



MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA-RS

Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 001/2026

Processo nº 062

PARCERIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. PREÂMBULO

O Município de Santo Antônio da Patrulha comunica aos interessados que está procedendo a um CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de Entidade das Organizações da Sociedade Civil - OSCs, localizadas neste Município para a celebração de Termo de Colaboração em regime de mútua colaboração, com a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto para a “Aquisição de alimentos (ração) para cães abrigados em ONGs de Santo Antônio da Patrulha”

1.1. Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de Julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 428/2024, de 19 de Dezembro de 2024 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.2.- As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se **no dia 25 de maio de 2026, às 14h**, na sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito à Avenida Borges de Medeiros, 475, Bairro Cidade Alta, Município de Santo Antônio da Patrulha - RS. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.santoantoniopatrulha.com.br/parcerias.

1.3. O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

Ato/Procedimento	Prazo/data
-------------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Impugnação do edital	Até 05 (cinco) dias úteis antes da sessão pública de apresentação das propostas
Sessão pública para apresentação de propostas	25/05/2026 às 14h
Julgamento preliminar das propostas	Até 02(dois) dias após a classificação da proposta
Divulgação do julgamento preliminar	01 (um) dia após o Julgamento Preliminar
Recursos: apresentação	05 (cinco) dias após a divulgação do Julgamento preliminar
Publicação dos recursos	01 (um) dia após o recebimento dos recursos e término do prazo recursal
Contrarrazões: apresentação	05 (cinco) dias após o recebimento dos recursos
Recursos e Contrarrazões: análise	Até 05 (cinco) dias após o término dos prazos
Homologação do resultado final	Até 01 (um) dias após o resultado definitivo
Publicação do resultado final	Até 01 (um) dias após a Homologação
Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	Até 10 (dez) dias após a publicação do resultado

Obs.: Não havendo interposição de recursos, serão respeitados os prazos a seguir:

Homologação do resultado final	Até 01 (um) dias após o resultado definitivo
Publicação do resultado final	Até 01 (um) dias após a Homologação



Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	Até 10 (dez) dias após a publicação do resultado
--	--

2. DO OBJETO

Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através Termo de Colaboração, com uma Organização da Sociedade Civil (OSC), Localizada neste Município, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que desempenham papel complementar às ações do Poder Público, promovendo o resgate, acolhimento, tratamento, reabilitação e encaminhamento para adoção de animais em situação de abandono ou maus-tratos, com a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto para a Aquisição de alimentos (ração) para cães abrigados em ONGs de Santo Antônio da Patrulha. O projeto obrigatoriamente deverá ser executado, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, sendo que, obrigatoriamente deverá estar descrito o prazo de execução na proposta de preço e plano de trabalho apresentado pela OSC, em Santo Antônio da Patrulha.

2.1. Tendo por objetivo a realização das seguintes ações:

2.2.1. Para aquisição de no mínimo 2.700 kg de ração por mês, totalizando ao final da parceria no mínimo 32.400 kg de ração. A composição da ração que deverá ser adquirida: Proteína Bruta (mín.) entre 18 a 22%, Umidade (máx.) entre 10 a 12%, Extrato Etéreo (mín.) entre 8 a 10%, Matéria Fibrosa (máx.) entre 2 a 3 %, Matéria Mineral bruta (máx.) entre 10 a 12%, Cálcio (máx.) entre 2 a 3 %, Fosforo (min) 0,6%; Sódio (min) 0,06%.

Será utilizada para a seleção da entidade a tabela de pontuação constante no item 12.3 deste edital, desde que haja a conformidade dos itens do plano de trabalho com o modelo proposto – Anexo II.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente tem como objetivo auxiliar as organizações da sociedade civil que desempenham papel complementar às ações do Poder Público, promovendo o resgate, acolhimento, tratamento, reabilitação e encaminhamento para adoção de animais em situação de abandono ou maus-tratos. Tal atuação contribui significativamente para a redução da população de animais em vias públicas, bem como para a mitigação de riscos à saúde coletiva.

A alimentação constitui despesa contínua e essencial à manutenção dos animais abrigados, sendo a ração insumo indispensável para assegurar condições adequadas de saúde e bem-estar. O elevado número de animais sob tutela dessas entidades, somado à baixa taxa de adoção de animais



sob tutela dessas entidades, somado à baixa taxa de adoção de animais adultos e idosos, gera custos permanentes que frequentemente superam a capacidade financeira das organizações.

4. METODOLOGIA:

A organização da Sociedade Civil será responsável por executar as ações voltadas a manutenção e ao bem-estar dos animais sob sua tutela, por meio da aquisição de ração com os recursos repassados. A execução do objeto compreenderá a correta aplicação dos recursos no custeio da alimentação dos animais mantidos pela entidade, incluindo o armazenamento adequado dos insumos, o controle de consumo e a organização da distribuição interna, de forma a assegurar a continuidade e regularidade da alimentação.

A entidade deverá manter registros que possibilitem o acompanhamento das aquisições realizadas e demonstrativos da utilização dos insumos, viabilizando a fiscalização por parte do Município.

5. PLANO DE TRABALHO

5.1. Todos as atividades a serem desenvolvidos deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da lei Federal nº 13.019/2014.

OBS: Para o item 01, conta bancária específica, banco e agência, do plano de trabalho, a entidade vencedora do certame deverá após a homologação do resultado, solicitar via protocolo, na Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Setor de Captação de Recursos, a solicitação de abertura de conta corrente específica e isenção de taxas, conforme Art. 51, da lei nº 13.019/2014 e apresentar novamente o plano de trabalho já incluído o número da conta corrente junto à documentação solicitada no item 14.1.2 do edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento público por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

6.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao Setor de Captação de Recursos e protocoladas no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito à Avenida Borges de Medeiros, 475, Bairro Cidade Alta, Município de



Santo Antônio da Patrulha - RS, durante o horário de expediente da Administração, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h as 17:00h.

6.3. É admitido o protocolo de impugnações ao edital através do e-mail: captacaoderecursos@santoantoniopatrulha.rs.gov.br, porém, sob pena de indeferimento, a via original deve ser entregue no setor de Captação de Recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail, sob pena de indeferimento em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PARCERIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO Nome do Impugnante: Endereço Completo:

6.4. A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 6.3, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

7. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

Dotação: 1400

Proj. Ativ.Op.Esp.: 08.06.18.542.0034.2184 Fomento a Entidades Representativas da Causa Animal

Órgão: 08 Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

Rubrica: 3.3.50.41.00.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES

Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Destinação: 0000000 Livre

7.2. PREVISÃO ESTIMATIVA ORÇAMENTARIA



01 Execução de projeto para a “Aquisição de alimentos (ração) para cães abrigados em ONGs de Santo Antônio da Patrulha”	Valor Máximo R\$ 216.000,00
---	-----------------------------

8. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria, recursos financeiros no valor máximo de R\$ 216.000,00 (Duzentos e dezesseis mil reais) dividido em 12 (doze) parcelas, distribuído conforme descrito no item 7.2, do edital.

8.2. Os recursos financeiros excedentes ao valor disponibilizado pela Administração Pública, se insuficientes, deverão ser aportados pela OSC.

8.3. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida poderá ser prestada em bens e serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da organização da sociedade civil e descrita no plano de trabalho.

9. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

9.1 A entidade participante deverá se enquadrar no conceito de Organização da Sociedade Civil previsto no art. 2ª, inc. I, alíneas a, b e c, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 428/2024, a qual considera Organização da Sociedade Civil:

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;

10. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

10.1 Para celebrar parcerias com o Município, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 428/2024, as organizações da sociedade civil deverão 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 à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei 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, 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 desses prazos por ato específico do Município na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

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

d.3) a entidade deverá ter sede no Município de Santo Antônio da Patrulha, comprovada através do Alvará de Localização.

d.4) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

11. DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas deverão ser apresentadas até a data de realização da sessão pública, a realizar-se no dia 25/05/2026, às 14h, no Setor de Captação de Recursos, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito à Avenida Borges de Medeiros, 475, Bairro Cidade Alta, Município de Santo Antônio da Patrulha - RS.

11.2. Admitir-se-á o envio das propostas por correio, caso em que a Administração não se responsabiliza por seu recebimento intempestivo, ou sua entrega diretamente no do Setor de Captação de Recursos, sito à Avenida Borges de Medeiros, 475, Bairro Cidade Alta, Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h as 17:00h, em dias de expediente.

11.3. As propostas e o plano de trabalho, deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PARCERIAS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ENVELOPE DE PROPOSTA

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

11.4. O envelope de propostas deverá conter:

I. Proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, se for o caso, em língua portuguesa, no formato A4, redigida com clareza, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do Anexo III deste edital, contemplando:

- a) A indicação do objeto da parceria;
- b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto e as metas a serem atingidas;
- c) As ações a serem executadas e as metas a serem atingidas;
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) O valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção de Parcerias Voluntárias, designada através das Portarias nº 96/2025 e 358/2026.

12.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

12.3. Será classificada uma proposta em conformidade com o grau de adequação aos objetivos específicos da política para a compra de ração para alimentação de cães, do plano de trabalho – Anexo II, deste Edital, programa em que se insere o objeto da parceria e ao valor de referência estimado no item 7.2 e 8.1 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará uma Organização da sociedade Civil, conforme critério de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

REQUISITO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Análise da proposta mais vantajosa	A proposta referente ao Projeto proposto tem vantagens a mais que o ofertado pelo Município e é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 15 pontos; - Compatível = 30 pontos	0 a 30
Análise da Caracterização Técnica da Proposta	A Proposta apresenta ações/atividades são claras e coerentes com os objetivos do programa em que se insere o objeto da parceria, atividades pretendidas e o público alvo, descritas neste edital. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 20 pontos; - Compatível = 40 pontos	0 a 40
	A Proposta apresenta ações/atividades com os resultados esperados e são coerentes com o plano de trabalho. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 3 pontos; - Compatível = 6 pontos	0 a 6
	A descrição da realidade demonstrada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto. - Não apresenta nexos = 0 pontos;	0 a 8



	<ul style="list-style-type: none">- Demonstra o nexos de maneira razoável/mediano = 4 pontos;- Demonstra o nexos de maneira detalhada e compreensível = 8 pontos.	
	<p>A Proposta apresenta ações/atividades são possíveis de serem executadas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 pontos;- Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 5 pontos;- Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 10 pontos.	0 a 10
	<p>O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta.</p> <ul style="list-style-type: none">- Não é compatível = 0 pontos;- Compatibilidade razoável/mediano = 3 pontos;- Compatível = 6 pontos.	0 a 6
	Total da pontuação	100 pontos

12.3.1. Deve constar na proposta e no Plano de trabalho:

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

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



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

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

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

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

12.4. Serão eliminadas as propostas que:

- a) Tiverem pontuação inferior a 80 (oitenta) pontos;
- b) Recebam nota 0 (zero) em qualquer quesito de avaliação de que se trata a “metodologia de Pontuação/pontuação máxima por critério, do item 12.3 deste edital;
- c) Esteja em desacordo com o edital
- d) A Comissão de Seleção deve justificar a pontuação de cada item.

12.5 Caso ocorram empates, será selecionada a proposta que obtiver maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Proposta mais vantajosa e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

12.6. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 7.2 e 8.1 deste edital.

12.7. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

12.8. As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes nos Anexos II e III (com ausência de itens ou itens em branco) deste Edital ou que apresentarem conteúdos idênticos, será eliminado.

13. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

13.1. Da sessão pública



13.1.1. A seleção da proposta será realizada em sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital, que observará o seguinte procedimento:

13.1.2. Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, com base na carta de credenciamento (Anexo IV), Declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria, Art. 39, do presente edital (Anexo V) e Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho (Anexo VI) a serem apresentados em conformidade com os modelos anexados ao presente edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo (estatuto Social e Alterações) da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

13.1.3. Entrega dos envelopes de propostas juntamente com o plano de trabalho, conforme Anexo II e III, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

13.1.4. Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

13.1.5. Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 12.3 deste edital e plano de trabalho apresentado.

13.1.6. A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

13.1.7. A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

13.2 Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

13.2.1 Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, conforme item 1.3 deste edital.

13.3. Dos recursos

13.3.1. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação, da decisão da Comissão de Seleção.



13.3.2. A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação dos avisos de recurso, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

13.3.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Setor de Captação de Recursos, sito à Av. Borges de Medeiros, 475, Bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, durante o horário de expediente da Administração, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

13.3.4. A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

13.3.5. No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, da qual não caberá novo recurso.

13.3.6. As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

13.4. Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

13.4.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

13.4.2. Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

13.4.3. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

14. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

14.1 Da documentação

14.1.1 Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da divulgação no sítio eletrônico oficial do Município do resultado final do processo de seleção realizado através deste chamamento público os documentos mencionados no item **14.1.2** deste edital.

14.1.2. A organização da sociedade civil, deverá encaminhar ao Setor de Captação de Recursos, através de protocolo, no Setor de Protocolo Geral da Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito à Av. Borges de Medeiros, nº 475, Bairro Cidade Alta, durante o horário de expediente da Administração, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, em dias de expediente, no prazo indicado no item 14.1.1, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos em todos os Art. da Lei nº 13.019/2014, em especial no inciso I do caput do art. 2º,



nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados pela Comissão de Seleção, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

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

b) cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil e o documento de identidade do representante legal da entidade;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social e ata de eleição, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF (modelo Anexo VII, do edital).

II – regularidade fiscal e trabalhista:

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 01 (um) ano;

b) comprovação de que a Organização da sociedade Civil funciona no endereço registrado no CNPJ, mediante apresentação de escritura ou documento similar, conta de água, luz ou telefone;

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

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

e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação da respectiva certidão;

f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão;

III – cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio - PPCI da entidade.

OBS: A não apresentação do alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio – PPCI deverá ser comprovada a dispensabilidade dos mesmos.



IV – documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil;

§ 1º Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

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

b – relatório de atividades desenvolvidas;

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

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

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

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

g – prêmios locais ou internacionais recebidos;

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

§ 2º – quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da comissão de seleção.

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

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

VII – outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira, que poderão ser exigidos pelo Poder Executivo, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.



VIII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento (conforme anexo V), anexado a este Edital);

IX – Declaração de início das atividades (conforme anexo VIII, anexado a este Edital);

X – Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (conforme anexo IX, anexado a este Edital);

XI – Declaração sobre a abertura de conta corrente específica, acompanhado da comprovação da abertura da conta e o extrato bancário zerado, (conforme anexo X, anexado a este Edital);

XII – Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria (conforme anexo XI, anexado a este Edital);

XIII - cotação prévia de preços, sendo no mínimo três cotações de cada item, devidamente identificado o fornecedor, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas nos casos de produtos alimentícios, higiene e material de expediente, ou justificativa da impossibilidade da não apresentação no ato, desde que aceito e autorizado pela Administração Pública, o qual será dado um prazo para a apresentação dos mesmos.

14.1.2.1. Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

14.1.2.2. Para fins deste Chamamento Público, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

14.1.2.3 A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida à contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

14.1.2.4 Será consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos II, letra “c a f”, do item 14.1.2 deste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

14.2. Dos Impedimentos



14.2.1. Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

I - suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Santo Antônio da patrulha; e

II – declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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.

14.3. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

14.3.1. A Comissão de Seleção verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e do item 14.2 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere o inciso VIII do item 14.1.2 deste edital.

14.3.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 14.1.2 deste edital, ou quando as certidões do item 14.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 03 (três) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

14.4. Da aprovação do Plano de Trabalho

Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá no prazo referido no item 14.1.1, **apresentar novamente o Plano de Trabalho, com o número da conta bancária** e demais adequações caso sejam necessárias, o qual será submetido à aprovação da Comissão de Seleção, Secretaria de Origem, Gestor e Prefeito Municipal.

14.5. Dos pareceres técnico e jurídico

14.5.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para as áreas técnica e jurídica para emissão de parecer.

14.6. Da convocação para celebração da parceria

14.6.1. Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.



14.7. Da convocação da segunda colocada

14.7.1. Na hipótese das organizações da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 14.1.2 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.7.2. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do item 14.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 14.1.2 e 14.4. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos no item 14.1.2 deste edital, observado o procedimento do item 14.3, deste edital.

§ 1º O procedimento do item 14.7, será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

14.7.3. Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 14.4 a 14.6 deste edital.

15.DAS PENALIDADES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, nos seguintes casos:

- Atraso na entrega da prestação de contas;
- Deixar de manter os documentos apresentados no credenciamento em regularidade;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

- a) Por não atingir o mínimo de metas estabelecidas no Plano de Trabalho, pelo prazo de seis meses.
- b) Por aplicação de valores em finalidade adversa a estipulada no Plano de Trabalho, pelo prazo de doze meses.
- c) Por transgredir a alínea a e b deste inciso em mais de uma oportunidade, pelo prazo de dezoito meses.

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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

- a) Quando comprovado descumprimento de mais de três itens constantes nos incisos I e/ou II do item 15.1;

16. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, o qual obrigatoriamente deverá estar descrito o prazo de execução na proposta de preço e plano de trabalho apresentado pelas OSC, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

16.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

I - mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração;

II - de ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A entidade classificada deverá apresentar a prestação de contas final, em até 30 (trinta) dias após o término da vigência ao Gestor da parceria. As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Colaboração (Anexo I) e no Manual de prestação de contas (Anexo XII e seus modelos) que integram o presente edital.

18. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. Informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 14:00h as 13:00h as 17:00h, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Setor de Captação de Recursos, localizado na Av. Borges de Medeiros, 475, Bairro Cidade Alta, onde poderão ser obtidas cópias do edital e de seus anexos e pelo fone: 051 36628582.

18.2. O Gestor da parceria será a servidor Adriano Rocha dos Santos, conforme nomeado na Portaria nº 1.039/2026, de 06 de abril de 2026.



18.3. Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/parcerias.

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, 22 de abril de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO I

Minuta de Termo de Colaboração/Fomento

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, nº 456, CEP 95500-000, Rio Grande do Sul, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº ____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil xxxx, situada a Av./Rua ____, nº ____, Bairro ____, na cidade de _____ CEP 00000-0000, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. ____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº ____, residente e domiciliado na Av./Rua ____, nº ____, na cidade de _____, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 428/2024, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de _____ (Colaboração/Fomento), na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento), decorrente do (chamamento público/inexigibilidade) n.º ____, Processo n.º ____, tem por objeto estabelecer as condições para a execução de ____ (definir se é projeto ou atividade) na área de _____, com a finalidade de _____.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ _____ (____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

2.2. Para o exercício financeiro de _____, fica estimado o repasse de R\$ _____, correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária:

2.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC



3.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

- a) R\$ ____ (____) relativa à ____
- b) R\$ ____ (____) relativa à ____

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de _____ (Colaboração/Fomento), o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de _____ (Colaboração/Fomento) prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII - Apreçar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) na imprensa oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de _____



(Colaboração/Fomento), não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal n.º 428/2024 e do Manual de Prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, sendo que para este Termo será o Sr. _____, portador do CPF n.º _____;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentos e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado, preposto ou prestador de serviço, em razão da execução desse Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

XI – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII – Disponibilizar, quando solicitado, documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao gestor da parceria, do Controle Interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de _____ (Colaboração/Fomento), bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de _____



(Colaboração/Fomento) e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC 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 neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) 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;

XVI – a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento), obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento), sendo vedado:

I - 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;

II – modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pela Administração Pública;

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

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa do atraso;

VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX - realizar despesas com:



a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica em nome da OSC de n.º _____, agência _____, Banco _____.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A prestação de contas deve seguir o que estabelece o Manual de Parcerias Voluntárias, instituído através do Decreto n.º 428/2024, de 19 de dezembro de 2024 e Lei Federal nº 13.019/2014, nos seguintes prazos:

a) mensalmente, até o ____ (____) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;

b) até ____ dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano); e

até ____ dias a partir do término da vigência da parceria ____.



6.2 O dever de prestar contas ocorre no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, sendo que no caso de previsão de mais de 1 (uma) parcela, a organização da sociedade civil poderá apresentar prestação de contas parcial/mensal, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculado à parcela liberada, se assim for determinado. Logo, para o recebimento da próxima parcela a organização da sociedade civil deverá prestar contas da parcela anterior. Em caso de prestação de contas após o prazo definido a entidade terá penalidade conforme descrito em decreto municipal.

6.3 A prestação de contas deverá ser entregue na Secretaria Municipal de aos cuidados do gestor (a)....., sendo composta dos seguintes documentos:

a) ofício de encaminhamento dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados (conforme manual de prestação de contas);

b) cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;

c) relatório de execução física do objeto elaborado pela entidade e 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 acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso (modelos no Manual de Prestação de Contas);

d) relatórios de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas (Modelo Manual de Parcerias Voluntárias);

e) documentos que comprovam a receita e despesa lançadas podendo estes ser de origem interna ou externa e devendo todos os recebimentos e pagamentos ser suportados por documentação hábil conforme especificações constantes neste manual;

f) quando for o caso, relatório de bens materiais adquiridos e de melhorias realizadas à conta dos recursos do repasse, indicando o seu destino final, conforme estabelecido no Termo de Parceria (Modelo Manual de Parcerias Voluntárias);

g) extratos bancários mensais das contas corrente e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado, devendo os mesmos estarem zerados no último período de execução do objeto pactuado;

h) comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;

i) declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas (Modelo no manual de Prestação de Contas);

j) declaração de realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos (Modelo no Manual de Prestação de Contas). Em casos de Termos de Parcerias Específicos os relatórios de execução financeira poderão ser substituídos pelos Livros Diário e Razão da organização social, o que virá expressamente determinado no Termo de Parceria Firmado.



6.4 No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.3 deverão ser apresentados, exceto o comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura dos saldos não utilizados.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento) vigorará a partir da data de sua assinatura até _____, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

7.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Este Termo de _____ (Colaboração/Fomento) poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

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

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.



9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

9.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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 OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

VI - 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

9.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de _____ (Colaboração/Fomento), devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de _____ (Colaboração/Fomento) quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;



II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento) deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, nos seguintes casos:

- a) atraso na entrega da prestação de contas;
- b) deixar de manter os documentos apresentados no credenciamento de regularidade.

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

- a) por não atingir o mínimo de metas estabelecidas no Plano de Trabalho, pelo prazo de seis meses;
- b) por aplicação de valores em finalidade adversa a estipulada no Plano de Trabalho, pelo prazo de doze meses;
- c) por transgredir a alínea a e b deste início em mais de uma oportunidade, pelo prazo de dezoito meses.

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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

- a) quando comprovado descumprimento de mais de três itens constantes nos incisos do item 10.2.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa, que serão realizadas em reunião, com a participação da



Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento), em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2026.

RODRIGO GOMES MASSULO

Prefeito Municipal

Presidente da entidade

Gestor da Parceria



Anexo II – Modelo de plano de trabalho

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:		
BANCO	AGÊNCIA	NUMERO CONTA BANCÁRIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	
TELEFONE PARA CONTATO:			

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:

NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO: Animais (cães) resgatados e mantidos sob tutela da Organização da Sociedade Civil parceira, em situação de abandono, maus-tratos ou vulnerabilidade.		



OBJETO DE PARCERIA:

Repasse de recursos financeiros para a Organização da Sociedade Civil visando a aquisição de ração para alimentação de animais sob sua tutela, garantindo condições mínimas de bem-estar.

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):

Considerando a existência de animais em situação de abandono e maus-tratos no Município, e a necessidade de apoio às Organizações da Sociedade Civil que realizam o acolhimento desses animais, propomos essa parceria, a fim de contribuir para a manutenção e o bem-estar dos animais sob sua tutela.....

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

3 - OBJETIVOS:

3.1 – GERAIS:

Garantir a alimentação adequada de animais sob tutela de Organização da Sociedade Civil, contribuindo para seu bem-estar durante o período proposto.....

3.2 – ESPECÍFICOS:

4 - METODOLOGIA:

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

I - Público alvo: animais (cães) sob tutela de Organização da Sociedade Civil, em situação de abandono, maus-tratos ou vulnerabilidade;

II - Atividades: aquisição e fornecimento de ração aos animais atendidos, de forma contínua, durante o período de execução do projeto;

III - A entidade executora deverá oferecer, dentro da execução do projeto, que deverá ocorrer no Município, no mínimo:

a) aquisição de ração adequada à espécie, porte e necessidade dos animais atendidos;

b) fornecimento regular de alimentação aos animais sob sua tutela;

c) controle do quantitativo de animais atendidos durante a execução do projeto;

d) armazenamento adequado dos insumos adquiridos;

e) manutenção de registros das aquisições realizadas, por meio de notas fiscais e comprovantes;

f) apresentação de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contendo informações sobre a execução do objeto;

g) registros fotográficos dos animais atendidos, como forma de acompanhamento da execução;

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

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

I – Aquisição de ração;

II – Distribuição da alimentação aos animais atendidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS: Que os animais sejam atendidos com os insumos adequados, com fornecimento regular de alimentação, contribuindo para a manutenção da saúde e do bem-estar deles.
5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS: I – Apresentação de notas fiscais referentes à aquisição de ração; II – Relatórios de execução das atividades; III – Registros fotográficos dos animais atendidos;

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRO (META, ETAPA E APLICAÇÃO)

MET A/E TAP A	ETAP A	ESPECIFICAÇÃO Item adquirido)	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO		VALOR TOTAL
			UN	QUA NT	INÍCIO	TÉRMINO	

7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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	216.000,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
TOTAL	216.000,00
10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS	
A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.	
Após a apresentação da prestação de contas final, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 10 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.	
11 - DECLARAÇÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

Organização da Sociedade Civil



12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1 – Eu Secretário (a) Municipal requisitante, após análise ao presente plano de trabalho, considerando que o mesmo está de acordo com as políticas públicas da secretaria, apresenta interesse público e descreve o público alvo, bem como descreve detalhadamente o projeto a ser executado:

Aprovo Reprovo

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.2 A– Comissão de Seleção: Após a análise ao plano de trabalho esta Comissão:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.2B – Conselho Municipal (No caso de haver repasse oriundo de Fundo Municipal, EX: COMDICA, Conselho do Idoso, etc):

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.3 – Gestor (a) da Parceria:

Ciente.

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.4 – Chefe do Poder Executivo:

Autorizo a parceria Não autorizo a parceria.

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

OBSERVAÇÃO 1: A PRESENTE MINUTA DE PLANO DE TRABALHO CONTÉM AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA LEI FEDERAL 13019/2014 E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 428/2024. AS ENTIDADES DEVERÃO ACRESCENTAR AS INFORMAÇÕES PERTINENTES À SEU PROJETO



Anexo III
Modelo de proposta

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Prezados (as) Senhores (as):

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, nos termos do Chamamento Público nº ____/____, nos seguintes termos:

- a) _____ (descrição do objeto da parceria);
- b) _____ (fazer a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto);
- c) _____ (indicar as ações a serem executadas e as metas a serem atingidas);
- d) _____ (indicar os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas); e
- e) _____, compreendendo R\$ ____ de valores repassados pela Administração Pública e R\$ ____ relativo à contrapartida em bens e serviços que é oferecida por esta OSC. (Apresentar o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso).

O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

nome e assinatura do responsável pela OSC



Anexo IV

Modelo de carta de credenciamento de representante da OSC

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____ / ____.

Prezados,

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)., CPF nº....., portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

nome e assinatura do responsável pela OSC



ANEXO V

Modelo declaração de não incidência de OSC nas hipóteses de impedimento (Art. 39 da lei nº 13.019/2014)

Eu, _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, representante legal da OSC _____ (nome da OSC), CNPJ _____, declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei no 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem 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;

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei no 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Município de Santo Antônio da Patrulha, RS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome, CPF



ANEXO VI

Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____.

Senhor (a) Presidente:

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Entidade _____, 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.

Assinatura, nome, CPF



ANEXO VII

Relação contendo o nome dos dirigentes e conselheiros da Entidade e Período de Atuação

CERTIDÃO

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

Presidente: _____, CPF _____ RG _____ ENDEREÇO.....

Vice-Presidente: _____, CPF _____ . RG _____ ENDEREÇO.....

Outros: _____, CPF _____ . RG _____ ENDEREÇO.....

OBS: Descreve todos os nomes da Diretoria que consta na Ata de Eleição

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome e CPF



ANEXO VIII

Declaração de início das atividades

(Papel timbrado ou nome da OSC)

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

Santo Antônio da Patrulha, RS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome, CPF



ANEXO IX

Declaração contendo o nome do Contador responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade

(Papel timbrado ou nome da OSC)

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

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome, CPF

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



ANEXO X

Declaração sobre a abertura de Conta-Corrente específica

(Papel timbrado ou nome da OSC)

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

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome, CPF

OBS: Apresentar o comprovante da abertura da conta corrente e o extrato bancário zerado.



ANEXO XI

**Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade responsável pelo Controle
Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

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

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

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome, CPF



ANEXO XII

MANUAL PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, devendo observar as regras previstas nos artigos 64 e 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e no Decreto 428/2024.

Art. 2º As fases de apresentação das contas pelas Organizações da Sociedade Civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Parágrafo único. O instrumento de parceria irá estabelecer os prazos de prestações de contas parciais e finais a título de fiscalização e acompanhamento, conforme Plano de Trabalho e Decreto 428/2024.

Art. 3º O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deverá ser composto dos documentos elencados nesta normativa.

CAPÍTULO II

Seção I

Da liberação dos recursos

Art. 4º 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.

Seção II

Da movimentação e aplicação financeira dos Recursos

Art. 5º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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. 6º 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.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada à impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente autorizada pelo órgão público.

CAPÍTULO III

Prestação de conta parcial, única e anual

Art. 4º A organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo estipulado no plano de trabalho e no instrumento da parceria.

Art. 5º. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho em até 30 dias após o fim de cada exercício.

§ 1º: Para fins do disposto neste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas de acordo com o estabelecido no plano de trabalho e no instrumento da parceria, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

§ 2º: O prazo de análise da prestação de contas pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de



recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

Art. 6º A prestação de contas consistirá na apresentação dos documentos previstos no Art. 7º, o qual será protocolado para apreciação do Gestor (a) da Parceria que, após análise e aprovação, encaminhará seu Relatório de Monitoramento e Avaliação a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, podendo ser encaminhado juntamente com a prestação de contas para manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação. A Comissão de Monitoramento e Avaliação encaminhará ao gestor a homologação para o parecer conclusivo. O Gestor encaminhará o parecer conclusivo e toda a documentação a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, para homologação do Prefeito Municipal e após publicação da prestação de contas e do resultado da avaliação no sítio oficial do Município na *internet*.

Art. 7º As Organizações da Sociedade Civil deveram apresentar no prazo estipulado no Termo assinado os seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas, dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil – Anexo I;

II – Cópia do Plano de Trabalho;

III – Cópia do termo e seus aditivos;

IV - O relatório de Cumprimento do Objeto - Anexo II (A e B) que deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, com as seguintes descrições:

a) – as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) – demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico e população beneficiada;

c – a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

d – acerca do cumprimento do objeto previsto e à aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

e - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

f - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§1º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

V - O Relatório de Execução Físico - Financeira - Anexo III deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável;



VI – Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

a) A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas

VII – Relação de Pagamentos Efetuados - Anexo V;

VIII – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados - Anexo VI, quando houver;

IX – Conciliação Bancária - Anexo VII;

X – Extrato bancário da conta específica mantida pela Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referente a todo o período da parceria e deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação de Pagamentos efetuadas;

XI – cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas, bem como de seus respectivos orçamentos, caso não tenha sido apresentado junto ao plano de trabalho, sendo que tudo deverá ser apresentado em ordem cronológica de acordo com a relação de pagamentos;

XII – Comprovantes da despesa, notas fiscais ou comprovantes equivalentes, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada com os devidos termos de aceite, com data dentro do período de vigência da parceria, valor, dados do fornecedor, descrição do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;

§ 1º Os documentos fiscais (notas fiscais) que deram origem às despesas, devem ser nominais à entidade beneficiada contendo endereço e CNPJ, devendo, ser apresentada cópia da 1ª via, sem rasuras, com valor fiscal.

XIII - Documentos que comprovem a efetiva realização da despesa, por exemplo: folders, cartazes, fotos da realização do projeto proposto, fotos dos itens adquiridos, etc.

XIV – Comprovante de Arrecadação Municipal – CAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

XV – Comprovante de Arrecadação Municipal - CAM, referente ao recolhimento do ISS retido das notas fiscais de prestação de serviço.

XVI - Comprovantes de recolhimento 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 do convenente (Ex.: INSS, IR, PIS, COFINS), se for o caso; em se tratando de despesas com pessoal deve ser apresentada também a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social), incluindo o “Resumo de Fechamento da Empresa e FGTS”, e o “Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS”, se for o caso;

XVII – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;



XVIII – comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Administração Pública Municipal, sendo que a devolução do saldo remanescente deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no Artigo 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

XIX – Apresentação das cotações de preços, sendo no mínimo três cotações de cada item, devidamente identificado o fornecedor, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas nos casos de produtos alimentícios, higiene e material de expediente, caso não tenha sido apresentado junto ao plano de trabalho.

XX - A Organização da Sociedade Civil parceira, após a assinatura do termo de colaboração ou de fomento, apresentará no prazo de 5 (cinco) dias, a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da parceria, a Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Social, Setor de Captação de Recursos.

§1º Os rendimentos de aplicação financeiras poderão ser utilizados no objeto da parceria, nas despesas previstas no Plano de Trabalho, desde que devidamente autorizados pelo Município.

§2º Os documentos em que são exigidos seus originais, poderão ser substituídos por cópias autenticadas, com a conferência de servidor público (gestor da parceria) confirmando que “conferem com os originais”.

§3º A memória de cálculo referida na alínea d do inciso II, a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Art. 8º Apresentar Declaração junto à prestação de contas, o que manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias 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 – Anexo VIII.

Art. 9. A administração pública, por meio do seu gestor responsável pela Parceria, emitirá relatório técnico de aprovação da parceria celebrada e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará e no final o Prefeito Municipal homologará a prestação de contas final, conforme descrito no Art. 6º.

Art. 10. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá:

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 ou de fomento;



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.

§ 1º Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de até trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 2º Após a análise do Relatório pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, o Relatório será submetido ao Gestor da Parceria para emissão de parecer conclusivo, sendo que o gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Art. 11. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, devendo:

I – avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e

II – descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público-alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º A prestação de contas será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

§ 2º Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira que deverá observar o disposto no art. 7º, V e subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

§3º O gestor avaliará o cumprimento do disposto no Artigo 7º e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

§4º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

§5º Na hipótese de persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

§6º O Gestor da Parceria poderá:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, determinar:



a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos.

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea a no prazo determinado.

Art. 12. Na hipótese de atuação em rede, cabe à Organização da Sociedade Civil celebrante incluir as suas informações e as das Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes.

Art. 13. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, conforme previsto no termo, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

Art. 14. Se persistir a omissão de que trata o Art.14, aplica-se o disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 15. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final, que deve conter os elementos previstos no art. 66 da Lei nº 13.019, de 2014, documentação do Art.7º, deste manual e o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública improrrogável de trinta dias, de acordo com o art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, .

Art. 16. A prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá observar o disposto nos Artigos 4º ao 15º deste Manual, e se dará por meio de Parecer Técnico conclusivo emitido pelo Gestor da parceria.

Parágrafo único. O Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria da Administração e Finanças.

Art. 17. O Parecer Técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas; ou

III - rejeição das contas.

§1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Manual.



§2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

III - dano à Administração Pública Municipal decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 18. Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesa na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, para inscrição em Dívida Ativa.

Art. 19. Em caso de devolução dos recursos, saneamento dos problemas da prestação de contas por parte da Organização da Sociedade Civil, e, por fim, sua aprovação a Secretaria do Município requisitante encaminhará comunicado a Secretaria Municipal de Administração e Finanças que comunicará ao responsável pela Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os Pareceres Técnicos.

Art. 20. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público responsável por celebrar a parceria ou ao agente por ele delegado, vedada à subdelegação.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze dias) dias a contar da ciência, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze dias), encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 21. Exaurida a fase recursal, a Secretaria de Município requisitante, deverá encaminhar os dados para a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, setor de Captação de Recursos, a qual realizará o seguinte procedimento:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar no sítio oficial do Município na *internet* as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.



§2º Na hipótese do inciso II do *caput*, o não ressarcimento ao erário ensejará a instauração de processo administrativo de acordo com o Decreto Municipal nº 428/2024, do qual poderá resultar, dentre outras sanções:

I – solicitação à Secretaria Municipal da Administração e Finanças de inscrição, em Dívida Ativa, de eventual valor apurado;

II – inscrição no CADIN/RS no caso de aplicação de penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Art. 22 O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

§1º O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros Chamamentos Públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua 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.

§ 2º Se o transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual dos tributos municipais.

Art. 23. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - 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 Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) 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

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea a deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o art. 18.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o *caput* observarão juros equivalentes aos utilizados no cálculo da dívida ativa do Município, até o último dia do mês anterior ao do pagamento.



Art. 24. Após realização dos procedimentos expostos no presente Manual, o processo será encaminhado para arquivamento na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Santo Antônio da Patrulha, 17 de abril de 2025.



MODELOS DE ANEXOS DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

XXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Termo de Fomento/Colaboração/Acordo de Cooperação nº....

Senhor Gestor,

Em obediência às instruções do manual para Presta~]ao de contas emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, encaminhamos a Vossa Senhoria para apreciação a Prestação de Contas do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº.../...., referente à _____ parcela repassada a esta organização em ____/____/____ ou (referente a prestação de contas final quando for a última parcela ou parcela única), a qual está acompanhada dos seguintes documentos.

a)XXXXXXXXXXXXXX

b)XXXXXXXXXXXXXX

c)XXXXXXXXXXXXXX

(descrever todos os itens que estão sendo entregues)

Sendo o q tínhamos para o momento,

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável

legal da entidade



ANEXO II - A

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA	TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº.../.... PARCELA:
--	---

Na qualidade de Proponente do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../.... do Município de....., na importância de R\$(.....), recursos estes destinados à (objeto da parceria).

Ações programadas:

Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Declaração de cumprimento do objeto:

Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável

legal da Entidade

OBS: Anexar junto ao Relatório à comprovação fotográfica da execução do projeto e dos bens adquiridos (Anexo II – B).



ANEXO II - B
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA	TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº.../..... PARCELA:
--	---

OBJETO:
ETAPA: 1. () antes da realização do objeto; 2. () durante a realização do objeto; 3. () após a realização do objeto.
FOTOGRAFIA (anexar fotos da execução e dos itens adquiridos):
INFORMAÇÕES SOBRE A FOTOGRAFIA APRESENTADA: 1. Localização: 2. Data em que foi tirada a fotografia: 3. Observações:
Declaração de cumprimento do objeto: Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº.../... , foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação (fotos, matérias) anexada comprova a exata execução do objeto proposto.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável

legal da Entidade



ANEXO III

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA

ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA	TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO Nº.../..... PARCELA:
--	--

EXECUÇÃO FINANCEIRA			
Descrição	Valor Total Programado	Valor Recebido no período	Valor Recebido até o período
Recursos recebidos da concedente			
Recursos próprios - contrapartida			
TOTAL			

EXECUÇÃO FÍSICA						
Meta	Etapa/Fase	Descrição	Programado	Unidade	Executado	Saldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TOTAL						

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
---	--



ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA	TERMO DE FOMENTO/ COLABORAÇÃO Nº/..... PARCELA:
--	---

RECEITAS:		
Entradas / Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Parceria Colaboração/Fomento em.../.../...	
2	Repasse da concedente referente à Parcela ... (número ou única) em.../.../... no valor de:	
3	Depósito da contrapartida em.../.../...	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (a+b+c+d+e)	
DESPESAS:		
Saídas / Histórico		Valor (R\$)
1	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
2	Despesas indevidas	
3	Total dos pagamentos (g + h)	
SALDO:		
Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo (f – i)	
2	Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente,% do saldo remanescente na conta do convênio.	
3	Resgate de saldo pela conveniente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4	Saldo bancário da conta convênio em.../.../... (j - k - l)	
---	--	--

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RECURSOS									TERMO DE COLABORAÇÃO/FONTEAMENTO Nº .../...
1. Concedente 2. Proponente		ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA							
Rec .	Item	Credor	CNPJ/CPF	NF/RPA	Numero	Data	CH/OB nº	Data	Valor
Total									
Assinatura e nome do responsável legal da Entidade					Assinatura e nome do contador da Entidade				



ANEXO VI

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS

ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA	TERMO FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº...../.....
---	---

Documento Fiscal		Especificação dos Bens	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Nº	Data				
TOTAL					
TOTAL ACUMULADO					

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
---	--



Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Especificação dos Bens	Indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado



ANEXO VII
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

ENTIDADE: CNPJ: SECRETARIA MUNICIPAL DA	TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO Nº .../... PARCELA:
---	---

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				
Nome do Banco:	Nº Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta:	Valor (RS)
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) Proponente				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS				
Cheque/Outros	Data Emissão	Favorecidos		Valor (RS)
TOTAL				

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
---	--



Anexo VIII

DECLARAÇÃO GUARDA DOCUMENTOS ORIGINAIS

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, estabelecida na rua _____, n.º _____, em _____, neste ato representada por _____, declara para os devidos fins que as originais das notas fiscais encontram-se arquivadas em boa ordem e disponíveis para consultas, estando todas com os dados de identificação do Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação n.º ____/_____, firmado com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

Santo Antônio da Patrulha, _____, de _____, de _____.

Nome Presidente:

Nome Contador:

CPF:

CPF: