MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA-RS

Secretaria Municipal da Administração.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 003/2026

Processo nº 134/2026

Processo Eletrônico nº 4874/2026

PARCERIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. PREÂMBULO

O Município de Santo Antônio da Patrulha, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, visando à celebração de Acordo de Cooperação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 428/2024, em regime de mútua colaboração, com a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto de prestação dos serviços de instalação e de suporte técnico operacional de SISTEMA DE GESTÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL.

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 17 de novembro 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.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/parceriasvoluntarias.

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

Ato/Procedimento	Prazo/data

Impugnação do edital	Até 05 (cinco) dias úteis antes da sessão pública de apresentação das propostas
Sessão pública para apresentação de propostas e plano de trabalho e a classificação das propostas	**17/11/22026 às 14h**
Julgamento preliminar das propostas classificadas	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 Final	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 de Acordo de Cooperação, com uma Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que atuem na área de implantação, disponibilização, gerenciamento, manutenção, suporte técnico-operacional e atualização de Sistema de Gestão de Margem Consignável destinado ao gerenciamento das consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores públicos municipais, por cessão não onerosa do licenciamento de uso, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente, até o limite permitido por Lei.

O sistema deverá possibilitar:

a) controle e gerenciamento das margens consignáveis;

b) integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município;

c) disponibilização eletrônica das margens consignáveis às instituições financeiras, cooperativas de crédito e entidades consignatárias credenciadas;

d) controle dos contratos de consignação;

e) emissão de relatórios gerenciais e operacionais;

f) observância da legislação federal, estadual e municipal aplicável às consignações em folha;

g) disponibilização de suporte técnico operacional aos servidores, consignatárias e Administração Municipal;

h) segurança, rastreabilidade e proteção dos dados pessoais, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2.1. Tendo por objetivo a realização das seguintes ações:

I – modernizar os procedimentos de gestão das consignações em folha de pagamento;

II – garantir maior transparência e controle das operações consignadas;

III – assegurar o cumprimento da legislação vigente;

IV – disponibilizar as instituições financeiras, cooperativas e agentes consignatários informações atualizadas sobre margens consignáveis;

V – reduzir riscos operacionais e inconsistências nos lançamentos em folha.

Será utilizada para a seleção da entidade a tabela de pontuação constante no item 10.3 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 Administração tem a necessidade de modernização da gestão das consignações facultativas dos servidores públicos municipais, garantindo segurança, transparência, rastreabilidade e conformidade legal, tendo em vista que o município necessita de um sistema de controle dos consignados que permita tratar os dados tanto na administração, como aos servidores, aposentados e pensionistas, e para as instituições bancárias que trabalharão de forma integrada, garantindo a confiabilidade de dados e margem de consignado aos contratantes, resultando assim maior segurança na liberação de margens para a realização de empréstimos consignados, permitindo ainda o "ajuste de margens negativas", reduzindo o grau de endividamento dos servidores.

4. METODOLOGIA:

A organização da Sociedade Civil terá que programar e executar através da disponibilização de software, com módulos para consignante, consignatárias, servidores, com fim de possibilitar a operacionalização e o controle das consignações junto aos servidores ativos (estatutários, cargos em comissão, celetistas, agentes políticos), aposentados, pensionistas, e as consignatárias (que utilizam o sistema), no âmbito da administração direta do Município de Santo Antônio da Patrulha/RS. O cedente deverá também efetuar a prestação dos serviços técnicos e especializados em instalação manutenção, suporte ao referido sistema e execução do cálculo das margens consignáveis, SEM ÔNUS, para o município e servidores.

5. PLANO DE TRABALHO

5.1.Todos os serviços ou 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 não precisará preencher os dados.

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 Departamento 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@santoantoniodapatrulha.rs.gov.br, porém, sob pena de indeferimento, a via original deve ser entregue no Departamento 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 003/2026 – 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.

6.5 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.5.1. A presente parceria não envolverá transferência de recursos financeiros por parte do Município.

6.5.2. A remuneração da entidade parceira terá como vantagem a negociação de cobrança direto às Instituições Financeiras e/ou Cooperativas de Créditos, de acordo com suas regras de percentuais estabelecidos em ata e/ou estatutos. Ficando assim, com a exclusividade no fornecimento da carta margem dos servidores públicos desta Municipalidade. O a OSC deverá também efetuar a prestação dos serviços técnicos e especializados em instalação, manutenção, suporte ao referido sistema e execução do cálculo das margens consignáveis, SEM ÔNUS, para o município e servidores

6.5.3. É vedada qualquer cobrança de taxa ou tarifa diretamente dos servidores públicos municipais e não poderá ser cobrada qualquer taxa ou tarifa da Administração.

7. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 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;

8. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

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

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

9.1. As propostas deverão ser apresentadas até a data de realização da sessão pública, a realizar-se no dia 17/11/2026, às 14h, no Departamento 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.

9.2. 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 Departamento 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.

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

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – PARCERIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ENVELOPE DE PROPOSTA Nome da Proponente: ..... Endereço Completo: .....

9.4. O envelope de propostas deverá conter:

I. Proposta escrita, apresentada em única via, 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 nexo 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;

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção de Parcerias Voluntárias, designada através das Portarias nº 96/2025, 358/2026 e 1574/2026.

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

10.3. **Será classificada uma proposta** em conformidade com o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto voltados implantação, disponibilização, gerenciamento, manutenção, suporte técnico-operacional e atualização de Sistema de Gestão de Margem Consignável específicos na área de interesse para a seleção da parceria, do plano de trabalho – Anexo II, deste Edital, programa em que se insere o objeto da parceria, sendo que a Comissão de Seleção classificará uma Organização da sociedade Civil, conforme critério de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

REQUISITO DE JULGAMWENTO	METODOLIGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Análise da proposta mais vantajosa	A proposta referente ao Projeto proposto tem experiência comprovada em gestão de margem consignável - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 15 pontos; - Compatível = 30 pontos	0 a 30
	A Proposta apresenta ações/atividades são claras e coerentes com os objetivos do programa em que se	0 a 40

Análise da Caracterização Técnica da Proposta	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	
	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 nexo com a atividade ou projeto proposto. Segurança da informação e LGPD Inovação e funcionalidades adicionais - Não apresenta nexo = 0 pontos; - Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 4 pontos; - Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 8 pontos.	0 a 8
	A Proposta apresenta ações/atividades são possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 pontos; - Descreve ações/atividades com execução	0 a 10

	razoável/mediano = 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 10 pontos.	
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 3 pontos; - Compatível = 6 pontos.	0 a 6
	Total da pontuação	100 pontos

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

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

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

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

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

10.4. 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 10.3 deste edital;

c) Esteja em desacordo com o edital

d) A Comissão Especial de Seleção deve justificar a pontuação de cada item.

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

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

10.7. 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.

11. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

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

11.1. Da sessão pública

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

11.1.2. 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.**

11.1.3. 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.

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

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

11.1.6. 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.

11.1.7. 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.

11.2 Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

11.2.1 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 1.2 deste edital.

11.3. Dos recursos

11.3.1. 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.

11.3.2. 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.

11.3.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Departamento 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 as 17:00h.

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

11.3.5. 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.

11.3.6. 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.

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

11.4.1. 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.

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

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

12 DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

12.1 Da documentação

12.1.1 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 sitio eletrônico oficial do Município do resultado final do processo de seleção realizado através deste chamamento público os documentos mencionados no item **12.1.2** deste edital.

12.1.2. A organização da sociedade civil, deverá encaminhar ao Departamento 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 as 17:00h, em dias de expediente, no prazo indicado no item 12.1.1.

OBS: Admitir-se-á o envio da documentação por correio, caso em que a Administração não se responsabiliza por seu recebimento intempestivo.

Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos em todos os Art. da Lei n° 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 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 pelos órgão competentes.

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;

§ 2° – 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 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);

12.1.2.1 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.

12.2. Dos Impedimentos

12.2.1. 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.

12.3. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

12.3.1. A Administração Pública 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.

12.3.2. 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.

12.4 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** caso sejam necessárias algumas adequações, o qual será submetido à aprovação da Administração.

12.5. Dos pareceres técnico e jurídico

12.5.1. 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.

12.6. Da convocação para celebração da parceria

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

12.7. Da convocação da segunda colocada

12.7.1. 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.

12.7.2. 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.

12.7.3. 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.

13.DAS PENALIDADES

13.1. 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 transgredir a alínea “a” 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 13.1;

14. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

14.1. O Acordo de Cooperação 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 anualmente, até o limite permitido por Lei.

14.2. 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 informações necessárias a execução do objeto, limitada ao exato período do atraso verificado.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A entidade classificada deverá apresentar a prestação de contas ao final de cada vigência do Acordo de Cooperação, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente a Gestora 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 no Acordo de Cooperação (Anexo I) e no Manual de prestação de contas (Anexo XII e seus modelos) que integram o presente edital.

16. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. 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, Departamento 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.

16.2. O Gestor da parceria será a servidora Loriza Guimarães de Oliveira, conforme nomeado na Portaria nº 1.714/2026, de 16 de junho de 2026.

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

Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, 15 de outubro de 2026.

RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045

Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045
Dados: 2026.10.15 16:36:21 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal

ANEXO I

Minuta de Acordo de Cooperação

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 n° ___ SSP-RS, inscrito no CPF sob o n° _____, 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 n° ___ SSP-RS, inscrito no CPF sob o n° _____, 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 n.º 428/2024, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, o Chamamento Público nº 003/2026, celebram este Termo de Acordo de Cooperação nº ...., na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Acordo de Cooperação, decorrente do (chamamento público 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. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Compete à Administração Pública:

I - Fiscalizar a execução do Termo de Acordo de Cooperação, 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;

II - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Acordo de Cooperação prazo para corrigi-Ia;

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

IV - 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;

V - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Acordo de Cooperação;

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

VII - Apreciar a prestação de contas apresentada, no prazo final de cada vigência, num prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

VIII – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Acordo de Cooperação na imprensa oficial do Município.

3.2. Compete à OSC:

I - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Acordo de Cooperação, 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;

II - Prestar contas 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;

III - 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 Acordo será o Sr. _____, portador do CPF n.º _____;

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

V - 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;

VI - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Acordo de Cooperação;

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

VIII - 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;

IX - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado, preposto ou prestador de serviço, em razão da execução desse Termo de Acordo de Cooperação;

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

XI – 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;

XII – 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 Acordo de Cooperação, bem como aos locais de execução do objeto;

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 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) até 30 dias do término da vigência da parceria.

5.2 A prestação de contas deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração aos cuidados da gestora Loriza Guimarães Oliveira, sendo composta dos seguintes documentos:

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

b) cópia do Acordo de Cooperação da 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) declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas (Modelo no manual de Prestação de Contas);

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Acordo de Cooperação vigorará a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, 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.

6.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Acordo de Cooperação será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso de informações necessárias a execução do objeto, limitada ao exato período do atraso verificado.

7. DAS ALTERAÇÕES

7.1. Este Termo de Acordo de Cooperação 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.

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

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Acordo de Cooperação 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 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.

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

8.4. A Gestora 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 - 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 Acordo de Cooperação.

IV - 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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. DA RESCISÃO

9.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Acordo de Cooperação, 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.

9.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Acordo de Cooperação quando da constatação das seguintes situações:

I - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Acordo de Cooperação;

II - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Acordo de Cooperação.

10. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

10.1. O presente Termo de Acordo de Cooperação 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.

10.2. 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 transgredir a alínea "a" 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 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 dois itens constantes nos incisos do item 9.2.

11. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

11.1. O foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Acordo de Cooperação.

11.2. 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Acordo de Cooperação o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Acordo de Cooperação, 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

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		( )Sem Fins Lucrativos	
		( )Cooperativa	
		( )Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA <u>ESPECÍFICA</u>:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:	
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO

Instalação e de suporte técnico operacional de SISTEMA DE GESTÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL	INÍCIO Na assinatura do termo	TÉRMINO .... meses
PÚBLICO ALVO: Servidores Públicos Municipais Estatutários, Celetistas, CCs, Aposentados, Pensionistas e Agentes Públicos		
OBJETO DE PARCERIA: Tem por objeto a cessão de direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional da plataforma de gestão de margem consignável, objetivando a modernização e controle das rotinas empregadas na sistemática de consignação, de modo a garantir o exímio cumprimento da legislação pertinente para as consignações em folha de pagamento.		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: o município necessita de um sistema de controle dos consignados que permita tratar os dados tanto na administração, como aos servidores, aposentados e pensionistas, e para as instituições bancárias que trabalharão de forma integrada, garantindo a confiabilidade de dados e margem de consignado aos contratantes, resultando assim maior segurança na liberação de margens para a realização de empréstimos consignados, permitindo ainda o "ajuste de margens negativas", reduzindo o grau de endividamento mdos servidores, agilidade na liberação dos empréstimos consignados, eliminando papéis, impressões desnecessárias em virtude de total automatização dos processos.		

3 - OBJETIVOS:
3.1 – GERAIS: Cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional da PLATAFORMA DE GESTÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL.
3.2 – ESPECÍFICOS: A plataforma de Gestão de Margem Consignável permite o efetivo monitoramento e controle dos limites de margem consignável de cada servidor municipal, evitando o endividamento indiscriminado e promovendo educação financeira.

4 - METODOLOGIA:
4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS: MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no Banco de Dados da plataforma em uso para o Banco de Dados da nova plataforma (caso haja mudança), permitindo a continuidade do acesso a essas informações sem interrupção ou perda. A fase de higienização do Banco de Dados dependerá da integridade das informações, fornecidas pelo município, sendo que este deverá disponibilizar um ou mais servidores, de acordo com a necessidade da empresa, que serão os responsáveis pelo acompanhamento e

execução destes serviços.

A fase de migração/conversão dos dados, deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega do Banco de Dados.

