OUTROS
PARTÍCIPIES:**

1.1 - DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da entidade	CNPJ	
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	
E-mail		
Site		
Qualificação		
Esfera administrativa (municipal, estadual ou federal)		
1.2 - DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo		
CPF	RG	
Rua	Bairro	Cidade
Complemento	Estado	CEP
Telefone	Celular	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

E-mail	
Cargo	
Eleito em	Vencimento do Mandato
1.3 – DIRETORIA	
Nome Completo	Cargo
1.4 – CORPO TÉCNICO	
Nome Completo	Cargo
1.5 – CONSELHO FISCAL	
Nome Completo	Cargo

Registrar o nome de outra(s)
organização(ões) que participe(m)
da parceria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

3 - DO PROJETO:

3.1 - OBJETIVO GERAL:

(Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem?. Deve ser formulado com vistas à solução de um problema

3.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

(Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.)

3.3 - JUSTIFICATIVA:

(Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc.

Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado.

Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição.

Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica.

Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso.

Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?)

3.4 - PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:

(Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

3.5 - ÀREA DE ABRANGÊNCIA:

(Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc.)

3.6 - METODOLOGIA:

(Informar as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.)

3.7 - CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA:

(Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto)

3.8 - RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS:

(Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.)

3.9 - DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA:

(Indicar o responsável pela parceria, os indicadores para cada objetivo específico e resultado esperado. Descrever o método/estratégia de avaliação.

Informar as especificações de relatório sintético, a ser incluído na Prestação de Contas, para registrar o grau de satisfação dos participantes e/ou beneficiários

de cada evento, a ser utilizado como critério de avaliação e de comparação entre futuras propostas apresentadas.)

4 - OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES:

(Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.)

5 - METAS E ETAPAS:

(Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.)

META 1	(Descrever)			
ETAPAS				
Etapa 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1.1				
Item 1.2				
Item 1.3				
Etapa 2				
Item 2.1				
Item 2.2				
Item 2.3				
Etapa 3				
Item 3.1				
Item 3.2				

META 2	(Descrever)			
ETAPAS				
Etapa 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1.1				
Item 1.2				
Item 1.3				
Etapa 2				
Item 2.1				
Item 2.2				
Item 2.3				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Etapa 3			
Item 3.1			
Item 3.2			

PESQUISA DE PREÇOS		
FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3
Valor: R\$	Valor: R\$	Valor: R\$

OBS.: A soma dos valores das metas é o valor global do orçamento para o alcance do objeto proposto.

Realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de outros órgãos etc.

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.

O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

CRONOGRAMA FÍSICO

CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS	VALOR	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
ETAPA 1.1			
ETAPA 1.2			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ETAPA 1.3			
ETAPA 1.4			
SUB TOTAL META 1			
META 2			
ETAPA 2.1			
ETAPA 2.2			
ETAPA 2.3			
ETAPA 2.4			
SUB TOTAL META 2			
META 3			
ETAPA 3.1			
ETAPA 3.2			
ETAPA 3.3			
ETAPA 3.4			
SUB TOTAL META 3			
VALOR METAS			
VALOR GLOBAL			

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

(Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REPASSE	META 1	META 2	META 3	META 4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					
MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

CONTRAPARTIDA	META 1	META 2	META 3	META 4	TOTAL
JANEIRO					
FEVEREIRO					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

MARÇO					
ABRIL					
MAIO					
JUNHO					
JULHO					
AGOSTO					
SETEMBRO					
OUTUBRO					
NOVEMBRO					
DEZEMBRO					
SOMA					

TOTAL					
--------------	--	--	--	--	--

META / ETAPA	ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DAS DESPESAS)	INDICADOR FÍSICO		ESTIMATIVA DE CUSTO	
			UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	1					
	2					
	3					
	4					
2.1	1					
	2					
	3					
	4					
3.1	1					
	2					
	3					
	4					

7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

1 - DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	2 - RECURSO DA PARCERIA	3 - CONTRA-PARTIDA	4 - META/ETAPA	5 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS	6 - JUSTIFICATIVA
Folha de pagamento					
Encargos					
Alimentação					
Energia elétrica					
Água					
Gás					
Telefone					
Material					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

<i>pedagógico</i>					
TOTAL GERAL	R\$	R\$			

OBS.:

- 1 - Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto
- 2 - Alocar os recursos da parceria em cada item
- 3 - Quando houver, alocar onde serão gastos os recursos de contrapartida financeira
- 4 - Mencionar qual meta ou etapa se enquadra o item de despesa
- 5 - Detalhar o material a ser adquirido
- 6 - Justificar a aquisição do item ou serviço.

8 - DOS PRAZOS:

O prazo de vigência da parceria será de: (indicar o tempo previsto para o alcance de todas as metas)	
As contas serão prestadas em:	
() parcela única	() parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso)
Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria:	
Parcela única: até 90 dias a partir da data de entrega.	
Parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso): até 60 dias a partir da data de entrega.	
Prestação de contas final: até 90 dias a partir da data de entrega.	

1 - OBS.: Os prazos para a entrega da prestação de contas deve obedecer ao disposto neste Decreto.

2 - OBS: independente da prestação de contas ser em parcela única ou parciais, a prestação de contas final deverá ser apresentada ao findar da parceria, conforme os termos já dispostos no Anexo V deste Decreto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

9 - RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:

Pessoa responsável pela parceria dentro da organização:

Nome:

Telefone	Celular
E-mail	
RG	CPF
Cargo	
Eleito em	Vencimento do Mandato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Município de Teutônia, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável pela organização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO III

MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO/JULGAMENTO

A Comissão deverá manifestar-se sobre:

- 1 - Mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- 2 - Identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na legislação aplicável;
- 3 - A viabilidade de sua execução, inclusive no que se refere aos valores estimados, que deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado;
- 4 - A verificação do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, e se esse é adequado e permite a sua efetiva fiscalização;
- 5 - 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;
- 6 - Descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela administração pública na prestação de contas;
- 7 - Aprovação do regulamento de compras e contratações apresentado pela organização da sociedade civil, demonstrando a compatibilidade entre a alternativa escolhida e a natureza e o valor do objeto da parceria, a natureza e o valor dos serviços, e as compras passíveis de contratação, conforme aprovado no plano de trabalho;

<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Indeferido	Justificativa
-----------------------------------	-------------------------------------	---------------

Local e Data

Nome do integrante da Comissão	Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO IV

MINUTA DA PARCERIA

TERMO DE (PARCERIA, DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO) Nº...../ANO

Processo Administrativo nº/ANO

Termo de (Parceria, de Colaboração ou de Fomento) nº xxxxxxxxxxxxxxxx que entre si celebram o MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA e a organização da sociedade civil mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, sito na Avenida 01 Oeste, nº 878, Centro Administrativo, cidade de TEUTÔNIA, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ nº 88.661.400/0001-99, neste ato representado por seus Secretários infra-assinados, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Organização da Sociedade Civil _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua _____, nº ____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO/PARCERIA**, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto nº _____ e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do edital de **Chamamento Público 000/2017**, pelos termos da proposta da XXXXXX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Termo de (Parceria, de Colaboração ou de Fomento) tem por objeto a **EXECUÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo de (Parceria, de Colaboração ou de Fomento), para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Chamamento Público nº / __ ou processo de dispensa de Chamamento Público nº / __** juntamente com seus anexos e a proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR – Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de **R\$ _____**.

Parágrafo Primeiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

Parágrafo Segundo - O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas nos art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

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

Parágrafo Quarto- Quando a liberação dos recursos ocorrer em parcelas, o repasse das demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS

Parágrafo Primeiro - A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no plano de trabalho para cada item.

Parágrafo Segundo - O remanejamento dos recursos de que trata o **parágrafo primeiro** somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pelo órgão da administração pública responsável pela parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

Parágrafo único - O pagamento de qualquer parcela somente será efetuado mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Guia de recolhimento INSS do funcionário (GRPS), Guia de recolhimento INSS da empresa, Folha de pagamento dos funcionários, Guia de recolhimento do FGTS do funcionário (GFIP), Guia de Retenção (GPS) e Guia de recolhimento do PIS/COFINS, com prazo de validade vigente. A organização da sociedade civil vencedora deverá apresentar a folha de pagamento relativa ao mês de competência a que se referem as guias pagas no mês anterior. Como o prazo limite para recolhimento das guias de INSS, FGTS e PIS/COFINS é 02, 07 e 20 do mês seguinte, o contratado deverá apresentar a folha de pagamento relativa ao mês de competência a que se referem as guias pagas no mês anterior.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO - Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Contrato de Parceria, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES - A CONTRATADA é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

- a) Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de (parceria, de colaboração ou de fomento);
- b) Comparecer em juízo nas questões trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;
- c) Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- d) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;
- e) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de (Monitoramento e Avaliação) durante a vigência da parceria;
- f) Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público e seus anexos.

A **CONTRATANTE** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

1 - A fiscalização da parceria será feita pela Secretaria de _____, através do gestor designado, com as seguintes atribuições conforme preconizado no art. 61 da Lei 13.019/2014:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

1.1 – Gestor designado: xxxxxxx.

2 - A responsabilidade subsidiária do ente público nos casos de ações trabalhistas movidas contra a organização da sociedade civil não é automática. Ou seja, o ente público somente será responsabilizado subsidiariamente se ficar comprovado que agiu de forma culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.

3 - Orientar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das faturas que verifiquem a presença dos documentos citados no processo antes de executarem a liquidação e o pagamento.

4 - Arquivar juntamente às notas de empenho (pelo prazo de 5 anos) a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária de que trata a súmula em questão.

CLÁUSULA SÉTIMA – O Município de Teutônia ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO - O prazo para **execução da presente parceria será de xxxx (xxxxxx) dias** a partir da assinatura do presente termo de (parceria, de colaboração ou de fomento), de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Parágrafo Primeiro – O prazo estabelecido na Cláusula Oitava deste termo contratual poderá ser prorrogado nos termos dos art(s) 56 e 57 da Lei 13.019/2014.

Parágrafo Segundo - Após a assinatura do Termo de (Parceria, de Colaboração ou de Fomento) pela **Contratante**, é obrigatório a abertura do “Relatório de Execução do Objeto” e “Relatório de Execução Financeira”, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

Parágrafo Terceiro – A contratada é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

CLÁUSULA NONA - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A ENTIDADE (ART.73, VII)

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de (parceria, de fomento ou de colaboração) e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de (parceria, de fomento ou de colaboração) e 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 a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

Parágrafo Primeiro. A sanção estabelecida no inciso III do caput deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, 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 sua aplicação.

Parágrafo Segundo. As organizações da sociedade civil, bem como seus diretores, sócios gerentes e controladores declarados impedidos de licitar e contratar com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Fornecedores



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Impedidos de Licitar e Contratar, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **Contratada** reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas, nos termos dos Artigos 22, 24 e 37 da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações, normas e regulamentos pertinentes a matéria, conforme as condições do contrato.

Parágrafo Único – No caso da **Contratada** ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Se, por qualquer razão, a **Contratada** não acatar qualquer laudo, parecer ou relatório do gestor da parceria, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica ou contábil relativa à discordância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Este Termo de (Parceria, de Colaboração ou de Fomento) poderá ser alterado quando:

I - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

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

III - As alterações previstas no **caput** prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO - O presente Termo de (Parceria, de Colaboração ou de Fomento) poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 13.019/2014. A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da entidade parceira e vencedora sujeitará à rescisão sumária do contrato.

Parágrafo único- Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da organização da sociedade civil vencedora, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto nº e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014 e deste Decreto Municipal e pelos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx na figura do gestor designado, que apontará as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil contratada, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As partes elegem o foro da Comarca de Teutônia, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA, ____ DE _____ DE XXXX.

JONATAN BRÖNSTRUP
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS

1 _____
1 _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

ANEXO V

MANUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este manual tem a intenção de auxiliar a organização, apresentação e orientação dos documentos necessários à prestação de contas, bem como destacar pontos importantes das legislações e documentos que regulamentam o recebimento de recursos repassados pelo Município de Teutônia às Organizações da Sociedade Civil e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, podendo não contemplar todas as situações que envolvem o processo de prestação de contas. Portanto, é obrigatória a leitura da Lei nº 13.019/2014 e os termos deste Decreto Municipal, e suas respectivas alterações.

A prestação de contas deverá ser encaminhada, através de protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que juntará os relatórios já produzidos, bem como, numerará e rubricará todas as páginas encaminhando o processo à Secretaria Municipal de Fazenda, para avaliação da documentação fiscal em sintonia com o Plano de Trabalho e, posteriormente, a remeterá para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para manifestação conclusiva.

Importante: O não cumprimento das exigências descritas neste manual acarretará na rejeição da prestação de contas, e devolução à entidade para as alterações necessárias.

1.1 - Objetivo da Prestação de Contas:

- I - a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
- II - a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pelo órgão repassador;
- III - o cumprimento do plano de trabalho;
- IV - a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- V - execução total ou parcial do objeto;
- VI - aplicação total ou parcial da contrapartida;
- VII - eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro para manter o poder aquisitivo da moeda;
- VIII - devolução ao órgão repassador, de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

1.2 - Prazos para Apresentação da Prestação de Contas e Utilização do Recurso:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

As prestações de contas deverão ser apresentadas respeitando os prazos abaixo elencados:

Parcela única:

A utilização do recurso é de 90 (noventa) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia subsequente ao último dia de utilização do recurso;

Em duas ou mais parcelas:

A utilização do recurso é de 60 (sessenta) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia subsequente ao último dia de utilização do recurso;

Excepcionalmente, e a juízo do Administrador, o prazo para a entrega da prestação de contas poderá ser prorrogado uma única vez, por período não superior a 30 (trinta) dias.

A prestação de contas final deverá ser apresentada:

I - no prazo de 30 (trinta) dias após o final da vigência do contrato, no caso de parcelas únicas;

II - no prazo de prestação de contas da última parcela, no caso de duas ou mais parcelas; e

III – Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

Caso seja necessário prorrogar os prazos, dentro das regras supracitadas, deverá solicitar prorrogação de prazo através de ofício ao Administrador, justificando o motivo e dados do processo de parceria.

As entidades, que deixarem de prestar contas no prazo estabelecido, ficam sujeitas a tomada de contas pelo Controle Interno do Município, pelo órgão repassador e/ou pelo Tribunal de Contas, com vistas a comprovar a sua boa e regular aplicação.

1.3 - Identificação das Parcelas:

A identificação do recebimento dos recursos no extrato bancário é demonstrada através do crédito em conta-corrente da organização.

Aparecendo dois ou mais, mesmo sendo em um único dia, entende-se que são duas ou mais parcelas, ou seja, deverão ser feitas duas ou mais prestações de contas individualizadas.

1.4 - Liberação das Parcelas:

Nos casos de previsão de três ou mais parcelas, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas parcial referente à primeira parcela e assim sucessivamente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

1.5 - Responsabilidade da Aplicação:

Os recursos serão aplicados diretamente por Pessoa Física ou responsável pela organização beneficiada.

1.6 - Movimentação Financeira:

Todos os recursos serão depositados em conta bancária única e específica do contrato, incluindo a contrapartida, quando financeira, bem como outras receitas oriundas da execução do projeto. Excetuam-se as receitas relativas a outras parcerias. Compete à entidade atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta-corrente.

Todos os pagamentos deverão ser localizados por meio de transferência eletrônica ou boleto bancário.

Após a realização de cada pagamento, a entidade deverá incluir no balancete de prestação de contas, no mínimo, as seguintes informações:

- I - descrição da despesa detalhando os bens adquiridos, os serviços prestados e as obras executadas;
- II - nome, CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador do serviço;
- III - número da operação bancária;
- IV - número da licitação, se houver;
- V - dados do contrato a que se refere o pagamento, se houver; e
- VI - dados das notas fiscais ou outros comprovantes de despesa.

1.7 - Aplicação Financeira dos Recursos:

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública oficial, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 01 (um) mês.

Os rendimentos da aplicação financeira não serão considerados como contrapartida e deverão ser devolvidos ao órgão repassador ou aplicados no objeto do contrato, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

1.8 - Não Prestação de Contas:

Constatada a ausência da prestação de contas será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação própria.

Será considerado como não prestadas contas, entre outras situações possíveis, quando:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

- Não apresentadas no prazo regular;
- Com documentação incompleta; e
- A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

1.9 - Papéis Termossensíveis:

Quando os documentos comprobatórios forem impressos em papel termossensível (tipo fax) ou outros materiais que se apagam com o tempo, será obrigatória a apresentação de fotocópia do mesmo.

1.10 - Guarda dos Documentos:

É dever da entidade guardar os documentos originais de prestação de contas por um prazo de **cinco** anos, para responderem possíveis solicitações do órgão repassador ou Órgãos Controladores Municipais, Estaduais ou Federais.

2 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos os documentos fiscais deverão ser colados em folha A4, nunca ultrapassando suas dimensões. Se o documento original já for uma folha A4 (como no caso de NF eletrônica ou comprovante de pagamentos impressos), não há necessidade de colar em outra folha. Os documentos que não estiverem nessas condições serão integralmente devolvidos à organização para que sane a irregularidade.

Os documentos comprobatórios devem conter o carimbo de “confere com o original”, assinado pelo gestor da parceria.

Após cada Nota Fiscal, colocar na sequência também os respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos / impostos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à Nota Fiscal, quando aplicável.

O mesmo se aplica ao Recibo de Pagamento Autônomo.

Os documentos deverão ser apresentados na ordem em que estão listados abaixo.

2.1 - Ofício:

Ofício encaminhando a prestação de contas para a Unidade Gestora, com as seguintes informações: nome da associação, número do processo de parceria, número da parcela, valor da parcela, data do depósito da parcela, nome da pessoa responsável pela prestação de contas, e-mail e número de telefone da pessoa responsável pela prestação de contas, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil.

2.2 - Declaração:

Declaração do responsável pela organização, de que os recursos foram rigorosamente aplicados segundo o Plano de Trabalho, fazendo-a acompanhar, no caso de obra, de sucinta descrição da construção havida, bem como do respectivo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

termo de recebimento, quando de sua conclusão.

2.3 - Justificativas e Observações:

Caso a entidade julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização.

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um dispêndio específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa.

2.4 - Balancete de Prestação de Contas de Recursos Antecipados:

Todos os dados solicitados no balancete devem ser preenchidos.

São os dados solicitados:

Unidade Gestora: secretaria/fundação/autarquia com a qual a associação tem parceria;

Ordenador da despesa: administrador do órgão repassador com a qual a organização tem parceria;

Mês: o mês a qual faz referência a parcela da qual se está prestando contas;

Ano: ano da vigência da parceria.

Número da parcela: qual parcela que se está prestando contas;

Número termo de parceria: o número do termo de parceria a que se refere a prestação de contas que está sendo feita;

Vigência da parceria: data de início e fim da vigência do termo de parceria;

Valor da parcela: valor que foi recebido do município;

Data depósito: data em que o recurso da parcela a que se refere na prestação de contas foi depositado na conta da organização;

Data fim: data limite da utilização do recurso por parte da organização;

Entidade: nome da organização;

Telefone para contato: telefones atualizados do responsável pela prestação de contas;

Responsável: nome do responsável pela prestação de contas;

E-mail: e-mail atualizado da entidade e/ou do responsável pela prestação de contas

Número do documento: seguir uma numeração sequencial dos documentos, conforme são apresentados na prestação de contas. Ex.: 1,2,3 ,4...

Data da nota fiscal: data da emissão da nota fiscal apresentada;

Número da nota fiscal: número de série da nota fiscal apresentada;

Item do plano de aplicação/meta: colocar neste campo qual o item do plano de aplicação ou meta que a despesa mencionada se refere;

Fornecedor: colocar abaixo do campo o nome da empresa que emitiu a nota fiscal, nome do funcionário pago, qual imposto pago, etc.

Valor recebido do Município: colocar a direita do campo o valor da parcela que foi recebido;

Receitas/Despesas do órgão repassador: colocar nos campos abaixo o valor das despesas em que se utilizou o recurso do município para pagamentos ou recebimentos;

Receitas/Despesas da organização: colocar nos campos abaixo o valor das despesas em que se utilizou recurso próprio para pagamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Total geral: soma das receitas/despesas;

Saldo final: é o resultado da somatória de receitas menos as despesas.

Data e assinatura dos responsáveis.

2.5 - Balancete Acumulado:

Todos os dados solicitados no balancete devem ser preenchidos

São os dados solicitados:

Item / Metas: listar abaixo todos os itens do plano de aplicação que estão contemplados no plano de trabalho;

Valor estipulado órgão repassador (PMI): colocar nos campos abaixo os valores referentes a cada item do plano de trabalho contemplados com recursos do município;

Valor estipulado da organização: colocar nos campos abaixo os valores referentes a cada item do plano de trabalho contemplados com recursos da entidade (próprios);

Nos campos subseqüentes colocar, mês a mês, os valores que foram utilizados (do município ou próprio) de cada parcela.

O balancete acumulado dá uma visão geral dos gastos mês a mês da organização em relação ao objeto do plano de trabalho e as metas propostas, e deve ser preenchido e colocado em todas as prestações de contas.

2.6 - Extratos Bancários:

Apresentar extrato da Conta Corrente e da Aplicação Financeira, com a movimentação completa do período, desde a abertura até seu encerramento para parcelas únicas, e da data do depósito da parcela até o último dia de utilização do recurso do período, para duas ou mais parcelas, com o objetivo de demonstrar as entradas e saídas do recurso do respectivo termo de colaboração, ou termo de fomento.

2.7 - Balancete de Outras Receitas:

Caso haja a previsão de recebimento de outras receitas por parte de apoiadores, patrocinadores ou similares, apresentar balancete assinado pelo contador responsável, contendo os valores recebidos e onde foram aplicados, caracterizando que todo o recurso foi utilizado na execução do projeto.

2.8 - Comprovantes das Despesas Realizadas:

I) Para efeitos legais e de registros contábeis, o comprovante regular de despesa pública deve ser o documento que, por imposição de leis e regulamentos, é destinado ao credor, ou seja, todos os documentos devem estar no nome da entidade;

II) Na aquisição de bens, ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal;

III) A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa física (brasileira ou estrangeira) deverá ser através de notas fiscais avulsas retiradas junto ao município onde ocorreu a realização do serviço. Vale lembrar que será necessário comprovar o recolhimento do tributo correspondente (ISS);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

IV) A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa Jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal avulsa ou nota fiscal de prestação de serviço própria;

V) A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa do contrato, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e ser emitida dentro do período de vigência da parceria e estar devidamente quitada;

VI) Admite-se a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

VII) O documento comprobatório da despesa deverá conter a expressão “parceria”, seguido do nº do instrumento e do carimbo de “certifico” (Anexo XV) com a assinatura do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

VIII) Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

- a) a data de emissão, o nome e o endereço da entidade;
- b) a discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- c) Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação.

IX) As notas fiscais relativas a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos conterão ainda, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível aplicar controle semelhante. Vale lembrar que uma fotocópia do documento do veículo deve ser anexada às notas fiscais relativas a despesas com o mesmo.

X) No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, dependendo do valor, fazer a retenção do IRRF e apresentar a guia do imposto paga.

XI) No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo do prestador de serviço;
- b) Função desempenhada, cargo;
- c) Data da contratação;
- d) Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- e) Descrição dos trabalhos desempenhados;
- f) Mês a que se refere o pagamento;
- g) Nome da organização e CNPJ;
- h) Retenções – quais e valores;
- i) Valor total pago, numérico e por extenso;
- j) Data e assinatura do prestador de serviço;
- l) Inscrição Municipal.

2.9 – Comprovantes de Pagamento

Deverão ser apresentados cópias dos comprovantes dos pagamentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

realizados, com a devida quitação.

2.10 – Encargos Tributários

Anexar os comprovantes de pagamento de encargos tributários incidentes sobre cada etapa executada das obras e dos serviços, quando houver.

2.11 – Orçamentos

Os orçamentos devem conter o carimbo de “confere com o original”, assinado pelo gestor da parceria nas cópias, e os originais devem ser em papel timbrado com a identificação da empresa, com carimbo e CNPJ da empresa, contendo telefone de contato, data da pesquisa, detalhamento do bem ou serviço, incluindo quantidade, valor unitário, valor total e estar assinados pelo representante legal. Em caso de orçamento de pessoa física, apresentar também cópia da identidade do fornecedor.

Os orçamentos deverão ser emitidos por fornecedores dos quais suas atividades principais ou secundárias coincidam com os produtos ou serviços orçados.

Quando os orçamentos forem encaminhados via correio eletrônico, solicitar aos fornecedores que digitalizem os orçamentos e, na prestação de contas, apresentar cópia do corpo do e-mail e do orçamento.

2.12 – Contratos de Prestação de serviços

Fica obrigatória a apresentação de contrato de prestação de serviços, locação de imóvel, contratação de estagiário e/ou bolsista par a despesas de qualquer valor elencados.

Todos os contratos apresentados deverão estar com reconhecimento das assinaturas em cartório.

2.13 – Fotografia dos Bens Permanentes e Obras

Em caso de aquisição de bens permanentes e/ou da execução de obras, estes deverão ser comprovados através de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Em caso de obras deverá ficar configurado o antes e o depois de cada etapa da obra, desde seu início até sua conclusão.

Entende-se por bens permanentes os bens móveis que, em razão de seu uso corrente, não perdem sua identidade física ou têm uma durabilidade superior a 2 anos.

Exemplo, móveis em geral, computadores, veículos, instrumentos musicais, dentre outros. Considera-se obra qualquer construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

2.14 – Palestras Ou Similares

Em caso de despesas relacionadas a eventos, palestras ou similares, apresentar relação em que constem, no mínimo, os itens a seguir:

a) Nome dos participantes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

- b) CPF dos participantes;
- c) Assinatura dos participantes;
- d) Nome do palestrante;
- e) Tema abordado;
- f) Carga horária;
- g) Local e data.

2.15 – Relatório de Abastecimento de Combustível

Em caso de despesas com abastecimento de combustível, apresentar relatório contendo no mínimo as seguintes informações de cada abastecimento:

- a) Placa do veículo;
- b) data;
- c) quantidade;
- d) valor unitário;
- e) valor total.

Estas informações deverão ser organizadas em ordem cronológica e devem estar de acordo com as informações extraídas do documento fiscal. Junto à nota fiscal de combustível deve ser anexada fotocópia do documento do veículo.

2.16 – Despesas com Transporte

No caso de contratação de veículos para transporte terrestre de pessoas, junto à nota fiscal deverá ser anexada a listagem dos passageiros, detalhamento do trajeto, menção de datas e identificação do carro e do motorista, fornecida pelo prestador de serviços. No caso de transporte rodoviário ou aéreo, apresentar os bilhetes de embarque.

2.17 – Comprovante de Qualificação Profissional

No caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe (Engenheiros, contadores, administradores, etc...), deverá ser apresentado, por pessoa física, o comprovante de qualificação profissional.

2.18 – Certidões Negativas

Apresentar certidões negativas válidas dos seguintes órgãos:

- a) Municipal
- b) Estadual
- c) RFB/PGFN (CND Federal e INSS)
- d) FGTS

2.19 – Relatórios de Execução Parcial e Relatório de Execução Financeira

Para parcerias que recebem duas ou mais parcelas é necessário, junto com a prestação de contas:

I - Apresentar um relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, números de atendimentos, avaliação do público alvo, fotos, artigos e o que mais julgar necessário para comprovar a realização do objeto, desde que previamente autorizados, por escrito, pelo administrador.

II – Apresentar um relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.

2.20 – Publicidade da Parceria

A organização deverá manter, em sítio da internet, relação das parcerias realizadas com o município, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - meios para apresentação de denúncia ao órgão público responsável pela fiscalização da parceria sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

3 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A Prestação de Contas Final consistirá na apresentação dos documentos e informações abaixo listados, em processo individualizado, protocolado separadamente da Prestação de Contas Parcial.

3.1 – Cumprimento do Objeto

Apresentar relatório de cumprimento do objeto e da finalidade do contrato.

3.2 – Relação dos Bens Adquiridos

Apresentar relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver, e indicação de sua localização.

3.3 – Serviços Prestados

Apresentar planilha com a relação dos serviços prestados, se houver.

3.4 – Treinamento

Em caso de realização de treinamento, capacitação ou similar, apresentar a relação dos treinados ou capacitados, se houver.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

3.5 – Devolução dos Bens Remanescentes

Apresentar comprovante de devolução dos bens remanescentes, conforme previsto no termo de parceria.

Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, necessários à execução do objeto, mas que a este não se incorporam.

Os bens remanescentes poderão ser doados às entidades, quando necessários para assegurar a continuidade do programa ou da ação governamental, observado o disposto na legislação vigente.

Caso os bens remanescentes não sejam necessários à continuidade do programa ou da ação governamental, a organização deverá entregá-los ao órgão repassador após a rescisão ou extinção da parceria ou no prazo de apresentação da prestação de contas final.

Em caso de extinção ou de qualquer forma de suspensão das atividades da entidade, os bens remanescentes deverão ser devolvidos ao município, mediante termo de doação ao Município de Teutônia.

3.6 – Comprovação da realização do Objeto

Comprovação material da realização final do projeto, por meio de folder, cartaz do evento, exemplar de publicação impresso, CD, DVD, fotografia de eventos e restaurações, entre outros previamente autorizados, por escrito, pelo administrador.

3.7 – Obra de Natureza Individual ou Artística

Cópia de obra de natureza intelectual ou artística em formato digital nos casos previstos em lei ou plano de trabalho específico.

3.8 – Demonstrativo de Resultados

Demonstrativo de resultados assinado por contabilista habilitado contendo todas as despesas e receitas envolvidas na execução do objeto, nos casos em que houver cobrança de ingresso ou recebimento de recursos de outros parceiros.

3.9 – Certificado de Propriedade Veículo

Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor.

3.10 – Certidões no Cadastro Específico do INSS – CEI (obras)

Certidões no Cadastro Específico do INSS (CEI) no caso de obras, na forma da legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

3.11 – Correta Aplicação dos Recursos

Manifestação do Conselho Fiscal da entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto do contrato e quanto ao atendimento da finalidade pactuada.

3.12 – Questionário Sobre o Cumprimento do Contrato

Resposta ao questionário elaborado pelo órgão repassador sobre o cumprimento da finalidade do contrato.

3.13 – Recolhimento do Saldo de Recursos

Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

3.14 – Divulgação do Apoio do Município

Comprovante de divulgação da parceria, o qual deverá constar no material promocional do projeto ou em qualquer outro artigo que permita a exposição dos logos e do nome do Município de Itajaí ao público.

3.15 – Outros Documentos

Outros documentos que entender necessários para com provação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no termo de contrato.

4 – OUTROS PROCEDIMENTOS

4.1 – Preenchimento de Documentos Fiscais

Os dados dos documentos fiscais deverão ser totalmente preenchidos, sem rasuras ou duplo preenchimento, e especificados. Exemplo: tipo/modelo, quantidade, valor unitário.

4.2 – Contrapartida

Todas as parcerias com entidades e pessoa física estão sujeitas à apresentação de Contrapartidas através de recursos financeiros e de bens e serviços economicamente mensuráveis

Deverá ser detalhada no Plano de Trabalho informando-se todos os elementos de despesa.

4.3– Despesas Fora do Plano de Trabalho

É vedada a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência. Qualquer alteração no plano de trabalho deverá ser previamente autorizada pelo administrador, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto do contrato.

4.4– Despesas Fora da Vigência da Parceria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

É vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

4.5 – Despesas Fora do Prazo para Utilização do Recurso

É vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso.

4.6– Pagamento Fora da Vigência da Parceria

É vedado o pagamento à fornecedor em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pelo administrador e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência contratual.

4.7 – Pagamentos Antecipados

É vedado o pagamento antecipado, ou seja, anterior a data de emissão da nota fiscal pelo fornecedor.

4.8 – Tarifas Bancárias

É vedada a realização de despesas com tarifas bancárias, multas, juros inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, sendo aceitas apenas como contrapartida da entidade.

5 – LEMBRETES

Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser entregues com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência ao órgão repassador.

Para pedidos de prorrogação de aplicação dos recursos, a organização deve entrar em contato com o órgão repassador com o qual tem parceria. Alterações do Plano de Trabalho só serão aceitas e aprovadas previamente pelo Administrador. Os pedidos devem ser encaminhados para o órgão repassador com o qual tem parceria.