

# EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/COMDICA/2021

## 1. PREÂMBULO

O Município de Santa Cruz do Sul, através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Cruz do Sul - COMDICA, realizará **no período de 21 de setembro de 2021 à 20 de outubro de 2021**, processo de Chamamento Público na modalidade Termo de Colaboração, para a celebração da parceria de interesse público, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações vigentes, Lei Municipal Nº 8.158/2019, Decreto Municipal nº 10.646/2020 e Resolução 842/2021 do COMDICA.

## 2. DO OBJETO

O presente edital visa realizar a seleção de projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes, a serem executados pelos órgãos governamentais e entidades não governamentais, com prazo mínimo de 01 (um) ano de inscrição no COMDICA.

## 3. DOS OBJETIVOS

### 3.1. Objetivo Geral

Disponibilizar recursos para financiamento de projetos visando o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

### 3.2. Objetivos Específicos

3.2.1 Fortalecer ações e projetos que visem promover a cidadania da criança e do adolescente, a formação humana integral e contribuir com uma sociedade mais justa, democrática e inclusiva;

3.2.2 oportunizar espaços de convivência que fortaleçam a autonomia e socialização da criança e do adolescente;

3.2.3 assegurar o direito e a garantia de inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente;

3.2.4 contratar e/ou qualificar recursos humanos para trabalhar diretamente nos projetos que visam atender as crianças e adolescentes, a fim de promover a garantia de direitos.

## 4. PÚBLICO-ALVO E ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO

Crianças, adolescentes, famílias e profissionais que atuam diretamente nos projetos, com:

4.1 promoção do sistema de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes;

4.2 prevenção e atendimento a toda e qualquer forma de violação de direitos;

4.3 ações integradas nas áreas de educação, saúde, assistência social, esporte, cultura e lazer e de outras áreas de atendimento das crianças e adolescentes.

## 5. DO VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE TRABALHO

5.1. O Presente Edital terá como valor de referência o montante total de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Santa Cruz do Sul, a ser liberado mediante a contemplação de 25 (vinte e cinco) projetos, com o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para cada, aprovados com a maior pontuação em ordem decrescente, conforme os seguintes critérios:

5.1.1 Público-alvo;

5.1.2 Coerência entre a justificativa, os objetivos, a metodologia e as metas;

5.1.3 Avaliação;

5.1.4 Viabilidade técnica;

5.1.5 Impacto do projeto e viabilidade econômico-financeira.

**5.2** Fica estabelecido que, para obter aprovação final na reunião plenária, o projeto deverá ter uma pontuação mínima de **90 (noventa) pontos**, de acordo com a grade de pontuação do Item 6 do presente Edital.

**5.3** Em caso de empate, prevalecerá a entidade com maior tempo de inscrição no conselho.

**5.4** Cada entidade poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.

**5.4.1** No caso de órgãos governamentais deverá haver uma contrapartida acrescida de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.

**5.5** A entidade que possuir recursos predestinados, poderá acrescentar esse valor ao montante máximo definido neste edital, desde que discrimine no projeto apresentado, sendo que a incoerência entre o montante discriminado no projeto como recurso predestinado e o disponível para a entidade, causará a exclusão do projeto.

**5.6** O plano de trabalho dos projetos apresentados poderá contemplar o pagamento de serviços terceirizados, recursos humanos, infraestrutura, materiais de consumo e materiais permanentes, obedecendo à Portaria 448 de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda e à legislação vigente, bem como ao ANEXO V no caso de reformas e construções.

**5.7** O prazo máximo para aplicação dos projetos será de 12 (doze) meses.

**5.8** Se não for atingido o valor total deste edital, o recurso remanescente será disponibilizado no próximo edital.

**5.9** O apoio constante no presente edital será custeado por meio de recursos das seguintes dotações orçamentárias: 13.01.08.243.0002.2122 - 3.3.50.41.00.00.00.00 – Contribuições e 13.01.08.243.0002.2122 – 4.4.50.41.00.00.00.00 - Contribuições.

## **6. DA SELEÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Projetos do COMDICA analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, e poderá, se necessário, solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

**6.2.** Será reprovada, sem análise de mérito, a entidade que não atender aos requisitos relacionados no item 8.

**6.3.** O critério de julgamento será exclusivamente pela ordem crescente de pontuação, que obedecerá a seguinte sistemática:

<b>A- Público Alvo</b> - é a indicação do público beneficiado com recursos do projeto apresentado	
<b>50 pontos</b>	Crianças e adolescentes, incluindo suas famílias
<b>40 pontos</b>	Crianças e adolescentes
<b>30 pontos</b>	Famílias das crianças e adolescentes atendidas pela instituição/órgão inscrito no COMDICA
<b>20 pontos</b>	Profissionais que atendem diretamente as crianças e adolescentes
<b>10 pontos</b>	Profissionais que trabalham no projeto, mas não diretamente com as crianças e adolescentes

**B - Coerência entre a justificativa, os objetivos, a metodologia e as metas** – é o encadeamento lógico entre cada uma das partes do projeto.

<b>20 pontos</b>	Plenamente atingido
<b>10 pontos</b>	Parcialmente atingido
<b>0 pontos</b>	Não atingido

**C - Avaliação** – é a atividade de analisar o quanto o projeto é capaz de produzir os efeitos e impactos a que ele se propôs, verifica-se através dos indicadores e meios de verificação destes (exemplos: fichas de matrícula/inscrição no projeto, registros de presenças, fichas de evolução, formulário/questionários de avaliação, prontuários, fotografias).

<b>20 pontos</b>	Para 03 ou mais meios de verificação
------------------	--------------------------------------

<b>10 pontos</b>	Para 01 ou 02 meios de verificação
<b>0 pontos</b>	Não contempla meios de verificação
<b>Observação:</b>	Os meios de verificação contemplados no projeto e não elencados como exemplo no item avaliação, serão levados em consideração, desde que estejam coerentes com o projeto.

<b>D - Viabilidade técnica</b> – é capacidade técnica que a instituição apresenta para alcançar os objetivos propostos no projeto e executar o plano de trabalho apresentado, bem como, delineamento de ações, estratégias e metodologias eficazes para alcançar os resultados propostos.	
<b>20 pontos</b>	Plenamente atingido
<b>10 pontos</b>	Parcialmente atingido
<b>0 pontos</b>	Não atingido

<b>E - Impacto do projeto</b> – é a capacidade de demonstrar o impacto que o projeto irá alcançar	
<b>20 pontos</b>	Plenamente atingido
<b>10 pontos</b>	Parcialmente atingido
<b>0 pontos</b>	Não atingido

<b>F - Viabilidade econômico-financeira</b> – é a capacidade de acesso a recursos e proporção de recursos próprios locais. Indicação de como o projeto ou suas atividades principais vão manter-se após o final dos recursos do presente edital.	
<b>20 pontos</b>	Recursos próprios
<b>10 pontos</b>	Apenas recursos do COMDICA

## 7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**7.1** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, as quais seguem:

7.1.1 - mínimo de 01 (um) ano de existência, comprovados por meio do cartão de CNPJ com situação ativa;

**7.2.** Não poderão celebrar qualquer modalidade de parceria com a Administração Pública, as organizações da sociedade civil:

7.2.1 - não constituídas regularmente ou estrangeira sem autorização de funcionamento no Brasil;

7.2.2 - não tenham prestado contas em parceria anterior junto ao COMDICA;

7.2.3 - que tenham como dirigente agente político de Poder Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.4 - que tenham contas rejeitadas nos últimos 05 (cinco) anos, sem sanar irregularidade e quitar débitos;

7.2.5 - que tenha recebido punição de suspensão de participar de licitação ou impedimento em contratar com a administração, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade nos termos da Lei 13.019/14;

7.2.6 - que tiveram as contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas nos últimos 08 (oito) anos;

7.2.7 - que tenha entre seus dirigentes, pessoa que tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas nos últimos 08 (oito) anos, responsável por falta grave e inabilitada para cargo em comissão ou função de confiança, responsável por ato de improbidade.

## 8. INSCRIÇÕES

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES: DIAS 21 a 25 DE OUTUBRO DE 2021.**

Local e horário: na Secretaria do COMDICA, localizada na Av. Deputado Euclides Nicolau Kliemann, 1515 – 2º andar, Bairro Ana Nery, Santa Cruz do Sul

Horário: Conforme o horário de funcionamento da secretaria administrativa do COMDICA

**8.1** A inscrição se dará através da entrega protocolada dos seguintes documentos:

8.1.1 documentação atualizada, conforme resolução 842/2021 do COMDICA, (Anexo I);

8.1.2 Plano de Trabalho, em 02 (duas) vias (Anexo III) revisado pela Secretaria Administrativa do COMDICA;

8.1.3 Projeto Técnico, (Anexo IV) em formato impresso, papel A4, fonte Arial, tamanho 12, em 02 (duas) vias;

8.1.4 no caso de serviços de reformas e construções, dever-se-á obedecer às orientações do ANEXO V, previstas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**8.2** Todos os anexos poderão ser obtidos através da página eletrônica do COMDICA, disponível no seguinte *link* <http://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/comdica>, não podendo ser alterados, sob pena de desconsideração.

**8.3** O fornecimento dos documentos exigidos neste edital é de inteira responsabilidade da entidade candidata, sendo que a falta de qualquer destes documentos acarretará na eliminação da entidade.

**8.4** Não serão aceitas inscrições por e-mail.

**8.5** Uma vez efetuada a inscrição, fica vedada qualquer alteração nos documentos dos projetos inscritos, bem como a inclusão de outros.

## **9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**9.1** Somente serão homologadas as inscrições que apresentarem a documentação completa exigida neste edital, no ato da inscrição.

Publicização do edital	21/09/2021 a 20/10/2021
Recebimento de Inscrições dos Projetos	21 a 25/10/2021
Avaliação da Comissão de Projetos	26/10/2021 a 05/11/2021
Divulgação na imprensa local do Resultado Preliminar dos projetos aptos para apreciação da Plenária	09/11/2021
Fase Recursal	09/11/2021 a 18/11/2021
Divulgação da imprensa local do resultado após a fase recursal dos projetos aptos para apresentação da plenária	19/11/2021
Plenária de apresentação e aprovação de projetos classificados pela Comissão de Projetos	23/11/2021

## **10. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS QUANTO À AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

**10.1** Caberá recurso dos projetos indeferidos pela comissão de projetos do COMDICA, no prazo definido no Cronograma de Atividades deste Edital.

**10.2** O ANEXO VI (Formulário para Recurso) estará disponível na página eletrônica do COMDICA, que poderá ser acessada através do seguinte *link* <http://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/comdica>.

## **11. APRESENTAÇÃO PRESENCIAL E APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

**11.1** Após a avaliação dos projetos pela comissão de projetos do COMDICA, a apresentação presencial dos mesmos é obrigatória e deverá ocorrer na Sessão Plenária agendada para o dia 23 de novembro de 2021, de acordo com o cronograma.

**11.2** Cada entidade terá 03 (três) minutos para a explanação do projeto, sendo condição para a aprovação final a apresentação deste.

**11.3** Ficam as entidades cientes de que deverão atender a solicitação de atualização de documentos dos projetos aprovados, (especialmente as certidões negativas de débito) nos prazos definidos pelo COMDICA ou pelos órgãos de Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, sempre que for necessário.

## **12. MONITORAMENTO**

O monitoramento da execução do projeto será realizado pela comissão de visitas do COMDICA e pelo Departamento de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Aprovação das Prestações de Contas de Recursos Concedidos, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias, conforme Portaria nº 29.072, de 21 de janeiro de 2021.

## **13. A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO**

**13.1** A prestação de contas dos projetos deverá ser encaminhada para o Departamento de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Aprovação das Prestações de Contas de Recursos Concedidos da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Lei nº 13019/2014 e alterações vigentes, Decreto Municipal nº 10.646/2020.

**13.2** A entidade deverá encaminhar os relatórios de atividades ou documentos comprobatórios das despesas, contendo:

**I** – ofício da entidade endereçado ao Departamento, e protocolado na Secretaria Municipal de Fazenda, citando a relação dos documentos a serem entregues;

**II** – parecer do Conselho Fiscal da entidade;

**III** - relação mensal de pagamentos realizados;

**IV** – demonstrativo mensal da receita e despesa;

**V** – extrato bancário mensal;

**VI** - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como notas fiscais com os comprovantes de transferência realizadas, listas de presença, fotos, entre outros;

**VII** - comprovante de devolução do saldo, quando houver;

**VIII** – comprovante mensal de pagamento de FGTS;

**IX** – comprovante mensal de pagamento de GPS dos funcionários envolvidos no projeto com GFIP - inclusive complementares para fechamento da GFIP;

**X** - comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;

**XI** – declaração de guarda de originais dos documentos apresentados na prestação de contas, pelo período de 10 (dez) anos.

**13.3** Os documentos estabelecidos nos itens III, IV e XI deverão ser assinados pela entidade e o contador responsável, conforme designação constante de declaração, integrante do processo respectivo.

**13.4** Não serão aceitas prestações de contas entregues fora do prazo estipulado.

**13.5** A prestação de contas de repasses com parcela única será no prazo até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo.

**13.6** No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, ao final da vigência, a prestação de contas apresentada pela entidade deverá conter relatório do Conselho Municipal referente a avaliação e monitoramento das aplicações dos valores repassados.

**13.7** Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela entidade, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e seu número de inscrição no CNPJ e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.

**13.8** Comprovantes originais deverão ser guardados pela entidade pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**13.9** Não serão aceitos notas fiscais rasuradas.

**13.10** As notas fiscais devem ser eletrônicas e bem especificadas (por tipo de material adquirido e tipo de serviços prestados).

**13.11** As notas fiscais, devem ser emitidas durante a vigência do convênio, não podendo apresentar data anterior nem posterior.

**13.12** Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica.

**13.13** Nas despesas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos, tanto de material quanto de serviços, de fornecedores distintos, comprovando, de forma efetiva, que os preços estimados se encontram em conformidade com a realidade do mercado.

**13.14** Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, através de guia específica com o comprovante de pagamento da mesma.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES**

**14.1.** São obrigações das entidades:

14.1.1 - transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

14.1.2 - aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;

14.1.3 - prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei 13.019/2014;

14.1.4 - fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;

14.1.5 - contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo;

14.1.6 - excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto;

14.1.7 - prestar contas mensalmente dos valores recebidos até o 15º dia do mês subsequente ao do repasse, e contas finais dos recursos recebidos em até 30 (trinta dias) do término da vigência da parceria;

14.1.8 - dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;

14.1.9 - pagar com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas:

14.1.10 - com remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, 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, desde que tais valores:

14.1.10.1 - correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

14.1.10.2 - sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

14.1.10.3 - sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

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

14.1.10.5 - com multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;

14.1.10.6 - com 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.

14.1.11 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

14.1.12 - A inadimplência da entidade em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

14.1.13 - Serão detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.

14.1.14 - É vedado pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos desta parceria.

## **15 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL, DO GESTOR E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

**15.1.** O Gestor da Parceria, designado pela Administração Pública Municipal, será designado por ato específico, cabendo-lhe:

15.1.1 - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

15.1.3 - apresentar o relatório técnico para homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação conclusivo da prestação de contas final;

15.1.4 - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**15.2.** Na hipótese do 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 e respectivas responsabilidades.

**15.3.** Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

**15.4.** O Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, será responsável pela emissão de relatórios mensais que comprovem o acompanhamento e fiscalização da execução da parceria.

**15.5.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias terá como atribuições:

15.5.1 - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades e metas estabelecidas no termo de fomento ou de colaboração, através do plano de trabalho correspondente ao período;

15.5.2 - avaliar os valores efetivamente transferidos pela administração pública e contrapartida da entidade, quando houver;

15.5.3 - avaliar os relatórios apresentados pela entidade, quando for o caso;

15.5.4 - avaliar os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas;

15.5.5 - comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública pela entidade;

15.5.6 - comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, a ocorrência de acontecimentos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria;

15.5.7 - elaborar relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;

15.5.8 - executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

**15.6.** Com o intuito de atingir os objetivos propostos, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá:

15.6.1 - seguir os procedimentos de monitoramento eventualmente previstos no termo de fomento ou de colaboração;

15.6.2 - requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do termo de fomento ou de colaboração, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

15.6.3 - realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, quando for essencial para verificar o cumprimento do objeto e alcance das metas;

15.3.4 - consultar as movimentações bancárias específicas da parceria.

**15.7.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação tomará como base de julgamento o Plano de Trabalho e as metas elaborados pela entidade.

**15.8.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias avaliará o cumprimento do objeto da parceria, a cada 03 (três) meses, através da emissão de relatório técnico específico, que deverá conter:

15.8.1 - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

15.8.2 - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, conforme o caso, até o período avaliado, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

15.8.3 - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

15.8.4 - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

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

**15.9.** O relatório final emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação levará em consideração as demais avaliações já realizadas previamente e deverá concluir pela:

15.9.1 - aprovação das contas;

15.9.2 - aprovação de contas com ressalvas; ou

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

**15.10.** A hipótese do item 15.9.2 poderá ocorrer quando a entidade tenha incorrido em impropriedades ou faltas de natureza formal no cumprimento da legislação vigente que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto e dos resultados.

**15.11.** A hipótese do item 15.9.3 deverá ocorrer quando comprovado dano ao erário e/ou descumprimento injustificado do objeto do termo, incluindo as seguintes hipóteses:

15.11.1 - omissão no dever de prestar contas;

15.11.2 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

15.11.3 - prática de atos ilícitos na gestão da parceria; ou

15.11.4 - desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria.

**15.12.** Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

15.12.1 - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

15.12.2 - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

16.1.1- advertência;

16.1.2 - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.1.3 - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**16.2.** A sanção estabelecida no item 16.1.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



## **17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**17.1.** Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de inscrição de projetos, devendo a Procuradoria-Geral, juntamente com a Comissão de Legislação e Diretoria do COMDICA julgar e responder a impugnação até 02 (dois) dias antes desta data.

**17.2.** Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma original, com respeito a todos os prazos estabelecidos.

**17.3.** A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no item 17.1.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, assim como seus anexos.

**18.2.** O presente chamamento poderá ser revogado por razões de interesse público, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**18.3.** Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente chamamento serão prestados pela Comissão de Projetos e Diretoria do COMDICA.

## **19. DOS ANEXOS**

Fazem parte integrante deste edital:

1. Anexo I - Documentação Atualizada
2. Anexo II – Declarações
3. Anexo III - Plano de Trabalho
4. Anexo IV - Projeto Técnico
5. Anexo V - Reformas e Construções
6. Anexo VI - Formulário para Recurso

Santa Cruz do Sul, 16 de setembro de 2021.

**Helena Hermany**  
**Prefeita Municipal**

**ANEXO I**  
**DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA**

**Lista de Documentação para entidades não governamentais:**

1. Projeto técnico (original e cópia);
2. Cópia **AUTENTICADA** do estatuto registrado em cartório (a autenticação poderá ser obtida através de apresentação do documento original, juntamente com cópia, ao servidor da secretaria do COMDICA);
3. Cópia **AUTENTICADA** da ata de eleição da diretoria em exercício (a autenticação poderá ser obtida através de apresentação do documento original, juntamente com cópia, ao servidor da secretaria do COMDICA);
4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
5. Cópia do CPF e RG do representante legal da entidade;
6. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais;
7. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
8. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
9. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
11. Certidão contendo o nome de todos os dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, com CPF e período de atuação;
12. Certidão contendo o nome do contador responsável pela organização da sociedade civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
13. Certidão contendo o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução de parcerias (pessoa que executa/aplica diretamente o projeto – não é o presidente/dirigente );
14. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho e aplicação da receita;
15. Declaração de que os dirigentes da organização da sociedade civil não são agentes políticos;
16. Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;
17. Declaração de não contratação de parentes e empresas;
18. Declaração de início de atividades;
19. Declaração com a informação de conta bancária específica (conta-corrente ou conta poupança);
20. **Plano de Trabalho (em duas vias) revisado pela Secretaria Administrativa do COMDICA, com necessário envio do referido Plano em documento editável ao e-mail do COMDICA, qual seja [comdica@santacruz.rs.gov.br](mailto:comdica@santacruz.rs.gov.br);**
21. Anexo IV - Reformas e construções quando for o caso, com aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão ou o protocolo de encaminhamento;
22. Cadastro do órgão ou entidade e do dirigente (em duas vias).

**Lista de Documentação para entidades governamentais:**

1. **Plano de Trabalho (em duas vias) revisado pela Secretaria Administrativa do COMDICA, com necessário envio do referido Plano em documento editável ao e-mail do COMDICA, qual seja [comdica@santacruz.rs.gov.br](mailto:comdica@santacruz.rs.gov.br);**
2. Projeto técnico (em duas vias);
3. Cadastro do órgão ou entidade e do dirigente;
4. Cópia do CPF e RG do Secretário Municipal;
5. Cópia da portaria de nomeação do Secretário Municipal;
6. Anexo IV - Reformas e construções quando for o caso, com aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão ou o protocolo de encaminhamento.

**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES**

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

**CERTIDÃO**

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, presidente/diretor do (a) \_\_\_\_\_, certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

.....: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

.....: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

.....: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor do(a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e  
sob penas da lei, que \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, CRC n°  
\_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida Organização da Sociedade Civil e  
que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia  
anexa.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DE PARCERIAS

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, presidente/diretor do (a) \_\_\_\_\_, nomeio o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, como Gestor(a) na Organização da Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução de parcerias a serem celebradas com a Prefeitura Municipal.

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

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA  
A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DA RECEITA

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor, CPF  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a)  
\_\_\_\_\_(*Organização da Sociedade Civil*)\_\_\_\_\_, dispõe de estrutura  
física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do  
Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as  
metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal  
nº 13.019/2014 e que a Organização da Sociedade Civil aplica nas atividades fins ao menos  
80% de sua receita.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

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

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor do (a) \_\_\_\_\_,  
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 nº 12.527/2011, de forma  
especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das  
prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação



DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

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

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

## DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

### DECLARAÇÃO

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

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

# DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria  
proposta é:

Banco:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Município:

\_\_\_\_\_

Telefone:

\_\_\_\_\_

Agência

n°:

\_\_\_\_\_

Conta

n°:

\_\_\_\_\_

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo ou identificação

**\*\*\* A INFORMAÇÃO SOBRE BANCO, AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA DEVERÁ ESTAR ESPECIFICADA NO PLANO DE TRABALHO. \*\*\***

### ANEXO III

#### PLANO DE TRABALHO

<b>1. DADOS CADASTRAIS:</b>			
NOME DO ÓRGÃO OU DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
		<input type="checkbox"/> Não se aplica	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	U.F. CEP:
E-MAIL		TELEFONE:	
<b>CONTA BANCÁRIA</b>	<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	
NOME DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO OU PELA INSTITUIÇÃO		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	
<b>2 - PROPOSTA DE TRABALHO:</b>			
NOME DO PROJETO:		PRAZO DE EXECUÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:			
OBJETO DE PARCERIA: (o que está se propondo a fazer)			
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)

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

**3 - OBJETIVOS:**

**4 - METODOLOGIA:**

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

**5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:**

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ETAPA/ FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

**7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA**

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

## 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### 8.1 – CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

### 8.2 – PROPONENTE – ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

## 9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo	<b>deve ser preenchido conforme instruções do Departamento de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Aprovação das Prestações de Contas de Recursos Concedidos, não podendo ser alterado posteriormente</b>
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
<b>TOTAL</b>	

## 10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de parcela única.

Após a apresentação da prestação de contas, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

**11 – DECLARAÇÃO (ESTE ITEM NÃO SE APLICA PARA ORGÃOS GOVERNAMENTAIS)**

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Responsável Legal

**O PRESENTE PLANO DE TRABALHO FOI ANALISADO E APROVADO PELO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PARCERIAS E APROVAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS**

**Data:**

**Assinatura:**

**Matrícula:**

**ANEXO IV**  
**PROJETO TÉCNICO**

1. - Entidade ou órgão:
1.1 – Identificação do Projeto:
2 – Objetivo Geral do Projeto:
3 – Objetivos Específicos do Projeto:
4 – Justificativa/Impacto do Projeto:
5 – Metas:
6- Metodologia/Atividade:
7 – Recursos Materiais, Humanos e Financeiros (necessários para execução de todo o Projeto):
8 – Avaliação:
9 – Sustentabilidade do Projeto (viabilidade econômica/financeira):

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal do órgão ou entidade



## ANEXO V

### REFORMAS E CONSTRUÇÕES

Quando o projeto da entidade se tratar de obras e instalações – Serviços de Engenharia, não iniciar os serviços sem a autorização e aprovação do Município. Sendo assim, para efetuar a inscrição do projeto no presente edital, faz-se necessário o protocolo de solicitação de análise para aprovação e licenciamento da obra na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão. O projeto deve atender as disposições descritas no Plano Diretor Municipal, Código de Obras Municipal, o atendimento de normas para acessibilidade (NBR 9050 da ABNT) e Prevenção de Incêndio quando necessário. A liberação dos recursos ficará condicionada a emissão do **Termo de Início de Obra**, fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Além dos documentos que fazem parte do Processo Administrativo, deve ser anexado uma cópia dos documentos abaixo listados, para que a **FISCALIZAÇÃO** possa realizar a vistoria e comprovação dos serviços:

1 – Matrícula atualizada do imóvel (máximo 6 meses):
2 – Projeto arquitetônico e memorial descritivo:
3 – Projetos elétrico, hidro sanitário e estrutural, quando for o caso:
4 – Indicação do responsável técnico pelo projeto e execução:
5 – ART ou RRT do projeto e execução:
6 - Orçamento discriminado e cronograma físico-financeiro com as etapas a realizar:
7 – Aprovação do projeto e Licenciamento junto à Prefeitura Municipal, quando se tratar de zona urbana:
8 - Manifestação favorável do setor técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

---

Local e data

---

Assinatura do representante legal do órgão ou entidade

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

1 – Entidade ou órgão:
1.1 – Título do projeto:
2 – Endereço:
3 – CNPJ:
4 – E-mail:
5 – Registro do número de inscrição da entidade no COMDICA:
6 – Representante:
7 – Número do telefone:
8 – Recursos sobre: <input type="checkbox"/> Público-Alvo; <input type="checkbox"/> Coerência entre a justificativa, os objetivos, a metodologia e metas; <input type="checkbox"/> Avaliação <input type="checkbox"/> Viabilidade técnica; <input type="checkbox"/> Impacto do projeto <input type="checkbox"/> Viabilidade econômica/financeira
9 – Justificativa do recurso: Os projetos e planos de trabalho, em fase de recurso, deverão ser entregues novamente com as adequações apontadas no parecer da comissão de projetos no prazo previsto pelo cronograma deste edital.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da entidade

## ANEXO VII

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ...../PGM/2021

*Parceria que entre si celebram o Município de Santa Cruz do Sul e ....., para os fins que especifica.*

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.440.517/0001-08, estabelecido nesta cidade, na Praça da Bandeira, s/nº, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. HELENA HERMANY, doravante denominado Administração Pública Municipal e do outro, a ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida na Rua ..... nº ....., no Município de Santa Cruz do Sul/RS, neste ato representada por seu (sua) Presidente, Sr(a). ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado Organização da Sociedade Civil, têm justo e acertado o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com base no Edital de Chamamento nº 001/COMDICA/2021, no Processo Administrativo de Parcerias nº ...../2021, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, no Decreto Municipal nº 10.646, de 19 de junho de 2020 e na Resolução nº ...../2021 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Projeto “.....”, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

**Secretaria Gestora:** Secretaria Municipal de Habitação, Desenvolvimento Social e Esporte – SEHASE.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar a data de sua assinatura.

**2.2** A vigência do presente Instrumento somente poderá ser alterada na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, apresentada à Administração Pública Municipal, trinta dias antes do término inicialmente previsto e aprovada pela Secretaria Gestora. (Art. 55, da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2014).

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPASSE E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**3.1** Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, a Administração Pública Municipal transferirá a Organização da Sociedade Civil até quinze dias após a entrada em vigor do presente Termo, o valor de R\$ .....( .....), em parcela(s) . . . . ., nas seguintes dotações orçamentárias:

13.01.08.243.0002.2122 - 3.3.50.41.00.00.00.00 – Contribuições e

13.01.08.243.0002.2122 – 4.4.50.41.00.00.00.00 - Contribuições.

**3.2** O valor a ser repassado será depositado na conta bancária específica informada pela Organização da Sociedade Civil conforme Plano de Trabalho, sendo que toda a movimentação será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final, e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária nº ....., da Agência nº ....., do Banco ..... de Santa Cruz do Sul.

**3.3** Os recursos depositados na conta bancária específica supracitada, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, estando os rendimentos sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**3.4** Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela Organização da Sociedade Civil desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento, durante a execução do projeto.

**3.5** A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

**3.6** A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Organização da Sociedade Civil a participar de novas Parcerias com a Administração Pública Municipal.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

### **4.1 - São obrigações da Administração Pública Municipal:**

- 4.1.1 fornecer os recursos para a execução do objeto;
- 4.1.2 promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, na conta bancária indicada pela Organização da Sociedade Civil;
- 4.1.3 acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- 4.1.4 receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização da Sociedade Civil;
- 4.1.5 promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- 4.1.6 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;
- 4.1.7 analisar os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;
- 4.1.8 analisar as 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;
- 4.1.9 analisar 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;
- 4.1.10 aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- 4.1.11 publicar o extrato deste instrumento no site oficial do Município;
- 4.1.12 elaborar parecer sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019/2014;
- 4.1.13 a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto em caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade, conforme artigo 62, da Lei nº 13.019/2014.

### **4.2 - São obrigações da Organização da Sociedade Civil:**

- 4.2.1 responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- 4.2.2 prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto, sempre que solicitados pela Administração Pública Municipal;
- 4.2.3 permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Administração Pública Municipal, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil;
- 4.2.4 responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal pelos respectivos pagamentos, pelos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou pelos danos decorrentes e restrição à sua execução;
- 4.2.5 comprovar a aplicação dos recursos repassados, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal;
- 4.2.6 informar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo colaboração;
- 4.2.7 aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;
- 4.2.8 prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei 13.019/2014;
- 4.2.9 contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo;
- 4.2.10 excluir a Administração Pública Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto;
- 4.2.11 a inadimplência da entidade em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Poder Público Municipal a responsabilidade por seu pagamento;
- 4.2.12 deverão ser detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência;

**4.2.13** quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto, indicar este valor nos documentos da despesa anexos à prestação de contas a ser entregue no prazo à Administração Pública Municipal;

**4.2.14** não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento do programa, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração;

**4.2.15** prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

**4.2.16** observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

**4.2.17** comprovar todas as despesas mediante apresentação de documentos exigidos;

**4.2.18** não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;

**4.2.19** promover a devolução dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;

**4.2.20** comprovar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, através da apresentação de 03 (três) orçamentos com os preços praticados no mercado, quando o valor for superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

**4.2.21** manter-se adimplente com a Fazenda Municipal naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

**4.2.22** comunicar a Administração Pública Municipal a substituição dos responsáveis pela Organização da Sociedade Civil, assim como alterações em seu Estatuto;

**4.2.23** apresentar a documentação comprobatória que deverá conter o valor integral da despesa e o detalhamento dos custos, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

**4.2.24** dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;

**4.2.25** divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão da Administração Pública Municipal, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

**4.3** Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho apresentado, parte integrante do processo, não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser alocados nos seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.4** Os bens remanescentes adquiridos com recursos públicos deverão ser devolvidos à Administração Pública Municipal ou poderão, a critério do Administrador Público, ser doados quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, uma vez findo, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DA PARCERIA**

**5.1** O presente Termo de Colaboração terá como gestor(a) da Organização da Sociedade Civil, o (a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., que declara estar ciente das obrigações acordadas e se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na presente parceria.

**5.2** A Administração Pública Municipal nomeia como gestor(a) do presente Termo de Colaboração o(a) servidor(a) ....., matrícula nº ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., lotada na Secretaria Municipal de Habitação, Desenvolvimento Social e Esporte.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR**

**6.1** O Gestor da Parceria, designado pela Administração Pública Municipal, terá as seguintes atribuições:

**6.1.1** providenciar a alteração e/ou atualização do Plano de Trabalho, quando necessário à execução do Projeto, especialmente no que se refere às dotações orçamentárias envolvidas;

- 6.1.2 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
  - 6.1.3 realizar visitas técnicas *in loco* durante a execução da parceria, que deverão ser feitas mensalmente, no caso das entidades que recebam repasses mensais, e no caso das parcelas únicas, que deverá ocorrer até o final da vigência do termo;
  - 6.1.4 informar ao(à) Secretário(a) Gestor(a), direta ou indiretamente, a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como, as providências a serem adotadas para sanar os problemas detectados;
  - 6.1.5 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação trimestral, assinado pelo(a) Secretário(a) Gestor(a), sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;
  - 6.1.6 emitir relatórios mensais, no caso de parcerias que envolvam recursos repassados mensalmente;
  - 6.1.7 emitir relatórios finais, no caso de parcerias que sejam referente a parcelas únicas, a fim de comprovar o acompanhamento e fiscalização da sua execução, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014;
  - 6.1.8 avaliar a pesquisa de satisfação efetivada pela Organização da Sociedade Civil nos termos de parcerias com prazo de vigência superior a 01 (um) ano.
- 6.2 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os relatórios técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:
- 6.2.1 os resultados já alcançados e seus benefícios;
  - 6.2.2 os impactos econômicos ou sociais;
  - 6.2.3 o grau de satisfação do público-alvo;
  - 6.2.4 a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
  - 6.2.5 o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter no mínimo:
    - 6.2.5.1 descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
    - 6.2.5.2 valores efetivamente transferidos pela administração pública;
    - 6.2.5.3 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;
    - 6.2.5.4 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 termo de colaboração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS**

- 7.1 Para liberação do pagamento pelo Setor de Empenhos, da Secretaria Municipal de Fazenda, será consultada a regularidade da Organização da Sociedade Civil através:
- 7.1.1 Certificado de Regularidade do FGTS;
  - 7.1.2 Certidão de regularidade emitida pela Fazenda do Município;
  - 7.1.3 Certidão de regularidade emitida pela Fazenda do Estado;
  - 7.1.4 Certidão conjunta relativa a tributos federais e previdenciários;
  - 7.1.5 Certidão de regularidade da justiça trabalhista.
- 7.2 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.
- 7.3 A Organização da Sociedade Civil deverá solicitar à Secretaria Gestora da Parceria, de forma expressa e justificada, discriminando valores, a emissão de empenho para despesas com equipamento(s) permanente(s), quando houver necessidade, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do repasse mensal.
- 7.4 Os recursos serão depositados em conta bancária específica em instituição financeira pública - Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou Banrisul - que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento dos termos de fomento ou de colaboração.
- 7.5 Os recursos deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.
- 7.6 Os rendimentos auferidos desta aplicação deverão ser utilizados nas despesas, os saldos remanescentes do recurso deverão ser aplicados financeiramente e poderão ser usados durante a execução do projeto.
- 7.7 As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos da parceria, devendo a Organização da Sociedade Civil depositar o valor mensalmente para a satisfação das mesmas.
- 7.8 Os custos indiretos necessários à execução do Projeto poderão incluir despesas, entre outras, com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que mencionados no Plano de Trabalho.

**7.9** 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.

**7.10** As liberações de parcelas poderão ser retidas até o saneamento das impropriedades:

**7.10.1** quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**7.10.2** 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;

**7.10.3** 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.

**7.10.4** cabe exclusivamente a Secretaria Gestora a decisão sobre a retenção das parcelas da parceria.

**7.11** O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no Plano de Trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento ou de Colaboração.

**7.12** As parcelas retidas somente poderão ser liberadas por determinação expressa e devidamente justificada da Secretaria Gestora da Parceria.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**8.1** Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**8.2** O Plano de Trabalho, confeccionado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pela Secretaria gestora da parceria, deve dispor das despesas atendidas pelo Projeto, devendo ser discriminadas aquelas correntes e de capital, não podendo ser extrapolados os limites de uma, mesmo que haja saldo na outra.

**8.3** No caso de desconformidade ou necessidade de despesa extraordinária, a Organização da Sociedade Civil deverá solicitar a alteração do Plano de Trabalho para adequação dos valores.

**8.4** A execução das despesas relacionadas à parceria observará:

**8.4.1** a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

**8.4.2** a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal quanto à inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

**8.5** Poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho:

**8.5.1** despesas com remuneração da equipe dimensionada no mesmo, inclusive de pessoal próprio da entidade, 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, desde que tais valores:

**8.5.1.1** correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

**8.5.1.2** sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;

**8.5.1.3** sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada e compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

**8.5.2** despesas referentes a deslocamento e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir;

**8.5.3** multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da Administração Pública Municipal em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;

**8.5.4** despesas utilizados para 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.

**8.6** O pagamento das verbas rescisórias ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

**8.7** 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 dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

**8.7.1** A relação dos integrantes da equipe de trabalho deverá ser entregue junto com cada prestação de contas a ser apresentada pela OSC, em caso de repasses mensais, e no caso de repasse em parcela única, junto com a prestação de contas final, sob pena de não aceite das despesas relacionadas, e consequente devolução de valores.

**8.8** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

**8.9** 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**8.10** Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, declara estar ciente da situação de inalienabilidade dos mesmos, assim como, da transferência à Administração Pública Municipal, na extinção e/ou encerramento da parceria.

**8.11** Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela Organização da Sociedade Civil, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada com data e valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, além de indicar também o mês competente, para fins de comprovação das despesas.

**8.12** Os documentos comprobatórios das despesas (RPA, notas fiscais, faturas, contracheques e outros), deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, contendo a data e discriminação completa das despesas realizadas.

**8.13** Não serão aceitas despesas oriundas de liquidações de processos judiciais de cunho trabalhista e/ou cível.

**8.14** Não serão aceitos documentos com rasuras, sem valor fiscal ou que não sejam compatíveis com a despesa efetuada, constante no Plano de Trabalho.

**8.15** Os documentos comprobatórios deverão ser entregues por meio físico e lançados no meio eletrônico disponível.

**8.16** As notas fiscais devem ser eletrônicas e detalhadas quanto ao tipo de material adquirido e/ou tipo de serviços prestados.

**8.17** As notas fiscais devem ser emitidas durante o período de vigência do termo.

**8.18** Nas despesas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos, tanto de material quanto de serviços, de fornecedores distintos, comprovando, de forma efetiva, que os preços estimados se encontram em conformidade com a realidade do mercado.

**8.19** Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, através de guia específica, das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica) e na realização de despesas com pessoal de responsabilidade da entidade, quando for o caso, ou se for contratação de serviços de autônomos, os mesmos devem estar cadastrados junto ao Município.

#### **CLÁUSULA NONA - REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

**9.1** A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.

**9.2** Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Administração Pública Municipal e o pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

**Artigo 69 e seguintes, da Lei Federal nº 13.019/2014:**



**10.1** A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, nas parcerias de repasses mensais, e no prazo de até (90) noventa dias a partir do término da vigência da parceria com repasse em parcela única.

**10.2** A administração pública poderá promover a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

**10.3** Na hipótese do item 10.1, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

**10.4** O prazo referido no item 10.1 poderá ser prorrogado de forma extraordinária, desde que devidamente justificada pela Secretaria Gestora da parceria, com base em solicitação da Organização da Sociedade Civil.

**10.5** Em caso de descumprimento do prazo disposto no item 10.1, a Organização da Sociedade Civil será notificada formalmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação quanto à não aprovação das contas, devendo sanar a irregularidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, com a apresentação da prestação de contas em atraso.

**10.6** As parcelas pendentes de repasse poderão ser retidas se comprovado que a Organização da Sociedade Civil deixou de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**10.7** A não apresentação da prestação de contas no prazo constante na notificação, ou o não ressarcimento ao erário de valores utilizados pela Organização da Sociedade Civil de forma não prevista pelo Plano de Trabalho, ensejará:

**10.7.1** a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

**10.7.2** o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**10.8** A Secretaria gestora da parceria será informada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos casos em que ocorrer rejeição de contas e/ou negativa em ressarcimento ao erário.

**10.9** Caberá a Secretaria Gestora a decisão sobre a retenção das parcelas de parcerias em andamento, que somente serão liberadas por determinação expressa e devidamente justificada.

**10.10** O prazo de análise final da prestação de contas pela Administração Pública Municipal será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto (art. 78 da Lei Federal nº 13.019/2014).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **Artigo 63 e seguintes, da Lei Federal nº 13.019/2014:**

**11.1** A Organização da Sociedade Civil parceira deverá encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação os relatórios de atividades ou documentos comprobatórios das despesas, contendo:

**11.1.1** ofício da entidade endereçado ao Departamento de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Aprovação das Prestações de Contas de Recursos Concedidos da Secretaria Municipal de Fazenda, citando a relação dos documentos a serem entregues;

**11.1.2** 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;

**11.1.3** parecer do Conselho fiscal da Entidade ou Organização da Sociedade Civil;

**11.1.4** relação mensal de pagamentos realizados (Anexo II);

**11.1.5** demonstrativo mensal da receita e despesa (Anexo II);

**11.1.6** extrato bancário mensal da conta bancária;

**11.1.7** extrato bancário mensal da conta aplicação financeira;

**11.1.8** documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como notas fiscais com os comprovantes de transferência realizadas, relação de funcionários integrantes do Projeto, listas de presença, fotos, entre outros;

**11.1.9** comprovante de devolução de recursos na conta específica e/ou aos cofres públicos, quando houver;

**11.1.10** comprovante de depósito para cobrir tarifas, multas e juros cobrados mensalmente;

**11.1.12** comprovante mensal de pagamento de FGTS;

**11.1.13** comprovante mensal de pagamento de GPS dos funcionários envolvidos no projeto com GFIP - inclusive complementares para fechamento da GFIP;

**11.1.14** comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;

**11.1.15** declaração de guarda de originais dos documentos apresentados na prestação de contas, pelo período de 10 (dez) anos;

**11.1.16** laudo de Vistoria Inicial e Laudo de Vistoria Final quando se tratar de obra;

**11.1.17** guia de recolhimento (comprovante de depósito) de restituição dos valores devidos;

**11.1.18** relação de equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, sob sua guarda, assim como, declaração de ciência da situação de inalienabilidade e, transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção.

**11.2** É de responsabilidade da Entidade a entrega completa dos documentos, sob pena de não aprovação da prestação de contas.

**11.3** Todos os documentos fiscais acima mencionados deverão conter a assinatura do responsável pela entidade e do contador responsável, conforme declaração parte integrante do processo.

**11.4** A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do Termo de Colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

**11.5** Os custos indiretos necessários à execução do objeto poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, se especificadas no Plano de Trabalho.

**11.6** O pagamento das verbas rescisórias, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

**11.7** A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias avaliará o cumprimento do objeto da parceria, através da emissão de relatório técnico específico.

**11.8** O resultado do relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá ser enviado para a Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, podendo também ser registrado por meio eletrônico e, no caso de evidenciar irregularidades ou inexecução parcial do objeto será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para:

**11.8.1** sanar a irregularidade;

**11.8.2** cumprir a obrigação; ou

**11.8.3** apresentar justificativa para impossibilidade de sanar irregularidade ou cumprir a obrigação proposta.

**11.09** Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela Organização da Sociedade Civil, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.

**11.10** Deverão ser entregues por meio físico e lançados no meio eletrônico disponível.

**11.11** Não serão aceitos documentos e/ou notas fiscais rasuradas.

**11.12** As notas fiscais devem ser eletrônicas e especificadas por tipo de material adquirido e/ou tipo de serviços prestados.

**11.13** As notas fiscais, devem ser emitidas dentro do período de vigência do Termo.

**11.14** Comprovantes originais deverão ser guardados pela Organização da Sociedade Civil pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**11.15** Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, sendo que, apenas em casos excepcionais, poderá ser admitida a realização de pagamento através de cheque nominal ao fornecedor.

**11.16** Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos através de guia específica, com o comprovante de pagamento da mesma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**12.1** A Organização da Sociedade Civil será oficiada a restituir valores, sempre que forem constatadas as seguintes situações:

**12.1.1** compras realizadas fora do prazo de vigência, em data anterior ou posterior, do Termo;

**12.1.2** despesas não previstas no Plano de Trabalho;

**12.1.3** não observância das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

**12.1.4** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou

**12.1.5** prestações de contas entregues fora do prazo.

**12.2** Os débitos a serem restituídos serão apurados mediante correção da poupança, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

**12.2.1** nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública; e

**12.2.2** nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

**12.2.2.1** do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

**12.2.2.2** do término da execução da parceria, caso não tenha havido sua notificação, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública.

**12.3** Na hipótese de rejeição das contas por alguma irregularidade durante a vigência do Termo de Colaboração, no caso de comprovação de devolução dos valores apontados, dar-se-á continuidade ao Plano de Trabalho e/ou repasse, caso contrário, será rescindido e aplicadas as penalidades cabíveis.

**12.4** Se a devolução dos valores ocorrer dentro do período respectivo, não será cobrada correção da poupança, sendo que, passado este período, deverão ser atualizados os valores.

**12.5** Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

**12.5.1** a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

**12.5.2** o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**12.6** No caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES**

**13.1** Fica vedado à Organização da Sociedade Civil:

**13.1.1** a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;

**13.1.2** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**13.1.3** integrar dirigentes que também sejam agentes políticos da Administração Pública Municipal;

**13.1.4** realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;

**13.1.5** utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;

**13.1.6** utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração e não previstas no Plano de Trabalho;

**13.1.7** executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços, mesmo que a opção de compra escolhida assim o exija, devendo a Organização da Sociedade Civil alterar a forma de aquisição;

**13.1.8** retirar recursos da conta específica para outras finalidades, mesmo que com posterior ressarcimento;

**13.1.9** deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

**13.1.10** realizar o pagamento de tarifas bancárias, multas, juros e/ou taxas de boletos com o valor do recurso repassado pela Administração Pública Municipal;

**13.1.11** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei.

**13.2** Fica PROIBIDA a contratação de empresa que tenha no seu quadro societário integrante, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive da Organização da Sociedade Civil ou de qualquer outro órgão ou entidade que venha a se responsabilizar pelo projeto ou dele fazer parte.

**13.3** É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na Organização da Sociedade Civil parceira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**14.1** O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

**14.2** O Termo será rescindido com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

**14.3** Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Pública Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade/incorreção de informação em qualquer dos documentos apresentados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES**

**15.1** A Administração Pública Municipal poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil, através de Processo Administrativo de competência da Procuradoria Geral, as seguintes sanções:

**15.1.1** advertência;

**15.1.2** suspensão temporária; e

**15.1.3** declaração de inidoneidade.

**15.2** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

**15.3** 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.

**15.3.1** da decisão administrativa que aplicar a sanção de Advertência, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à Organização da Sociedade Civil.

**15.4** 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.

**15.4.1** a sanção de Suspensão Temporária impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**15.5** A sanção de Declaração de Inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com outros 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando for ressarcido ao Município os prejuízos apontados, e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção.

**15.5.1** No caso de Suspensão Temporária e de Declaração de Inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à Organização da Sociedade Civil.

**15.6** As ações punitivas da Administração Pública Municipal, destinadas a aplicar as sanções previstas, prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas.

**15.6.1** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada pela Organização da Sociedade Civil, e aprovada pela Secretaria Gestora da Parceria, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Cruz do Sul para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do Art. 109 da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicam-se ao presente Termo de Colaboração, no que couber, as disposições estabelecidas no edital de chamamento nº 001/COMDICA/2021 e os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014, que não foram mencionados neste instrumento.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Cruz do Sul, ... de ..... de 2021.

**HELENA HERMANY**  
**Prefeita Municipal**

**Entidade.....**  
**.....- Presidente**