4.1 – DA IMPLANTAÇÃO:

Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização da plataforma, configuração e parametrização do mesmo para ser colocado em funcionamento. Os prazos de implantação descritos no item 3.5 serão contados a partir da data da entrega do Banco de Dados, caso haja conversão. Esta fase compreende as seguintes atividades:

a) Coleta de Dados;
b) Parametrização da plataforma;
c) Homologação dos dados;
d) Treinamento dos usuários.

4.3 – DOS TREINAMENTOS:

Na fase de treinamento será realizada a transferência de conhecimento sobre a plataforma a ser implantada, que deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar o mesmo, habilitando-os a executar as tarefas de operação e gestão da plataforma.

O treinamento contemplará todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os processos; emissão de relatórios e sua respectiva análise.

Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação da plataforma, de modo a compreenderem suas funcionalidades e a mudança da sua antiga rotina de trabalho para uma nova, com o uso da plataforma implementada pela nova empresa (caso haja mudança).

O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 5 (cinco) servidores por módulo, em local a ser disponibilizado pelo município.

A carga horária do treinamento e o cronograma de implantação estão previstos conforme tabela abaixo, contados a partir da data de entrega do Banco de Dados:

O treinamento deverá ser realizado dentro do prazo estabelecido, ou seja, os usuários deverão estar devidamente capacitados quando do início da operação da plataforma.

Todos os usuários serão treinados para operar a plataforma, sendo que na fase de implantação ocorrerá a disponibilização da plataforma, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento. Os prazos de implantação, descritos na tabela acima, contarão a partir da data da entrega do Banco de Dados.

4.4 DOS SERVIÇOS ADICIONAIS:

Esta proposta também contempla os serviços abaixo:

4.4.1 Hospedagem da plataforma;
4.4.2 Armazenamento de dados;
4.4.3 Atualização mensal do banco de dados;
4.4.4 Manutenção e segurança dos dados e da plataforma;
4.4.5 Construção de novas funcionalidades na plataforma para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal;
4.4.6 Suporte aos usuários da solução implantada;
Backup de dados.

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

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

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

1. Levantamento de informações (carga inicial);
2. Validação de informações;

3. Treinamentos;
4. Liberação de logins e senhas para produção.

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 Implantação da plataforma de gestão de margem consignável em 30 (trinta) dias após assinatura do acordo de cooperação, visando não descontinuar automação já existente, mas incrementá-la com novas operações de educação e controle financeiro para os servidores.

5.4 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

5.5 A administração estadual promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste plano de trabalho, vinculado ao Acordo de Cooperação, por intermédio do gestor do projeto e da comissão de monitoramento e avaliação respectivamente, designados por ato próprio do chefe do executivo estadual com o propósito de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas aqui estabelecidas, para fins de cumprimento do dispositivo na Seção VII, art. 58, 59 e 60 da Lei 13.019/14 e dos art. 52 e 56 do Decreto Federal 8.726/16.

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

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

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

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			**Sem valor**

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			**Sem valor**

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

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	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
TOTAL	**200.**

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada no final de cada vigência, até o décimo dia subsequente.

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 30 dias, 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

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 inexiste 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 politica 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:_____

<u>OBSERVAÇÃO 1</u>: 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 nexo 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

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 de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria – Art. 39

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº _____.

Senhor (a) Presidente:

Eu ....., CPF nº....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil ..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente o Art. 39 e os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º ____/___ para a celebração do Termo de Colaboração e:

I – não esteja regulamente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – não possui entre seus membros, 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, entendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – não tenha tido as contas rejeitas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendentes de decisão sobre recurso com efeito suspensivo

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

a) não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

b) não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Santo Antônio da Patrulha, por prazo não superior a dois anos;

d) não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso c;

VI – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

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

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

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

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

Município de _____, em _____ 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

C E R T I D Ã O

_____, 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 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 SOBRE 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 ultima 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 Munícipio.

§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

xxxxxxxxxxxxx

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

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, por meio do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº..../...., nos termos do Decreto nº 428/2024, composta dos seguintes documentos: (disposto no Manual de Prestação de Constas).

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável

legal da entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a entidade poderá encaminhar outros documentos visando complementar a prestação de contas.

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..../.../.... da Secretaria de Município de....., na importância de R$ .....(.....), recursos estes destinados à ..... (objeto de convênio).
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

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 convenente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.	

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

ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RECURSOS 1. **Concedente** 2. **Proponente**	**ENTIDADE:** **CNPJ:** **SECRETARIA MUNICIPAL DA .....**	**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº .../...**

Rec.	**Item**	**Credor**	**CNPJ/CPF**	**NF/RPA**	**Numero**	**Data**	**CH/OB nº**	**Data**	**Valor**
T o t a l									

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 (R$)**
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 (R$)**
		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.• _____, 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 carimbo indicativo de que foram pagas com recursos do Termo de Parceria ___/_____ firmado com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

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

_____ _____

Nome Presidente: Nome Contador:

CPF: CPF: