



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO MARCO REGULATÓRIO DAS
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC**

1ª Edição

MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ/SP

Prefeito

ANTONIO CASSIO HABICE PRADO

Secretária de Assistência Social

ANA LÍGIA SIMÕES RIBALDO

Secretário de Educação

CELSO FERNANDO IVERSEN

Secretaria de Assuntos Jurídicos

MARIA REGINA TABORDA

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Secretária de Saúde

VALDIRENE CARDOSO DE OLIVEIRA PRADO

Elaboração e Coordenação

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO TERCEIRO SETOR

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERCEIRO SETOR

www.portofeliz.sp.gov.br

(015) 3261 9000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

APRESENTAÇÃO

A Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, conhecida como “Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC”, começou a vigorar nos Municípios a partir de janeiro de 2017, e instituiu normas gerais para as parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC.

Devido ao dinamismo da legislação, fez-se necessária a atualização dos procedimentos adotados pelo Município nas parcerias celebradas. Assim, com a finalidade de modernizar e facilitar a aplicabilidade da Lei Federal em Porto Feliz, foi realizado um estudo entre as comissões e Secretaria de Assuntos Jurídicos que resultou no Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020, responsável pela regulamentação da Lei Federal nº. 13.019/2014 no Município.

O Foco é manter vivo o relacionamento e a comunicação entre o Terceiro Setor e o Município, visando a manutenção das importantes parcerias firmadas que garantem à população excelência nos serviços prestados, principalmente ao cidadão em situação de vulnerabilidade. Para tanto, com a intenção de estreitar os laços e auxiliar nos procedimentos existentes, foi elaborada a edição do Manual que procura atualizar e aperfeiçoar as orientações tanto às Organizações quanto aos Servidores Públicos no que se refere aos procedimentos para a celebração, execução e prestação de contas dos chamados Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação.

A administração pública deve se ajustar à nova realidade social, balizando suas ações pela efetividade e transparência. Este é o compromisso da Prefeitura do município de Porto Feliz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
SUMÁRIO	3
ÍNDICE DE ABREVIATURAS/SIGLAS.....	6
O MANUAL	7
INTRODUÇÃO.....	7
VISÃO GERAL	8
PRINCIPAIS QUESTÕES	10
1. Quando será aplicado o novo regime jurídico instituído pelo MROSC?	10
2. Quais são as etapas do novo procedimento de seleção do Marco Regulatório das Parcerias?	10
3. Quais são os instrumentos jurídicos celebrados ao final do procedimento do Marco Regulatório das Parcerias?.....	11
4. Como se inicia o procedimento de seleção da entidade para a celebração de parceria?	11
5. Como se seleciona a entidade que executará o objeto da parceria?	12
6. O que é chamamento público?.....	12
7. Como se elabora um edital de chamamento público?.....	12
8. Quem selecionará a melhor proposta?.....	12
9. Qual é o procedimento a ser adotado pela Comissão de Seleção durante a seleção das propostas?.....	12
10. Qual é o resultado da análise das propostas feita pela Comissão de Seleção?.....	12
11. O que é a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA?	13
12. Há situações em que a entidade será selecionada sem a prévia publicação de edital de chamamento público (dispensa e inexigibilidade)?.....	13
13. Quem analisará a respeito da incidência de alguma das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público?	13
14. O que deve conter no Plano de Trabalho?	14
15. Quais são os requisitos e documentos exigidos da entidade?	15
16. O que é atuação em rede?.....	16
17. O que o Município deve fazer após o recebimento do Plano de Trabalho	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

apresentado pela OSC?.....	17
18. Quais são os impedimentos legais para a OSC celebrar qualquer modalidade de parceria com o Município?.....	17
19. Formalizado o Termo de Colaboração, de Fomento ou Acordo de Cooperação, como serão realizados o monitoramento e a avaliação da parceria?.....	18
20. É possível alterar o Plano de Trabalho, o Termo de Colaboração, de Fomento ou o Acordo de Cooperação?	18
21. Quais são as atribuições do gestor da parceria?	19
22. Quais despesas são permitidas e vedadas com os recursos da parceria?	19
23. Como serão liberados os recursos?	21
24. De que forma ocorrerá o repasse e a aplicação dos recursos?	21
25. De que forma se dará a movimentação dos recursos?.....	22
26. Quando ocorrerá a devolução do saldo financeiro remanescente pela OSC?.....	22
27. Quais sanções podem ser aplicadas às organizações da sociedade civil?	22
28. De que forma será assegurada a transparência das parcerias feitas?.....	23
29. Da prestação de contas.....	23
30. Como comprovar as despesas realizadas?	24
31. Quando a OSC deve prestar contas?.....	24
32. Quais documentos serão exigidos?.....	24
33. E se for constatada alguma irregularidade pelo gestor da parceria?.....	28
34. Após o prazo de 30 (dias), o que acontece?.....	28
35. O que a OSC poderá fazer após a ciência do parecer técnico da prestação de contas?	28
36. Se as contas forem aprovadas com ressalvas, o que acontece?.....	28
37. Se as contas forem rejeitadas, o que acontece?	28
38. Na hipótese do item 38.2., o que acontece?.....	28
OBSERVAÇÕES FINAIS	28
ANEXOS.....	29
ANEXO I	29



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO II	34
ANEXO III.....	45
ANEXO IV.....	46
ANEXO V.....	47
ANEXO VI	48
ANEXO VII	49
ANEXO VIII	50
ANEXO IX.....	51
ANEXO X	52
ANEXO XI	53
ANEXO XII	54
ANEXO XIII.....	55
ANEXO XIV.....	56
ANEXO XV.....	57
LEGISLAÇÃO PERTINENTE	
LEI Nº. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 - https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2014/lei-13019-31-julho-2014-779123-publicacaooriginal-144670-pl.html	
DECRETO MUNICIPAL Nº. 8.049, DE 17 DE MARÇO DE 2020.....	60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ÍNDICE DE ABREVIATURAS/SIGLAS

ART.	Artigo
ARTS.	Artigos
AVCB	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
CEP	Código de Endereçamento Postal
CMA	Comissão de Monitoramento e Avaliação
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CRC	Certificado de Registro Cadastral
CRLV	Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo
DARF	Documentos de Arrecadação de Receitas Federais
E.	Egrégio
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GEFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e de Informativo de Previdência Social
IN	Instrução Normativa
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IRRF	Imposto de Renda Retido na Fonte
ISS	Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MROSC	Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil
NR	Nova Redação
Nº.	Número
OAB	Ordem de Advogados do Brasil
OSC	Organização da Sociedade Civil
OSCIP	Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público
PAED	Programa de Complementação ao Atend. Educacional Espec. às Pessoas Portadoras de Deficiência
PDDE	Programa Dinheiro Direto na Escola
PIS/PASEP	Programa de Integração Social
PMIS	Procedimento de Manifestação de Interesse Social
PMPF	Prefeitura Municipal de Porto Feliz
PNAE	Programa Nacional de Alimentação Escolar
RFB	Receita Federal do Brasil
RG	Registro Geral
RPA	Recibo de Pagamento Autônomo
SDG	Secretário-Diretor Postal
SICAF	Sistema de Cadastramento de Fornecedores
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SAS	Secretaria de Assistência Social
SAJ	Secretaria de Assuntos Jurídicos
SP	São Paulo
SR.	Senhor
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUS	Sistema Único de Saúde
TCESP	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

O MANUAL

O manual refere-se a Lei nº 13019/2014 e alterações e o Decreto Municipal nº 8.049 de 17 de março de 2020, e possui por missão: “esclarecer e orientar as Organizações da Sociedade Civil – OSC sobre os procedimentos e fluxos adotados para a correta aplicabilidade da Lei Federal nº. 13.019/14 – MROSC”.

Os três pilares que sustentam a Comissão são: modernização, simplicidade de processos e agilidade nos procedimentos necessários para a correta formalização de Termos de Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação.

É neste foco que, entre as conquistas da Comissão, encontra-se a elaboração da primeira edição do Manual de Procedimentos, padronização dos documentos, fluxos e procedimentos adotados e estabelecimento de contato direto e mais próximo com as Organizações da Sociedade Civil – OSCs.

INTRODUÇÃO

O Brasil está em constante evolução. Não diferente, o Município e as OSCs necessitam sempre evoluir para garantir a eficácia de suas ações e o acompanhamento às alterações que ocorrem nas legislações em âmbito federal. Desde 2017, quando o MROSC passou a vigorar nos Municípios, têm ocorrido essa constante evolução para garantir maior transparência, efetividade e dinamismo nas parcerias estabelecidas, em regime de mútua cooperação, entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil.

Devido ao novo regime jurídico instituído pelo MROSC, os “convênios” outrora utilizados para formalização de parcerias entre a administração pública e as entidades foram substituídos, salvo disposições legais contrárias, por três novos modelos de ajuste, a saber, Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.

Com vista em tornar mais ágil a celebração dos novos instrumentos, o Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020, que dispõe especificamente sobre as regras e procedimentos da aplicabilidade da Lei Federal nº. 13.019/2014 e alterações, respeitando as peculiaridades locais, foi elaborado juntamente com as comissões do Terceiro Setor e Secretaria de Assuntos Jurídicos.

A edição do Manual, portanto, foi elaborada considerando o Decreto Municipal, bem como a Instrução Normativa nº. 02/2016, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP e suas posteriores alterações.

A organização do material, segue a subdivisão em capítulos e itens, apresentados em forma de questões e suas respectivas respostas, como forma de esclarecer as principais dúvidas que poderão surgir em decorrência da aplicação do MROSC nas parcerias Municipais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

VISÃO GERAL

Para iniciar as apresentações aqui propostas é necessário, em um primeiro momento, definir os conceitos básicos envolvidos no assunto a ser tratado, de maneira que é importante saber:

O que é Terceiro Setor?

R. Anteriormente à definição de Terceiro Setor, é importante destacarmos o Primeiro e Segundo Setor:

- Primeiro Setor: São todos os entes da Federação, que abrangem os Municípios, Estados, Distrito Federal e União.

- Segundo Setor: São empresas que buscam a satisfação dos anseios individuais nas áreas de serviço, comércio e indústria.

Por sua vez, o Terceiro Setor é formado por organizações privadas, mas com objetivos públicos.

Assim sendo, não apresentam fins lucrativos e, também, não fazem parte do Estado, ou seja, não são governamentais. Suas ações são voltadas para a solução de problemas sociais e com objetivo final de gerar serviços de caráter público.

O que são Organizações da Sociedade Civil?

R. O Terceiro Setor é integrado pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs, que são, portanto, entidades privadas sem fins lucrativos, ou seja, que desenvolvem ações de interesse público e não têm o lucro como objetivo. Tais organizações atuam na promoção e defesa de direitos e em atividades nas áreas de direitos humanos, saúde, educação, cultura, ciência e tecnologia, desenvolvimento agrário, assistência social, moradia, entre outras.

A nova legislação, por sua vez, classificou as organizações da sociedade civil em seu artigo 2º, inciso I, alíneas “a” a “c”:

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

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº. 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

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

Qual a missão do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil?

R. A Missão do MROSC, segundo a Secretaria de Governo da Presidência da República, resume-se em: aperfeiçoar o ambiente jurídico e institucional relacionado às Organizações da Sociedade Civil e suas relações com o Estado, oferecendo:

- ambiente estável e sadio que gere segurança jurídica;
- fortalecimento institucional e valorização das OSCs;
- transparência na aplicação dos recursos e efetividade nas parcerias.

Qual é a diferença entre Gestor da Unidade e Gestor da Parceria?

R. O Gestor da Unidade figura no “secretário”, de maneira que se trata do responsável por todos os assuntos da sua Unidade de Gestão.

O Gestor da Parceria, por sua vez, é o servidor público designado por ato específico do Sr. Prefeito que ficará responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação de determinada parceria.

A edição do Manual, portanto, tem de esclarecer a respeito dos procedimentos a serem adotados antes, durante e após a celebração das parcerias entre o Município de Porto Feliz e as Organizações da Sociedade Civil - OSC, conforme estabelecido pela Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, com alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020, que constituem o novo Marco Regulatório do Terceiro Setor e foi elaborado considerando as principais questões que podem surgir durante todo o processo existente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

PRINCIPAIS QUESTÕES

1. Quando será aplicado o novo regime jurídico instituído pelo MROSC?

R. Serão aplicadas as novas regras aos seguintes casos:

a) nas parcerias formalizadas após 1º de janeiro de 2017;

b) quando os envolvidos se enquadrarem nos conceitos de Organização da Sociedade Civil – OSC e de Administração Pública Municipal, consoante as normativas mencionadas;

c) quando o objeto da parceria respeitar os fundamentos e as diretrizes elencadas nos arts. 5º e 6º da Lei Federal e se enquadrar em um dos seguintes conceitos:

- Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta num produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pelo Município e pela OSC;

- Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pelo Município e a OSC.

1.1 Em quais casos as novas regras não serão aplicadas?

O art. 3º da Lei Federal prevê casos excepcionais em que as novas regras não serão aplicadas. São eles:

- Transferências de recursos homologadas pelo Congresso Nacional ou autorizadas pelo Senado Federal naquilo em que as disposições específicas dos tratados, acordos e convenções internacionais conflitam com a Lei nº. 13.019/14;

- Contratos de gestão celebrados com organizações da sociedade civil, desde que cumpridos os requisitos previstos na Lei nº. 9.637, de 15 de maio de 1998 (lei que determinou a qualificação de entidades como organizações sociais);

2. Quais são as etapas do novo procedimento de seleção do Marco Regulatório das Parcerias?

R. Resumem-se em:

a) abertura de processo administrativo específico pela Unidade de Gestora competente com as análises técnica, operacional, fática e orçamentária necessárias;

b) seleção e classificação das propostas pela Comissão de Seleção com base em critérios técnicos e objetivos estabelecidos em edital de chamamento público;

c) apresentação pela OSC do Plano de Trabalho e da documentação necessária estabelecida no edital de chamamento público ao Município para avaliação e, se o caso, aprovação, possibilitando a celebração da respectiva parceria;

d) monitoramento e avaliação da execução do objeto da parceria;

e) prestação de contas; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

f) transparência e divulgação das ações.

3. Quais são os instrumentos jurídicos celebrados ao final do procedimento do Marco Regulatório das Parcerias?

R. São os seguintes:

3.1. **Termo de Colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

3.2. **Termo de Fomento:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

3.3. **Acordo de Cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Portanto, o Acordo de Cooperação é utilizado quando não houver repasse de verba pública, independentemente da iniciativa. Quando houver repasse de verba pública e a iniciativa se der por parte do Município, será celebrado Termo de Colaboração, ao passo que, nos casos de iniciativa da OSC, será formalizado Termo de Fomento.

4. Como se inicia o procedimento de seleção da entidade para a celebração de parceria?

R. Com a abertura de processo administrativo específico, em que a Secretaria interessada analisa, preliminarmente e no mínimo, os seguintes pontos:

a) o interesse público na política pública a ser implementada;

b) a deliberação do respectivo Conselho Municipal, conforme o caso;

c) o diagnóstico feito pelo Município a respeito da qualidade e abrangência das políticas públicas existentes, com a projeção da sua melhoria e ampliação com a celebração, prorrogação ou rescisão da parceria;

d) a capacidade operacional do Município para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;

e) a situação atual de determinado serviço público prestado à população com a indicação das melhorias pretendidas com a futura parceria, estabelecendo objetivos, metas e critérios de aferição do seu cumprimento;

f) a disponibilidade orçamentária para suportar a despesa pública correspondente;

g) a impossibilidade técnica e a falta de vantajosidade econômica (por meio de elaboração de tabela de custos) para o Município prestar diretamente um serviço público eficiente;

h) as demais questões afetas à política pública específica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

5. Como se seleciona a entidade que executará o objeto da parceria?

R. Em regra, por meio de edital de chamamento público. As exceções serão tratadas no item 12.

6. O que é chamamento público?

R. É o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

7. Como se elabora um edital de chamamento público?

R. Ele é elaborado pelo Município. O seu conteúdo deve atender aos requisitos mínimos exigidos pelo §1º do art. 24 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014; pelo art. 13 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020, e pela legislação específica de cada política pública, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias exigido entre a sua publicação e o recebimento das propostas.

Devem ser respeitadas também as deliberações dos Conselhos Municipais, conforme legislação correlata.

8. Quem selecionará a melhor proposta?

R. A Comissão de Seleção escolherá a melhor proposta conforme disposto no §1º do art. 27 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

A Comissão de Seleção é um órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, composto por, no máximo 05 (cinco) membros, com pelo menos 2/3 (dois terços) servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, assegurada sempre que possível a participação de servidores das Secretarias responsáveis pelo chamamento. Nas hipóteses em que o recurso oriundo de fundo específico, a Comissão de Seleção deverá ser formada conforme legislação específica do Fundo Especial. Deverão, ainda, ser observados os impedimentos previstos no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020.

9. Qual é o procedimento a ser adotado pela Comissão de Seleção durante a seleção das propostas?

R. No dia/período, horário e local designados no edital de chamamento público, os representantes das entidades interessadas apresentarão suas propostas, conforme estabelecido no edital. A Comissão de Seleção receberá as propostas e as analisará com base nos critérios objetivos estipulados no edital e formará uma lista de classificação.

10. Qual é o resultado da análise das propostas feita pela Comissão de Seleção?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

R. Ao final desta análise que poderá ocorrer no mesmo dia ou posteriormente, será publicado o resultado do julgamento da Comissão de Seleção, com a consequente abertura de prazo de 5 (cinco) dias para os interessados apresentarem recurso, na forma do Inciso V do art. 26 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020. Os demais interessados terão igual prazo, contado a partir da intimação na Imprensa Oficial do Município ou por meio eletrônico, desde que a organização aceite receber em endereço eletrônico indicado pela mesma, para apresentar as contrarrazões. Ultrapassados os prazos, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso – ao Gestor da Secretaria interessada. Na sequência, o Município homologará e divulgará na Imprensa Oficial o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes.

11. O que é a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA?

R. Trata-se de órgão colegiado, centralizado e estratégico, destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, constituído por ato do Sr. Prefeito publicado na Imprensa Oficial do Município, composto por, no máximo 05 (cinco) membros, com pelo menos 2/3 (dois terços) servidores ocupantes de cargo efetivo, assegurada sempre que possível a participação de servidores das Secretarias responsáveis pelo chamamento, com respaldo no §1º do art. 28 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020.

Dentre as suas atribuições discriminadas no art. 29 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020, a Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará os recursos administrativos interpostos pelas OSCs participantes do chamamento público e emitirá relatório fundamentado e conclusivo pela procedência ou não do recurso.

12. Há situações em que a entidade será selecionada sem a prévia publicação de edital de chamamento público (dispensa e inexigibilidade)?

R. Sim, porém se trata de exceção. Os casos legalmente permitidos de seleção da entidade sem a prévia publicação de edital de chamamento público estão disciplinados taxativamente nos arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

13. Quem analisará a respeito da incidência de alguma das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público?

R. A análise nunca será solicitada pela entidade. Compete à Secretaria responsável pela respectiva política pública analisar e apresentar:

a) a indicação da hipótese a ser aplicada de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento público com a correspondente análise técnica que fundamente devidamente a sua aplicação;

b) a justificativa da entidade escolhida, que se pautará não apenas em critérios técnicos, mas também em análise documental e no motivo pelo qual se escolheu determinada entidade em detrimento de outra;

c) a justificativa do valor (economicidade/vantajosidade), que deverá ser acompanhado de tabela de custos em que se confronta o valor da parceria com o gasto que o Município arcaria caso prestasse o serviço público diretamente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

d) a indicação do gestor e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA; e

e) o extrato de justificativa que será publicado.

Ainda deverá ser consultado o respectivo Conselho Municipal, conforme legislação específica e, na sequência, caberá à Secretaria de Assuntos Jurídicos - SAJ analisar os aspectos jurídicos.

Ao final, competirá à Secretaria deliberar e determinar a publicação do extrato de justificativa. A partir da publicação do extrato de justificativa, admite-se apresentação de impugnação no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da publicação, cujo teor será analisado pelo Secretário responsável pela política pública em até 05 (cinco) dias do protocolo, nos moldes do §4º do art. 15 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020.

14. O que deve conter no Plano de Trabalho?

R. O Plano de Trabalho deve respeitar, no mínimo, o disposto no art. 22 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, e, integralmente, o contido no edital de chamamento público:

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

b) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

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

d) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

e) definição dos parâmetros (indicadores de resultados), a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Além disso, a elaboração do Plano de Trabalho deve levar em consideração outros aspectos, ou seja, os aspectos abaixo deverão ser analisados a fim de decidir aquilo que será ou não permitido durante a execução do objeto pactuado. São eles:

f) existência ou não de contrapartida em bens e serviços por parte da OSC, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no termo (§1º do art. 35 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014);

g) possibilidade ou não de aquisição de equipamentos e materiais permanentes (Inciso IV do art. 39 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020);

h) possibilidade ou não do pagamento da remuneração da equipe de trabalho necessária para a execução do objeto da parceria, respeitados os limites impostos pelo Inciso I do art. 39 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020, e do art. 46 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014;

i) possibilidade ou não do pagamento de custos indiretos em conformidade com o Plano de Trabalho e nos moldes do Inciso III do art. 39 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

j) possibilidade ou não da atuação em rede, conforme disposto no art. 35 - A da Lei Federal nº. 13.019, de 2014;

k) outros pontos relevantes atrelados à política pública específica.

15. Quais são os requisitos e documentos exigidos da entidade?

R. São os seguintes:

a) normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste manual e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

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

d) possuir:

d.1.) no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

d.2.) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (hum) ano, comprovado na forma do Inciso I – item 1 do art. 20 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020;

d.3.) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

e) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

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

g) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

h) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles (Anexo XIV);

i) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, na forma do inciso II – e do art. 20 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020.

j) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo VI);

k) declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (Anexo IX);

l) declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (inciso VIII) do art. 165 da IN nº. 02/16 do TCE/SP e art. 39 da Lei Federal 13.019, de 2014) (Anexo VIII);

m) declaração referente ao art. 34 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 (inciso X do art. 165 da IN nº. 02/16) e de que manterá durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;

n) declaração de que reúne condições de manter durante o período de vigência da parceria as instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, respeitado o disposto no §5º do art. 33 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 (Anexo IV);

o) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo XII);

p) comprovante de inscrição/registro no respectivo Conselho Municipal;

q) certidão da situação da prestação de contas, a ser expedida por meio do Departamento de Contabilidade, caso tenha firmado parcerias anteriormente com o Município;

r) demais documentos e/ou requisitos exigidos no edital de chamamento público ou em legislação especial.

Devem ser observados os requisitos ou documentos dispensados para situações peculiares, conforme disposto nos §§ 1º ao 5º do art. 33 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

16. O que é atuação em rede?

R. Atuação em rede, prevista no art. 35-A da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, é a possibilidade de uma entidade, selecionada em regra por meio de edital de chamamento público, executar o objeto da parceria com o auxílio de outras OSCs, desde que previsto no edital de chamamento e/ou Plano de Trabalho e que respeite cumulativamente os seguintes requisitos:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Vale observar que será integral a responsabilidade da OSC celebrante do termo de fomento, de colaboração ou acordo de cooperação pelos atos praticados pela OSC não celebrante que atua em rede.

Além disso, a OSC que assinar o termo de colaboração, de fomento ou acordo de cooperação deverá

celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada, no ato da respectiva formalização, a:

c) verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

d) comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

17. O que o Município deve fazer após o recebimento do Plano de Trabalho apresentado pela OSC?

R. O gestor da parceria, nomeado por ato do Sr. Prefeito, analisará e emitirá parecer técnico conclusivo que deverá pronunciar-se expressamente acerca dos pontos destacados no inciso V do art. 35 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

Após a Secretaria interessada deverá analisar os documentos apresentados pela OSC à luz das exigências do edital de chamamento público e encaminhará à SAJ que emitirá parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração de parceria, em conformidade com o inciso VI do art. 35 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

Por fim, a SAJ deliberará e o Sr. Prefeito celebrará o termo de colaboração, de fomento ou acordo de cooperação, cujos extratos serão publicados na Imprensa Oficial do Município, momento em que passarão a produzir efeitos.

Deverá ser preenchido também o Anexo VIII deste Manual (RP-12 da IN nº. 02/2016, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP).

18. Quais são os impedimentos legais para a OSC celebrar qualquer modalidade de parceria com o Município?

R. Conforme disposto no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, são eles:

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

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

d.1) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

d.2) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

d.3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

e.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

e.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

g) tenha entre seus dirigentes pessoa:

g.1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g.2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

g.3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

Devem ser observados, ainda, o teor dos §§ 1º ao 6º do art. 39 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014.

19. Formalizado o Termo de Colaboração, de Fomento ou Acordo de Cooperação, como serão realizados o monitoramento e a avaliação da parceria?

R. Os autos do processo administrativo ficarão na posse do gestor da parceria que deverá proceder, as atribuições previstas no art. 61 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, ao monitoramento e à avaliação da parceria com a finalidade de fiscalizar a fiel execução das metas, objetivos e demais aspectos abordados no Plano de Trabalho. O monitoramento e a avaliação também serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e pelo respectivo Conselho Municipal, na forma da lei.

20. É possível alterar o Plano de Trabalho, o Termo de Colaboração, de Fomento ou o Acordo de Cooperação?

R. Sim. Porém, as hipóteses permitidas estão elencadas nos Incisos I, II, do art. 56 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020.

Quanto à alteração do prazo de vigência, a solicitação deverá ocorrer com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do termo, devidamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

justificada e encaminhada à Secretaria competente que ponderará a respeito dos aspectos técnicos e da conveniência e oportunidade administrativas da medida.

21. Quais são as atribuições do gestor da parceria?

R. O gestor da parceria, que difere do Gestor da Unidade, tem suas atribuições elencadas no art. 61 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014. Destaca-se que o gestor da parceria deverá, durante a execução do objeto do Plano de Trabalho, atentar-se também aos documentos exigidos para a liberação de recurso e nas prestações de contas mensalmente, quadrimestral, anual, final ou tomada de contas especial.

22. Quais despesas são permitidas e vedadas com os recursos da parceria?

R. Apenas são permitidas as despesas contempladas no Plano de Trabalho. O rol constante dos itens 22.1 e 22.2 exemplifica, com fulcro nas normativas aplicáveis e nos apontamentos destacados em prestações de contas anteriormente analisadas pelos órgãos de controle interno e externo, as despesas permitidas e vedadas com os recursos oriundos da parceria, buscando esclarecer dúvidas recorrentes.

22.1. Despesas cujo pagamento é permitido pelas OSCs, com o recurso da parceria:

Citam-se exemplos de despesas, de acordo com classificação estabelecida pela Portaria nº. 448, de 13 de setembro de 2002, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN: - Despesas com Pessoal – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas. Citam-se exemplos de comprovantes:

1. holerite(s) do(s) funcionário(s) e relatório analítico com a descrição de todos os profissionais encarregados da execução do Plano de Trabalho durante a vigência da parceria; e

2. guia do GEFIP (FGTS) com o protocolo da conectividade social respectivo e o relatório analítico com a descrição de todos os profissionais encarregados da execução do Plano de Trabalho durante a vigência da parceria.

- Encargos sociais – tributos e encargos pagos pelo empregador para financiamento das políticas públicas que beneficiam de forma indireta o trabalhador, compreendendo Seguridade e Previdência Social – INSS, IRRF, PIS/PASEP. Citam-se exemplos de comprovantes:

1. guia do GEFIP (Seguridade e Previdência Social – INSS) juntamente com protocolo da conectividade social e o relatório analítico com a descrição de todos os profissionais encarregados da execução do Plano de Trabalho durante a vigência da parceria e;

2. guia do DARF (IRRF, PIS/PASEP) juntamente com o respectivo comprovante de transmissão para o órgão competente e o relatório analítico com a descrição de todos os profissionais encarregados da execução do Plano de Trabalho durante a vigência da parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- Encargos trabalhistas – valores pagos diretamente ao empregado mensalmente ou no final de seu contrato de trabalho e incluem também benefícios não expressos em valores, compreendendo 13º salário, adicional de remuneração (insalubridade, periculosidade), adicional de férias (1/3 férias), ausência remunerada, férias, licenças, repouso remunerado e feriado, rescisão contratual, salário família ou auxílio pré-escolar, vale transporte ou auxílio transporte.
- Benefícios - alimentação de funcionários, vale alimentação, vale refeição, cesta básica, cujo pagamento poderá ser comprovado por meio de Nota Fiscal e relação contendo os nomes dos beneficiários relacionados à execução do objeto da parceria.
- Despesas referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe de trabalho encarregada da execução do objeto, nos casos em que assim o exigir – desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho deverá observar, quanto à forma de comprovação, restrições e limites do gasto de alimentação, as disposições contidas nas normativas municipais que regulamentam o Regime de Adiantamento, conforme expressamente previsto no Inciso II do art. 39 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020, inserindo em especial no corpo do documento de comprovação fiscal a identificação dos funcionários e motivo da despesa.
- Despesas com a manutenção da frota de veículos utilizada na execução do objeto, nos casos em que assim o exigir – desde que expressamente previstas no Plano de Trabalho, deverão ser inseridos no corpo do documento de comprovação fiscal a identificação da placa, marca, modelo, ano e prefixo do veículo, bem como apresentar declaração do Dirigente da OSC de que o mesmo é utilizado para atender o objeto da parceria, instruída com cópia do respectivo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV.
- Despesas com Material de Consumo – nos casos em que a execução da parceria assim o exija, comprovadas por meio de nota fiscal eletrônica.
- Despesas com Serviços – necessários à execução do objeto da parceria, comprovadas por meio de nota fiscal eletrônica, quando pessoa jurídica, ou por Recibo de Profissional Autônomo – RPA ou documento semelhante desde que contenha as mesmas informações constantes no RPA, quando pessoa física, devendo identificar minimamente a descrição do serviço, valor, data, número do Termo, razão social da OSC e CNPJ, o prestador qualificando-o com nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS e nº. de inscrição no ISS.
- Custos indiretos - conforme informado na letra “j” do item 16 deste Manual, devem ser observadas a razoabilidade e a proporcionalidade dos gastos ao cumprimento do objeto da parceria. Sempre que tal despesa envolver outras fontes, a OSC deve apresentar memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes no custeio da mesma parcela.

22.2. Despesas cujo pagamento é vedado pelas OSCs, com o recurso advindo da parceria:

I – Despesa para finalidade alheia ao objeto da parceria e não contemplada no Plano de Trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

II – Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta, inclusive em decorrência de serviços de consultoria e assistência técnica;

III - Despesa a título de taxa de administração, taxa bancária de gerência ou similar;

IV – Despesa a título de multa, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

V - Despesa com material permanente, exceto em caso de expressa previsão no Plano de Trabalho, nos termos da legislação de referência;

VI - Pagamento de funcionários sem registro em carteira de trabalho;

VII - Pagamento de aviso prévio indenizado;

VIII - Despesa em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

IX - Despesa ou pagamento em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

X - Pagamento de despesa em data posterior à vigência do instrumento, salvo se o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência da parceria e seja expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;

XI – Pagamento em data anterior à data de emissão da nota fiscal pelo fornecedor;

XII – Tributos de natureza personalíssima que onerem a OSC, se o caso. 22.3. O que acontece em caso de pagamento, pela OSC, de despesa vedada?

R. A impropriedade no pagamento de despesas, se concretizada, poderá acarretar a glosa dos valores e a necessidade de devolução do montante equivalente aos cofres públicos.

23. Como serão liberados os recursos?

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

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

24. De que forma ocorrerá o repasse e a aplicação dos recursos?

R. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, depositadas em conta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

corrente específica, isenta de tarifa bancária, que deverá ser aberta em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública. Enquanto não empregados para a finalidade prevista no Plano de Trabalho, deverão realizar a aplicação financeira do saldo existente.

Os rendimentos da aplicação financeira serão utilizados no âmbito do objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

25. De que forma se dará a movimentação dos recursos?

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

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, podendo ser realizados em espécie excepcionalmente, desde que demonstrada a impossibilidade de fazê-lo na forma acima descrita.

Não é permitida a transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas, bem como a retirada de recursos para outras finalidades, ainda que mediante posterior ressarcimento.

26. Quando ocorrerá a devolução do saldo financeiro remanescente pela OSC?

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

27. Quais sanções podem ser aplicadas às organizações da sociedade civil?

R. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o instrumento da parceria e com as normativas aplicáveis, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas nos artigos 73 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 e 59 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020, a saber:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da sanção acima mencionada.

A aplicação das sanções observará o procedimento previsto no artigo 59 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020, assegurado à OSC o direito ao contraditório e a ampla defesa.

28. De que forma será assegurada a transparência das parcerias feitas?

R. A Administração Pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento. A organização da sociedade civil, por sua vez, deverá divulgar na internet e em local visível de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública.

As informações acima mencionadas deverão incluir, no mínimo:

I. objeto da parceria;

II. valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados;

III. nome completo do representante legal da organização da sociedade civil parceira;

IV. data de início e término da parceria, incluindo eventuais prorrogações;

V. situação da prestação de contas final da parceria, informando a data limite para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

VI. link no portal do município com a íntegra do termo de fomento ou colaboração, respectivo plano de trabalho e eventuais termos aditivos;

VII. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

VIII. quando a parceria tratar de atividades continuadas vinculadas a direitos do cidadão deverão ser

especificados os padrões de atenção a serem prestados.

29. Da prestação de contas:

29.1. O que é prestação de contas?

R. É a obrigação de demonstrar o cumprimento do Termo de Colaboração/Termo de Fomento/Acordo de Cooperação e de seu respectivo Plano de Trabalho, bem como de comprovar o gasto da verba pública recebida (art. 45 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020, e art. 64 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014).

29.2. Quem deve prestar contas?

R. A Organização da Sociedade Civil - OSC celebrante.

29.3. Para quem?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

R. Ao Município por meio do gestor da parceria, cujas atribuições constam no item 22.

29.4. De que forma?

R. Através da plataforma eletrônica – 1DOC.

30. Como comprovar as despesas realizadas?

R. Para efeitos legais e de registros contábeis, o comprovante regular de despesa deve ser o documento que, por imposição das normativas vigentes, é destinado ao credor, motivo pelo qual todos os documentos devem estar em nome da entidade e respectivo CNPJ. Além disso, deverão constar no corpo do documento comprobatório da despesa original o número da parceria, a identificação de repasse (Municipal/Federal) e o valor utilizado.

Excepcionalmente será aceito cupom fiscal, desde que seja emitido em nome da entidade, com o respectivo CNPJ constando, ainda, no corpo do documento, as informações acima.

A nota fiscal deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e ser emitida dentro do período de validade da parceria.

Os comprovantes de despesa deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras.

Serão glosados documentos que não estiverem identificados nos termos mencionados.

Despesa com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e benefícios, despesas de consumo e com serviços poderão ser comprovadas por meio dos documentos constantes do rol exemplificativo no item 22.

A depender da modalidade e da especificidade da despesa, a comprovação dar-se-á por meio de documento fiscal equivalente.

31. Quando a OSC deve prestar contas?

R. Depende da modalidade da prestação de contas e do período de vigência da parceria conforme Parágrafo Único do Art. 46 do Decreto Municipal 8.049 de 17 de março de 2020.

31.1. Mensalmente, até 10 dias após o encerramento do mês;

31.2. Trimestralmente: até 10 dias após o encerramento do quadrimestre (Inciso IV do art. 47 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020);

31.3. Anual: até 30 dias após o encerramento do exercício fiscal;

31.4. Final: até 30 dias após o encerramento da vigência da parceria;

31.5. Tomada de contas especial: até 30 dias após a notificação (art. 56 do Decreto Municipal nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016).

32. Quais documentos serão exigidos?

R. Depende da modalidade de prestação de contas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

32.1. Mensalmente e Trimestralmente:

32.1.1. Relatório mensal sobre a execução do objeto da parceria: apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados (Anexo IX);

32.1.2. Relatório mensal de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas: computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período,

32.1.2 Exercício Fiscal: de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano. aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-14 (Anexo XIV);

32.1.3. Alvará de funcionamento, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, "Habite-se", Licença de funcionamento da vigilância sanitária e demais licenças exigidas legalmente em decorrência da atividade da OSC, desde que exigidos no edital de chamamento público.

32.2. Anual:

32.2.1. Documentos que deverão ser apresentados pela OSC:

32.2.1.1. Relatórios citados nos itens 33.1.1 e 33.1.2 (referente ao período anual que corresponde ao Exercício fiscal – de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano);

32.2.1.2. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

32.2.1.3. Comprovação de existência jurídica por meio da apresentação da Inscrição da OSC no CNPJ e Estatuto social registrado da OSC ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

32.2.1.4. Ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

32.2.1.5. Certidão nominal atualizada dos dirigentes e conselheiros da entidade com endereço, número e órgão expedidos da carteira de identidade, número de registro no CPF, endereço e período do mandato de cada um deles (Anexo XIV);

32.2.1.6. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, por meio de contas de consumo de água, de energia elétrica, serviços de telefonia, conforme inciso II – e do art. 20 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020;

32.2.1.7. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo VI);

32.2.1.8. Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (Anexo IX);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

32.2.1.9. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (inciso XII do art. 165 da IN 02/16, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP e art. 39 da Lei Federal 13.019, de 2014) (Anexo VIII);

32.2.1.10. Declaração referente ao art. 34 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 (inciso X do art. 165 da IN 02/16, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP) e de que manterá durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal (inciso III do art. 21-A do Decreto Municipal nº. 26.773, de 22 de dezembro de 2016) (Anexo V);

32.2.1.11. Declaração de que reúne condições de manter durante o período de vigência da parceria em comento as instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, respeitado o disposto no §5º do art. 33 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014 (Anexo VI);

32.2.1.12. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

32.2.1.13. Conciliação bancária mês a mês do exercício referente à conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo Município para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

32.2.1.14. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC dos exercícios encerrado e anterior;

32.2.1.15. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

32.2.1.16. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

32.2.1.17. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados pela OSC com a utilização de recursos públicos administrados, para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

32.2.1.18. Na hipótese de bens móveis ou imóveis adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

32.2.1.19. Certidão da situação da prestação de contas, a ser expedida pelo Departamento de Contabilidade, caso tenha firmado parcerias anteriormente com o Município.

32.2.2. Documentos que deverão ser disponibilizados pelo Município:

32.2.2.1. Relatório anual sobre a execução do objeto da parceria, contendo atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado e, quando houver, de visita técnica in loco realizada durante sua vigência, pelo órgão concessor (Anexo IX);

32.2.2.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento (Anexo X);

32.2.2.3. Parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria;

32.2.2.4. Anexos RP-12 e da Instrução Normativa nº. 02/2016, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP (Anexo XIII);

32.2.2.5. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;

32.2.2.6. Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução da parceria e respectivos períodos de atuação;

32.2.2.7. Certidão contendo o nome e CPF do responsável pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

32.2.2.8. Declaração do ordenador, quanto à compatibilização e a adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da LRF e declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

32.2.2.9. Notas de empenhos dos repasses do período;

32.2.2.10. Cópia dos Termos de Colaboração, de Fomento e Acordos de Cooperação, Aditamentos,

Prorrogações, Apostilamentos e Plano de Trabalho Atualizado;

32.2.2.11. Parecer conclusivo do órgão concessor elaborado nos termos do artigo 189, IN 02/2016, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP;

32.3. Final: Seção IV da Instrução Normativa nº. 02/16, alterada pela Resolução nº. 03/17, ambas do TCESP, sem prejuízo das demais normativas afetas à prestação de contas anual:

32.3.1. Vide documentos exigidos para a prestação de contas anual;

32.3.2. Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente (recursos não aplicados);

32.3.3. Relatório dos bens móveis ou imóveis adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos recebidos, acompanhado de prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, bem como a comprovação da sua destinação.

32.4. Tomada de contas especial: art. 43 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

32.4.1. Vide documentos exigidos para a prestação de contas final.

33. E se for constatada alguma irregularidade pelo gestor da parceria?

R. Será concedido prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, para a OSC sanar a irregularidade, cumprir uma obrigação ou apresentar justificativa (art. 52 do Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020).

34. Após o prazo de 30 (dias), o que acontece?

R. O gestor da parceria elaborará parecer técnico da prestação de contas (anual, final ou de tomada de contas especial), que opinará pela regulares, regulares com ressalvas ou irregulares (art. 50 do Decreto Municipal nº. 8.049 de 17 de março de 2020). A OSC tomará ciência do referido parecer.

35. O que a OSC poderá fazer após a ciência do parecer técnico da prestação de contas?

R. Poderá interpor recurso administrativo no prazo de 20 (vinte) dias, o qual será recebido pelo gestor da parceria. Caso o gestor da parceria não se retrate, a Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o recurso e emitirá parecer fundamentado pela sua procedência ou não. Ao final, o Gestor da Unidade interessada deliberará, cuja decisão será irrecorrível.

36. Se as contas forem regulares com ressalvas, o que acontece?

R. As causas serão registradas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, juntadas ao processo de Prestação de Contas.

37. Se as contas forem rejeitadas, o que acontece?

R. A OSC será notificada para, no prazo de 30 (trinta) dias:

37.1. devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

37.2. solicitar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo Plano de Trabalho.

38. Na hipótese do item 37.2., o que acontece?

R. O gestor da parceria emitirá parecer técnico e submeterá à deliberação final do Gestor da Unidade

OBSERVAÇÕES FINAIS

Em caso de dúvidas, a Comissão de Seleção e a Secretaria de Assuntos Jurídicos estarão à disposição para esclarecimentos adicionais.

Nos casos de omissão do presente Manual, prevalecerão os termos da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, Decreto Municipal nº. 8.049, de 17 de março de 2020, Instrução Normativa nº. 02/2016, alterada pela Resolução nº. 03/2017, ambas do TCESP, sem prejuízo das demais normativas aplicáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXOS

Tratam-se de Documentos Padronizados que deverão ser elaborados para garantir a formalização das Parcerias.

ANEXO I - MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1 – Dados Cadastrais:

Nome da Organização Social:

CNPJ:

Endereço: (Rua, Av., Serv., etc. ...)

Número: CEP:

Bairro:

Cidade:

Telefone:

Fax:

Endereço Eletrônico:

Lei que declara de utilidade pública nº:

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social:

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Saúde

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Educação:

CEBAS (Número do processo que concedeu o último registro e validade):

Conta Corrente nº:

Agência nº:

Banco:

1.2. Identificação Do Responsável Pela Organização Social

Nome do Presidente:

Número do RG

Número do CPF:

1.3. Vigência de mandato da diretoria atual: de / / até / /

1.4. Áreas das atividades da organização social, conforme abaixo:

- () assistência sanitária;
- () amparo à maternidade;
- () proteção à saúde da criança;
- () assistência a qualquer espécie de doentes;
- () assistência à velhice e à invalidez;
- () amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;
- () educação pré-primária, 1o grau e profissional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- () educação e reeducação de adultos;
- () educação de excepcionais;
- () amparo aos trabalhadores;
- () cultivo das artes;
- () patrimônio histórico-cultural e arquitetônico;
- () intercâmbio cultural;
- () difusão cultural;
- () organização da juventude;
- () educação ambiental;
- () defesa do meio ambiente;
- () entidades esportivas.

OBS. DESCREVER DE ACORDO COM A REALIDADE DO MUNICÍPIO.

1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.

() Sim () Não Em adequação ()

1.6. Apresentação: (breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os projetos já desenvolvidos).

2. Descrição do Projeto:

Diagnóstico: (identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social, Manifestação Cultural, Modalidade Esportiva, que pretende desenvolver, manter ou solucionar;
- b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o projeto será desenvolvido (localização, bairro, distrito, rua etc...).

2.1. Projeto:

Título do Projeto:

2.1.2 Período de execução: Início: Término:

2.1.3 Público Alvo: (Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido em edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos).

Exemplo: Crianças de até 6 anos e seus familiares; a comunidade XXXXXXXXXXXXX; do Município de XXXXXX, mantendo a manifestação cultural; crianças de 14 a 18 anos do bairro xxxxxxxxxxxx; participação dos atletas nos Jogos Abertos de xxxxxxxxxxxx).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas. Poderá descrever, conforme o projeto, o número de pessoas capacitadas ou relacionadas com a ação.

2.1.4 Objetivo Geral: O que a Organização Social pretende alcançar ao final do Projeto. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos que a Organização Social pretende executar.

Exemplo: Festa do Divino realizada na comunidade do xxxxx nos dias 11 e 00 de xxxx de 201x, com a participação de aproximadamente 10 mil pessoas, e da igreja local. Desta forma permanecendo a manifestação cultural.

Exemplo: Participação das modalidades (Futsal, Handebol, Vôlei e Judô) nos Jogos Abertos de xxxxxx e competições regionais, estaduais.

3 - Cronograma De Execução (Meta, Etapa Ou Fase) - Exemplo

META	META	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	INICIO	FIM
1	1	TREINAMENTO DE ATLETAS - OS ATLETAS RECEBEM INSTRUÇÕES E TREINAMENTO DO COORDENADOR	TREINAMENTO SEMANAL	12	01/2016	12/2016
2	2	REALIZAÇÃO DA FESTA DO DIVINO NA COMUNIDADE MANTER MANIFESTAÇÃO CULTURAL PROVENIENTE DOS COLONIZADORES COM A AMPLA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE E DA IGREJA	FESTA	1	01/2016	01/2016

4. Plano De Aplicação Dos Recursos (Discriminar A Aplicação Dos Recursos).

ESPECIFICAÇÃO	FEDERAL R\$	ESTADUAL R\$	MUNICIPAL R\$	REC. PRÓPRIO R\$
DESPESAS CORRENTES				
MATERIAL DE CONSUMO Ex:				
Gêneros Alimentícios				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Combustíveis Higiene e Limpeza Material didático, ETC.				
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF Ex:				
Contratação de Pessoal Contratação de Instrutor, ETC.				
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ Ex:				
Aluguel de ônibus Contador Vale Transporte , ETC.				
DESPESAS DE CAPITAL				
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE Ex:				
Máquina fotográfica Equipamentos para treinamento Cadeira de rodas Bebedouros Computadores				
TOTAL GERAL				

4.1 - Despesas Inerentes A Todas As Atividades

O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

Obs. III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL R\$
Internet Transporte Aluguel, assessoria jurídica Telefone, serviços contábeis	
TOTAL (15%)	

5 – Cronograma de desembolso.

META	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	FEDERAL	OUTROS SERVIÇOS TERCERIZADOS PF												
1	ESTADUAL	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS												
1	MUNICIPAL	OUTROS SERVIÇOS TERCERIZADOS PJ												



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

1	MUNICIPAL	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE													
---	-----------	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6 – Articulação em rede: Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do projeto.

INSTITUIÇÃO/ÓRGÃO	NATUREZA DA INTERFACE	PERIODICIDADE

7 - Declaração:

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

Nestes Termos,
Pede deferimento

Local e Data

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Declaração em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

8 – Análise do Plano de Trabalho

8.1 Em casos de Chamamento Público

Comissão de Monitoramento e Avaliação

() Aprovado () Reprovado

XXXXXXXX __/__/____

Assinatura e Matrícula

Administrador Público

a

() Aprovado
() Reprovado

Data __/__/____

Assinatura e Matrícula



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
_____)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.481/0001-98, com sede à Rua Adhemar de Barros, 340, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, e a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente de chamamento público _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho devidamente aprovado e que integra este instrumento independentemente de transcrição.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de colaboração é de R\$ _____ (por extenso).

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária _____, conforme discriminação abaixo:

Fonte: _____ - R\$ _____

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ____/____/____ (indicar data certa -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria, inclusive os orçamentos efetuados (no mínimo três);

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A prestação de contas será mensal e deverá ser entregue em até 25 dias contados do recebimento do valor, e de forma integral das receitas e despesas em até 60 dias a partir do término de vigência deste Termo ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

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

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

8.3 - A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

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

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

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

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

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Prefeitura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

14.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Porto Feliz, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

14.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

..... de de 20XX .

Assinatura do representante legal da administração pública - Prefeito

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

TERCEIRO SETOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO III (MODELO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a OSC, com sede na, nº., bairro, CEP, Cidade, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. prestou serviços de acordo com Contrato firmado ou Lei de subvenção XXXX, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e operacional dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços e até a presente data.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação

TERCEIRO SETOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO IV (MODELO)

ATESTADO DE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____
, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que esta
OSC possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o
desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das
metas estabelecidas.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO V (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

DECLARAÇÃO

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

Banco:

Agência nº.:

Conta nº.:

Endereço:

Município:

Telefone:

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS, NÃO POSSUI PARENTESCO ATÉ 2º. GRAU, INCLUSIVE POR AFINIDADE, COM AGENTES POLÍTICOS DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DIRIGENTE DE ORGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA MESMA ESFERA GOVERNAMENTAL OU RESPECTIVO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A), BEM COMO PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____
, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE, não possui parentesco de até 2º. Grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, bom com parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO VII (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº. 12527/2011 E PUBLICIDADE

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____
, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a
Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na
Lei Federal 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da Lei 13.019/2014, de forma
especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação sem prejuízo
das prestações de contas a que esteja legalmente obrigadas.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO VIII (MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ALTERAÇÕES.

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____,
,CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO IX (MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA OSC, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____
, CPF _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO X (MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA.

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____
, CPF _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.
Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO XI (MODELO)

**RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - CADASTRO DO RESPONSÁVEL –
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
E-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/fax	
E-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO XII (MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A, inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade n.....e do CPF n....., **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

XXXXXXXXXX, de de

Assinatura do Presidente ou Procurador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO XIII (MODELO)

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

ANEXO XIV (MODELO)

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO

Eu, _____,
Presidente/diretor/provedor do (a) _____
, CPF _____, Certifico que os dirigentes da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG/EXP	CPF

Porto Feliz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

**ANEXO XV (MODELO) - RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR –
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE
COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
CPF:
OBJETO DA PARCERIA:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados

contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS

CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

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

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

DECRETO Nº 8.049, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO CASSIO HABICE PRADO, Prefeito do Município de Porto Feliz, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Feliz.

Art. 2º - As parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil (OSC), em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, serão formalizadas por meio de:

I - Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, quando houver transferência de recurso financeiro;

II - Acordo de Cooperação, quando a parceria não envolver a transferência de recurso financeiro.

§ 1º - O Termo de Fomento deve ser adotado para a consecução de planos de trabalhos propostos pelas organizações da sociedade civil.

§ 2º - O Termo de Colaboração deve ser adotado para a consecução de planos de trabalho de iniciativa da Administração Municipal.

Art. 3º - A Administração Municipal poderá adotar procedimentos para orientar e facilitar a realização, estabelecendo critérios para definir objetos, metas, custos e indicadores de avaliação de resultados.

Capítulo I
DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Art. 4º - O Acordo de Cooperação é instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 5º - A celebração de Acordo de Cooperação poderá ser proposta pela Administração Municipal ou por organização da sociedade civil.

Art. 6º - A celebração de acordo de cooperação poderá ser precedida de procedimento de manifestação de interesse social, instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria observado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto.

Art. 7º - É dispensável a realização de Chamamento Público para a celebração de Acordo de Cooperação, exceto nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, se o objeto do ajuste envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o Chamamento Público observará o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto.

Parágrafo único - A critério do Secretário Municipal ou do dirigente de autarquia poderá ser realizado Chamamento Público para a celebração de acordo de cooperação, observado, neste caso, o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 8º- As propostas de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, apresentadas por organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos interessados à Administração Municipal, devem:

I - ser dirigidas e encaminhadas aos Secretários Municipais ou dirigente de autarquia da Administração indireta competente em função do objeto da proposta;

II - observar, quanto aos seus elementos, o disposto no artigo 19 da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

- a) identificação do subscritor da proposta;
- b) indicação do interesse público envolvido;
- c) 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.

Art. 9º - Recebida à proposta, o Secretário Municipal ou dirigente de autarquia verificará o atendimento dos requisitos do artigo 19 da Lei Federal nº 13.019/2014 e, conforme o caso, indeferirá a proposta ou determinará sua publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

Parágrafo único. As propostas serão mantidas no sítio eletrônico da Prefeitura de Porto Feliz pelo prazo de 12 (doze) meses.

Art. 10 - Verificada a conveniência e a oportunidade para a realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o Secretário Municipal ou dirigente de autarquia determinará sua instauração, para oitiva da sociedade sobre o tema.

§ 1º O Procedimento de Manifestação de Interesse Social far-se-á por meio de edital, que indicará, entre outros elementos:

- I - o objeto da consulta;
- II - as condições para participação dos interessados;
- III - as datas, prazos, meios e locais de apresentação de propostas.

§ 2º - O Procedimento de Manifestação de Interesse Social será realizado por comissão especial, composta por pelo menos 3 (três) servidores públicos, a ser constituída pelo Secretário Municipal ou dirigente da autarquia interessada.

Capítulo III

DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 11 - A celebração de Termo de Colaboração e Termo de Fomento será precedida de Chamamento Público, ressalvados os casos excepcionados pela Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 12 - O Prefeito, por solicitação das Secretarias Municipais, ou dirigentes de autarquia, poderá instituir, por Portaria, comissão de seleção para a realização do Chamamento Público, observado, quanto à sua composição, o disposto no inciso X do artigo 2º e no parágrafo 2º do artigo 27, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 13 - O edital de Chamamento Público observará, quanto às suas disposições, o disposto no parágrafo 1º do artigo 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, devendo especificar, no mínimo:

- I - a programação orçamentária que autoriza a celebração da parceria;
- II - o objeto da parceria;
- III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV - 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;
- V - o valor previsto para a realização do objeto;
- VI - as condições para interposição de recurso administrativo;
- VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;
- VIII - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

§ 1º - O edital de Chamamento Público será publicado na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do recebimento das propostas.

§ 2º - O aviso de edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial do Estado e no site oficial do Município no mesmo prazo previsto no parágrafo anterior, contendo pelo menos os seguintes elementos:

I - número do edital de Chamamento Público e do processo administrativo;

II - Secretaria Municipal ou autarquia responsável;

III - objeto;

IV - prazo, com data e horário, para recebimento das propostas;

V - forma de acesso à íntegra do edital.

Art. 14 - Compete ao Secretário Municipal ou ao dirigente de autarquia responsável pelo Chamamento Público homologar o seu resultado e divulgá-lo no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

Parágrafo único - O resultado do Chamamento Público será homologado e divulgado pelos Secretários Municipais ou dirigentes de autarquia responsáveis pelo Chamamento Público.

Art. 15 - Não se realizará Chamamento Público:

I - para a celebração de termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos provenientes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais;

II - para a celebração de acordos de cooperação, exceto se seu objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que a realização de Chamamento Público é obrigatória, observando-se o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste decreto;

III - nas hipóteses de dispensa previstas no artigo 30 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 1º - Toda celebração de parceria sem prévio Chamamento Público será justificada e ratificada pelo Secretário Municipal ou dirigente da autarquia interessada.

§ 2º - Se a parceria celebrada sem prévio Chamamento Público envolver mais de uma Secretaria Municipal ou autarquia, os respectivos Secretários Municipais ou dirigentes deverão justificar e ratificar a não realização do Chamamento Público.

§ 3º - Nas hipóteses previstas nos artigos 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, o extrato da justificativa será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, no Diário Oficial do Estado.

§ 4º - Eventual impugnação à justificativa deverá ser dirigida ao Secretário Municipal ou ao dirigente de autarquia que a ratificou, observando-se, quanto ao seu processamento, o disposto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 16 - Na hipótese de dispensa de Chamamento Público para execução de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social de acordo com o artigo 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, as Secretarias Municipais ou as autarquias, conforme o caso, realizarão credenciamento das organizações da sociedade civil que atuam nas respectivas áreas sociais.

§ 1º - O credenciamento será realizado pela comissão de seleção da Secretaria Municipal ou autarquia interessada.

§ 2º - Para fins de credenciamento, as organizações da sociedade civil deverão comprovar, em consonância com o disposto no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

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

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

IV - Possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, facultada a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 3º - O credenciamento será regido por edital, em que serão previstos os requisitos, o procedimento e o prazo de validade do credenciamento.

§ 4º - Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o edital de credenciamento poderá prever que a inscrição de organização da sociedade civil em Conselho Municipal de políticas públicas seja considerada para fins de credenciamento, desde que, para a inscrição no Conselho Municipal, seja exigida a comprovação do atendimento dos mesmos requisitos previstos no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 5º - Na hipótese do parágrafo anterior, o credenciamento fica condicionado à ratificação, pela comissão de seleção, da inscrição da organização da sociedade civil.

Capítulo IV DA CELEBRAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

Art. 17 - A celebração e a formalização de Termo de Colaboração e de Termo de Fomento dependerão da adoção das seguintes providências por parte da Administração Municipal:

I - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

II - emissão de parecer jurídico sobre a possibilidade de celebração da parceria;

III - realização de Chamamento Público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, quando sua não realização deverá ser justificada e ratificada pela autoridade competente;

IV - emissão de parecer do órgão técnico da Administração, observado o disposto no inciso V do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - 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 pelo Secretário Municipal ou dirigente de autarquia.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fins do inciso IV deste artigo, considera-se órgão técnico da Administração a Secretaria Municipal ou direção da autarquia competente para, em função do objeto da parceria, apreciar o mérito das propostas.

Art. 18 - A celebração e a formalização de acordo de cooperação dependerão da adoção das seguintes providências por parte da Administração Municipal:

I - realização de Chamamento Público, se for o caso, ou ratificação de sua não realização pela autoridade competente;

II - aprovação do plano de trabalho pelo Secretário Municipal ou dirigente de autarquia;

III - emissão de parecer jurídico do órgão responsável acerca da possibilidade de celebração da parceria;

Art. 19 - Para fins do disposto nos artigos 18, II e 19 III deste Decreto, ao final do procedimento, antes da assinatura do termo, a assessoria ou consultoria jurídica da administração pública emitirá parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Art. 20 - Para celebrar parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 com a Administração Municipal, as organizações da sociedade civil deverão:

I - comprovar, em consonância com o disposto no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir:

1)- no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

2) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

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

II - apresentar os seguintes documentos, de acordo com o disposto no artigo 34 da Lei Federal nº 13.019/2014:

a) certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município, bem como do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

b) certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

c) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

e) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

III - apresentar declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontram impedidas de celebrar parceria com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título.

Art. 21 - As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, que, conforme o caso conterá:

I - as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014;

II - o plano de trabalho, como parte integral e indissociável;

III - as hipóteses e os limites das despesas previstas no artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, conforme o caso;

IV - a indicação do servidor designado como gestor da parceria;

V - na hipótese de a duração da parceria não coincidir com o início e término do exercício fiscal, a obrigação de a organização da sociedade civil prestar contas parcial ao término de cada exercício;

VI - a vinculação ao edital do Chamamento Público, se for o caso, e às disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto;

VII - a obrigação da organização da sociedade civil manter em seu arquivo, durante 10 (dez) anos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

PARÁGRAFO ÚNICO - A cláusula de vigência de que trata o inciso VI do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

Art. 22 - Compete aos Secretários Municipais e aos dirigentes da Administração indireta, no âmbito de suas atribuições, celebrar Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A competência estabelecida neste artigo é indelegável e não exclui a do Prefeito Municipal para a prática dos mesmos atos.

Art. 23 - Os Termos de Colaboração e de Fomento e os Acordos de Cooperação serão lavrados no Departamento de Registro de Atos Oficiais, do Gabinete do Prefeito Municipal, que manterá arquivo cronológico de seus autógrafos e registro sistemático de seus extratos.

§ 1º - O extrato do Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação serão publicados no Diário Oficial do Município, em até 5 (cinco) dias úteis após a sua celebração.

§ 2º - No mesmo prazo definido no parágrafo anterior, o instrumento da parceria será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

§ 3º - Deverá constar do extrato publicado no Diário Oficial do Município e da relação das parcerias, mantida no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Feliz, o nome do servidor designado como gestor de cada parceria.

Capítulo V DO PLANO DE TRABALHO

Art. 24- São requisitos mínimos do plano de trabalho:

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

II - descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

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

V - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

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

Capítulo VI DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 25 - A Comissão de seleção indicada pelo responsável da Unidade Gestora será nomeada por portaria, sendo composta por no máximo 5(cinco) membros, que deverá emitir parecer técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

§ 1º - A Comissão de seleção, órgão colegiado da administração pública destinado a processar e julgar chamamentos públicos, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do Chamamento Público;

§ 2º - A gratificação dos membros da Comissão de Seleção é de 10% (dez por cento) sobre a referência salarial dos respectivos cargos.

§ 3º - Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do Chamamento Público.

§ 4º - Configurado o impedimento previsto no § 3º, deverá ser designado membro substituto que possua escolaridade igual ou superior à do substituído.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Capítulo VII

DA SELEÇÃO E JULGAMENTO

Art. 26- A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

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

II - abertura do envelope com os documentos da organização da sociedade civil selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas em lei e neste Decreto, no que couber :

a) quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser validadas pela Comissão de seleção através de visita in loco, podendo solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outras repartições municipais.

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

IV – o responsável pela Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no Site Oficial do Município e imprensa oficial;

V – as organizações da sociedade civil terão prazo de cinco dias para interpor recurso administrativo sobre o resultado do edital, a contar da publicação.

VI - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá homologar e divulgar, no Site Oficial do Município e imprensa oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

VII - na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente melhor classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VIII - Caso a organização convidada nos termos do inciso VII deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos;

IX - Caso a Comissão entenda necessário, por motivo justificável, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata dispondo sobre a necessidade da suspensão, ficando dispensada a obrigatoriedade de julgamento e classificação de propostas.

Art. 27 - O julgamento deverá avaliar:

I - 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;

II - o plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e

III - emissão de parecer técnico da Comissão de seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

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

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

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso; e

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Capítulo VIII

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 28 - Nos casos de Chamamento Público o Gestor deverá indicar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por portaria, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

§ 1º - órgão colegiado da administração pública destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil nos termos desta Lei, composto por agentes públicos, designados por ato publicado em meio oficial de comunicação, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública realizadora do Chamamento Público.

§ 2º - A gratificação dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação é de 10% (dez por cento) sobre a referência salarial dos respectivos cargos.

§ 3º - Serão impedidas de participar das comissões as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do Chamamento Público.

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

§ 5º - A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexigibilidade ou dispensa do Chamamento Público, quando julgar conveniente.

Art. 29 - Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I – Analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II – Emitir relatório técnico contendo:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas;
- e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizado por esta Comissão;
- f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- g) a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros órgãos municipais.
- h) o órgão público municipal poderá estabelecer uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, observado o princípio da eficiência.

§ 1º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá mensalmente a fim de avaliar a execução das parcerias.

§ 2º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visita técnica *in loco*, para subsidiar o relatório técnico a ser emitido.

§ 3º - Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será registrado e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.

Art. 30 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados, no mínimo trimestralmente, antes do término da vigência por meio de visitas *in loco*.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Parágrafo único - Nas parcerias, a Comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários e utilizará os resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 31 - Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes. A fiscalização deverá ser efetuada antes do término da sua vigência, por meio de visitas *in loco*, com emissão de relatório técnico.

Art. 32 - As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos em lei.

Capítulo IX DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 33 - A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento.

§ 1º - Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

§ 2º - Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - disponibilizar as certidões negativas, quando as inicialmente apresentadas estiverem vencidas, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas; e comprovar a quitação das obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

II – estar adimplente em relação à prestação de contas; e

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho de acordo com a análise da prestação de contas.

Capítulo X DA VEDAÇÃO DA DESPESA

Art. 34 - As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - contratação, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria; e

IV – realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

Art. 35 - 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 na liberação de recursos financeiros.

Capítulo XI DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 36 - O Gestor manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Porto Feliz a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade Gestora responsável;
- II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal – SRF;
- III - descrição do objeto da parceria;
- IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

Art. 37 - A administração pública municipal deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 38 - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal, que contenham no mínimo as seguintes informações:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade Gestora responsável;
- II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal – SRF;
- III - descrição do objeto da parceria;
- IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

Capítulo XII DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 39 - Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do chefe do Poder Executivo Municipal;
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - os custos indiretos necessários à execução do objeto, poderão ser pagos em sua totalidade, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

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

§ 1º - o pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público municipal.

§ 2º - considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

§ 3º - não fazem *jus* à remuneração de que trata este artigo pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:

- a) contra a administração pública ou o patrimônio público;
- b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; e
- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 4º - A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento ou restringir a sua execução.

§ 5º - A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

Art. 40 - A organização da sociedade civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Capítulo XIII DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 41 - Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifas, em instituição financeira determinada pela administração pública municipal.

Parágrafo Único - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 42 - A organização da sociedade civil terá o prazo de 30 (trinta) dias para utilizar o recurso financeiro, nos casos de repasses mensais, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela Unidade Gestora, salvo prazo diverso estabelecido no termo de parceria.

Art. 43 - Por ocasião da conclusão, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

Art. 44 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

Capítulo XIV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 45 - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, para demonstração de resultados das metas, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Art. 46 - A organização da sociedade civil terá o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do recurso para utilizá-lo, nos casos de repasses mensais, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pelo Gestor, salvo prazo diverso estabelecido no termo de parceria.

PARÁGRAFO ÚNICO - O disposto no caput não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Art. 47 - O processo de prestação de contas de responsabilidade da organização da sociedade civil deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao Gestor, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;

II - declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;

III - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, porventura existente, à Unidade Gestora;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite;

e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

IV – Trimestralmente, relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como:

a) lista de presença; e

b) fotografias, vídeos ou outros suportes.

Art. 48 - O processo de prestação de contas de responsabilidade do Gestor deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, e

II – parecer técnico emitido pelo gestor do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento.

Art. 49 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

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

§ 3º - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Art. 50 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

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

Art. 51 - Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, Gestor determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e

notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Controle Interno para as devidas providências.

Art. 52 - A Coordenadoria de Controle Interno, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º - Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para as medidas judiciais cabíveis.

§ 2º - Se no transcurso das providências determinadas no § 1º deste artigo a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, a Coordenadoria de Controle Interno certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

§ 3º - Uma vez rejeitadas as contas, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município.

Art. 53 - Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora correspondente ao processo, assim como os servidores da Secretarias Municipais gestoras, órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas de São Paulo, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.

Art. 54 - A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua apresentação.

Art. 55 - O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CAPÍTULO XV DAS ALTERAÇÕES DA PARCERIA

Art. 56 - O órgão ou a entidade da administração pública municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que presente o interesse público e não haja alteração de objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 30% trinta por cento do valor global, mediante alteração do plano de trabalho, com revisão de seus valores e metas, por meio de termo aditivo ao plano de trabalho original;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 22, § 1º, ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

§ 1º - Sem prejuízo das alterações previstas no *caput*, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou autarquia tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

§ 2º - O órgão público deverá se manifestar sobre a solicitação de que trata o *caput* no prazo de trinta dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à organização da sociedade civil.

§ 3º - No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da organização da sociedade civil até a decisão do pedido.

Capítulo XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - A concessão de recursos públicos por meio de Termo de Colaboração ou de Termo de Fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita à Unidade Gestora e à organização da sociedade civil, às penalidades previstas na legislação em vigor e a devolução dos valores irregularmente liberados.

Art. 58 - Fica facultado ao Controle Interno expedir Instruções Normativas complementares, Manuais, necessários à aplicação das disposições estabelecidas neste Decreto.

Art. 59 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, o responsável pela Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

§ 1º - Advertência: a sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 2º - Suspensão temporária: a sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

I - A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de Chamamento Público e celebrar parcerias ou contratos com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 3º - Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e autarquias, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção.

§ 4º - As sanções previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo poderão ser aplicadas pelo Controle Interno, cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 15 dias.

§ 5º - Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 6º - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Caixa Postal 026 – Fone: (15) 3261-9000 ramal 9008/9039

Art. 60 - As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes na Contabilidade Geral do Município e afins enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Art. 61 - Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Decreto Federal n. 8726/2016.

Art. 62 - Os recursos transferidos através do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculada a fundo constituído, a fiscalização também poderá ser exercida pelo respectivo fundo e pelo respectivo Conselho Municipal.

Art. 63 - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, EM 17 DE MARÇO DE 2020.

Antônio Cássio Habice Prado
Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, EM 17 DE MARÇO DE 2020.

Daniele Campos de Camargo
Diretora de Administração

TERCEIRO SETOR