



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2017**  
**TERMO DE FOMENTO**  
**PROCESSO Nº 923/2017**

**CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS PARA TERMO DE FOMENTO COM OBJETIVO DE ESTABELECEER AS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE OFICINAS ESPORTIVAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL 2.399/2017**

O **MUNICÍPIO DE TRIUNFO/RS** comunica aos interessados que está procedendo no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, localizadas neste Município, para a celebração de **TERMO DE FOMENTO** para, em regime de mútua colaboração, a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade de **oficinas esportivas para crianças e adolescentes do Município de Triunfo**.

Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 2.399, de 21 de fevereiro de 2017, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia **04 de agosto de 2017, às 10h**, na sala da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Município de Triunfo/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.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br).

O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

<b>Ato/Procedimento</b>	<b>Prazo/data</b>
Impugnação do edital	Até 03 dias úteis anteriores à sessão pública
Sessão pública para apresentação de propostas	04/08/2017
Julgamento preliminar das propostas	De 04/08/2017 até 10/08/2017
Divulgação do julgamento preliminar	11/08/2017
Recursos: apresentação, contrarrazões e análise, caso interpostos	05 dias úteis para interposição e o mesmo prazo para contrarrazões, a partir da intimação do ato ou lavratura da ata
Homologação do resultado final	22/08/2017
Publicação do resultado final	23/08/2017
Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	Até 05 dias após publicação do resultado final



## 1. TIPO DE PARCERIA

1.1. Considerando o plano de trabalho proposto pela Organização da Sociedade Civil “SER Triunfo” no Processo Administrativo 923/2017, esta parceria será realizada por meio de **TERMO DE FOMENTO** na forma do art. 17 da lei 13.019/2014.

## 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 03 (três) 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.

2.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao Setor de PROTOCOLO GERAL da Prefeitura Municipal de Triunfo, à Rua XV de Novembro, nº 15, e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, das 9h às 12h e das 13h às 16h40min.

## 3. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

	ORGAO	UNIDADE	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA	RED. DESP.
71	SECRET. MUN. DE DESPORTO, JUVENT. LAZER	1601	RECURSOS DO MUNICIPIO - LIVRES	335043990000 OUTRAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS	3881

## 4. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de **R\$ 155.390,00** (cento e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa reais ).

## 5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), sediadas no Município de Triunfo, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e



que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

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

**5.2.** Para participar do chamamento público, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

b) comprovar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, do Município de Triunfo.

## **6. DO OBJETO**

**6.1.** Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através de Termo de Fomento, com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de atividade de **oficinas esportivas para crianças e adolescentes do Município de Triunfo**, tendo por objetivo a realização das seguintes ações:

### **a) Laboratório de Futsal:**

Localidades onde se realizarão as ações: Sede – Centro e Interior – localidades de Barreto, Porto Batista, Coxilha Velha e Vendinha.

Carga horária mínima semanal: Sede – 20 horas semanais e Interior – 28 horas semanais.

### **b) Laboratório de Voleibol:**

Localidades onde se realizarão as ações: Sede – Centro e Interior – localidades de Porto Batista, Coxilha Velha e Vendinha.

Carga horária mínima semanal: Sede – 06 horas semanais e Interior – 08 horas semanais.



**c) Laboratório de Artes Marciais – Taekwondo:**

Localidades onde se realizarão as ações: Sede – Centro e Bairro Olaria e Interior – localidade de Coxilha Velha.

Carga horária mínima semanal: Sede – 08 horas semanais e Interior – 18 horas semanais.

**7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

7.1. Ginásios municipais e quadras poliesportivas das escolas municipais, localizados nas respectivas localidades onde se realizarão as ações, a serem indicadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

**8. DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1. As propostas deverão ser apresentadas em sessão pública, a realizar-se no dia 07 de julho de 2017, às 10h, na sala da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Município de Triunfo/RS.

8.2. 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 Setor de Protocolo Geral do Poder Executivo, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS, no horário de expediente da Administração, das 9h às 12h e das 13h às 16h40min, em dias de expediente.

8.3. As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2017 ENVELOPE DE PROPOSTA Nome da Proponente: ..... Endereço Completo: .....
--

8.4. O envelope de propostas deverá conter:

I – proposta escrita, apresentada em única via, em língua portuguesa, redigida com clareza de maneira metódica e racional, 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;



- c) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso.

## **9. DA ATUAÇÃO EM REDE**

**9.1.** É permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do Termo de Fomento, desde que a organização da sociedade civil signatária do Termo de Fomento possua:

I – mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

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

**9.2.** A organização da sociedade civil que assinar o Termo de Fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

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

II – comunicar à Administração Pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, nomeada pela portaria Nº 1223/2017 de 30 de julho de 2017.

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

**10.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no quadro abaixo, observado o contido no Anexo II – diretrizes para a elaboração do plano de trabalho, sendo que a Comissão de Seleção classificará as organizações da sociedade civil que atingirem, no mínimo, 50 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

<b>REQUISITO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto;	0 a 10



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li><li>- Compatível = 6 a 10 pontos.</li></ul>	
	<p>O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não é compatível = 0 ponto;</li><li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li><li>- Compatível = 6 a 10 pontos</li></ul>	0 a 10
	<b>Subtotal da pontuação</b>	20 pontos
Análise da Caracterização Técnica da Proposta	<p>A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do ____ (programa ou ação) em que se insere o objeto da parceria, descritas no Anexo VII deste edital.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não é compatível = 0 ponto;</li><li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 10 pontos;</li><li>- Compatível = 11 a 30 pontos</li></ul>	0 a 30
	<p>A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho (se for termo de colaboração) ou das diretrizes para a elaboração do plano de trabalho (se for termo de fomento).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não é compatível = 0 ponto;</li><li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 3 pontos;</li><li>- Compatível = 4 a 6 pontos</li></ul>	0 a 6
	<p>A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não apresenta nexos = 0 ponto;</li><li>- Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 1 a 4 pontos;</li><li>- Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 5 a 8 pontos.</li></ul>	0 a 8
	<p>A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto;</li><li>- Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li><li>- Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.</li></ul>	0 a 10
	<p>O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não é compatível = 0 ponto;</li><li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 3 pontos;</li><li>- Compatível = 4 a 6 pontos.</li></ul>	0 a 6
	<b>Subtotal da pontuação</b>	60 pontos
Análise da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante	<p>Pontuação por prazo de experiência.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não apresenta experiência anterior = 0 ponto;</li><li>- 1 a 4 Anos = 5 pontos;</li><li>- 5 a 8 Anos = 10 pontos;</li><li>- mais de 8 Anos = 20 pontos.</li></ul>	0 a 20
	<b>Subtotal da pontuação</b>	20 pontos
	<b>Total da pontuação</b>	100 pontos

**10.4.** Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização



Técnica da Proposta, Análise da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante e Análise do Demonstrativo da Execução Financeira. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

**10.5.** Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 4.1. deste edital.

**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, serão eliminadas.

**10.8.** A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

## **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 das propostas 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, a ser apresentada em conformidade com o modelo do Anexo IV do presente edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

**11.1.3.** Entrega dos envelopes de propostas, 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 10 deste edital.

**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, na data/período designado no preâmbulo 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, à 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, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

**11.3.3.** Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo Geral do Poder Executivo, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS, no horário de expediente da Administração, das 9h às 12h e das 13h às 16h40min, em dias de expediente.

**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 Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de até 05 (cinco) dias, apresentar os documentos mencionados no item 12.1.2. deste edital.

**12.1.2.** A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS, no horário de expediente da Administração, em dias de expediente, no prazo indicado no item 12.1.1, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos 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:

I – cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas;

II – cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da Organização da Sociedade Civil;

III – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

IV – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:



- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c) notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;
  - d) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - e) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - f) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - g) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
  - h) quaisquer outros documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.
- V – prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;
- VI – prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional da Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão;
- VII – Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- IX – Cópia do alvará de funcionamento, emitido pelo Município de Triunfo/RS;
- X – relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;



XI – cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo, contrato de locação ou documento congênere;

XII – 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 (Anexo V); e

XIII – declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigentes (Anexo V):

a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

XIV – declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (Anexo V); e

XV – declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados (Anexo V):

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; e

XVI – declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (Anexo VI);

**12.1.2.1.** Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município



que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

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

**12.1.2.3.** A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a 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.

**12.1.2.4.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

## **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 Triunfo/RS; 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.** O Gestor da Parceria 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 11.2 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 XII do item 12.1.2 deste edital.

**12.3.2.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 12.1.2 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos V a VIII do item 12.1.2 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 05 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 12.1.1, apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, 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 Termo de Fomento, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

#### **12.7. Da convocação da segunda colocada**

**12.7.1.** Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.1.2 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 12.7.1 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 12.1.2 e 12.4. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos previstos nos itens 12.1.2 a 12.1.3 deste edital, observado o procedimento do item 12.3, deste edital.

**12.7.3.** Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 12.4 a 12.6 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;



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, por prazo de até 02 (dois) anos:

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

#### **14. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**14.1.** O Termo de Fomento terá vigência até o término do presente exercício, a contar de sua assinatura.

**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; e

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

#### **15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1.** As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Fomento que integra o presente edital (Anexo VI).

**15.2.** Informações serão prestadas aos interessados no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h40min, na Prefeitura Municipal de Triunfo, na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, onde poderão ser obtidas cópias do edital e de seus anexos.

**15.3.** Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: [www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br).

Município de Triunfo/RS, 30 de julho de 2017.

VALDAIR GABRIEL KUHN  
Prefeito Municipal



Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assessor Jurídico



## Anexo I

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 16/2017 e seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



## **Anexo II – Termo de Referência**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

Chamamento público de pessoa jurídica sem fins lucrativos para termo de fomento com objetivo de estabelecer as condições para a execução de atividade de oficinas esportivas para crianças e adolescentes do município de triunfo nos termos da lei federal 13.019/2014 e decreto municipal 2.399/2017.

1.1 A pessoa jurídica sem fins lucrativos, deverá ter a seguinte documentação reguladora:

- Documentação da Instituição regularizada conforme legislação vigente;
- Ter experiência comprovada em atendimento e/ou projetos implementados no atendimento de crianças, adolescentes e adultos, na área solicitada;
- Equipe de Gestão e Recursos Humanos qualificados e quantidade suficiente para atendimento do objeto licitado conforme as leis vigentes.

1.2 A vigência da contratação se dará a partir da data da ordem de início de serviço.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Nos termos da Legislação Federal, Lei 13019/2014 e o Decreto 2.399/2017 o Município pode estabelecer parcerias voluntárias envolvendo ou não transferências de recursos financeiros com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação.

O Município recebeu da administração anterior convênios e contratos com entidades sem fins lucrativos, que nunham técnica não atendiam as formalidades legais. Com o advento da Lei 13019/2014, e a entrada em vigor a partir do atual exercício, o poder executivo municipal editou o Decreto 2.399/2017, que serve como parametro aos termos de cooperação que estão sendo minutados neste chamamento.

Com o chamamento público ofertará atividades na modalidades esportivas para todas as faixas etárias e projetos na área.

### **3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVICOS**

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- Atendimento deverá respeitar as seguintes orientações da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer:

Oficina	Atividade	Público Alvo	Vagas	Profissional	Horas Semanais
Laboratórios de Futsal	Fundamentos para a prática do futsal.	Crianças e Adolescentes de 5 a 17 anos	150	Professor(a) de Educação Física	42 h
Laboratórios de Voleibol	Fundamentos para a prática do voleibol.	Crianças e Adolescentes de 8 a 15 anos	80	Professor(a) de Educação Física	12 h
Laboratórios	Noções	Crianças,	80	Professor(a) de	12h



de Taekwondo	Básicas	Adolescentes e Adultos		Educação Física ou mestre em artes marciais	
Laboratórios de Atletismo	Preparação Física	Crianças, Adolescentes e Adultos	80	Professor(a) de Educação Física	8h
Capoeira	Noções Básicas	Crianças, Adolescentes e Adultos	80	Professor(a) de Educação Física ou mestre.	8h

b) Os interessados realizarão inscrição na SMJEL, que adotará o seguinte critério para seleção dos participantes: prioritariamente pessoas em situação de vulnerabilidade social (Bolsa Família, Relatório da Assistência Social ou Encaminhamento da Rede Pública de Ensino), a sobra de vagas poderão ser destinados aos demais interessados;

3.2 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação:

<b>ATIVIDADE OU SERVIÇO</b>	<b>OCUPAÇÃO</b>
Ministrar oficinas, realizar registro de frequência, planejar ações relacionadas ao tema da oficina, entregar relatório. Profissional: Professor de Educação Física ou possuir notório saber.	Oficineiro
Ter conhecimentos de informática; atender ao público; manter rotinas administrativas e operacionais da área de atuação; organizar os espaços para oficinas; organizar os materiais utilizados nas oficinais, realizar a compra de materiais.	Monitor

#### **4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão avaliados através de pesquisa de satisfação dos usuários semestralmente;

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 A Contratada obriga-se a:

5.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.1.2 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.1.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

5.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem



executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**5.1.5** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração.

**5.1.6** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida;

**5.1.7** Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**5.1.8** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

**5.1.9** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**5.1.10** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**5.1.11** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

**5.1.12** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**5.1.13** Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço. As solicitações serão feitas mediante ofício ou notificação;

**5.1.14** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

**5.1.15** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**5.1.16** Relatar, através de ofício, notificação ou relatório, à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**5.1.17** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**5.1.18** Adoção periódica e sempre que houver demissão/admissão de novos empregados, dos mesmos procedimentos;



**5.1.19** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **6 OBRIGACÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** A Contratante obriga-se a:

**6.1.1** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**6.1.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.1.3** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.1.4** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.1.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**6.1.6** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **7 MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**7.1.** A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **8 CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** O presente termo de cooperação será fiscalizado por servidor designado por portaria;

**8.2** O Fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração.

**8.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias.

**8.4** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

**8.5** A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:



- a) Acompanhamento de relatório entregue pela entidade, mensalmente;
- b) Relatório de Visita, bimestralmente, para conferência do plano de trabalho, como quadro funcional e frequência dos usuários;
- c) Fiscalizar a entrega mensal dos documentos à Secretaria Municipal, responsáveis pelos mesmos, respeitando os prazos estabelecidos.
- d) Fiscalizar a participação efetiva na Formação Continuada ofertada pela Contratante;

#### **9 A CONTRAPARTIDA DO MUNICÍPIO**

9.1 O município de Triunfo fornecerá espaço para execução dos serviços, em ginásios municipais e/ou quadras, praças e parques.



### **Anexo III – Modelo de proposta**

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 16/2017.

#### **Senhor (a) Presidente:**

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, nos termos do Chamamento Público Nº 16/2017, 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, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas);
- d) \_\_\_\_\_ (indicar os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas); e
- e) \_\_\_\_\_, compreendendo R\$ \_\_\_\_ de valores repassados pela Administração Pública e R\$ \_\_\_\_ relativo à contrapartida em bens e serviços que é oferecida por esta OSC. (apresentar o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso).

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

---

nome e assinatura do responsável pela OSC



## **Anexo IV – Modelo de carta de credenciamento de representante da OSC**

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 16/2017

### **Senhor (a) Presidente:**

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a). ....., 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**

Local, data

À Secretaria de \_\_\_\_\_.

### **Senhor (a) Presidente:**

Eu ....., 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 os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 16/2017 para a celebração do Termo de Fomento e:

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

II – não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Triunfo/RS;

IV – não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V – não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

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

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

VIII – 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;



c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Triunfo/RS, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IX – não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

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

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

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

(Indicar todos).

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

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



**Anexo VI – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho**

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 16/2017.

**Senhor (a) Presidente:**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) \_\_\_\_\_ (OSC) \_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias \_\_\_\_\_, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

\_\_\_\_\_Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



## Anexo VII – Minuta de Termo de Fomento

### TERMO DE FOMENTO Nº 16/2017

O **MUNICÍPIO DE TRIUNFO**, inscrito no CNPJ sob o nº 88.363.189/001-28, situado a Rua XV de Novembro, nº 15, Bairro Centro, CEP 95840-000, Triunfo-RS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Valdair Gabriel Kuhn, brasileiro, casado, portador do RG nº 9019527291, inscrito no CPF sob o nº 320.754.210-72, 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 \_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, Triunfo/RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, nesse Município, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.399/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, e com base no Processo nº 823/2017 e no Chamamento Público nº 16/2017, celebram este **TERMO DE FOMENTO**, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividade de **oficinas esportivas para crianças e adolescentes do Município de Triunfo**.

#### 2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

**2.1.** A Administração Pública repassará a OSC o valor de **R\$ 155.390,00** (cento e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa reais), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

**2.2.** Para o exercício financeiro de 2017, fica estimado o repasse de **R\$ 155.390,00** (cento e cinquenta e cinco mil trezentos e noventa reais), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária:

ORGAO	UNIDADE	FONTE	CATEGORIA ECONÔMICA	RED. DESP.	
71	SECRET. MUN. DE DESPORTO, JUVENT. LAZER	1601	RECURSOS DO MUNICIPIO - LIVRES	335043990000	OUTRAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS 3881

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

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

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



### **3.1. Compete à Administração Pública:**

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

II – Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

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

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

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

VI – Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

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

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

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

### **3.2. Compete à OSC:**

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

II – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;



- III – Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV – Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI – Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- VII – Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
- VIII – Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- IX – Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- X – Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
- XI – Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- XII – Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e



XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

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

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

#### **4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1.** O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

I – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

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

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

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

V – efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI – realizar despesas com:

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

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das



quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

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

**4.2.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

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

**4.4.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

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

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

## **5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1.** A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) parcial, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela pela Administração Pública, conforme cronograma de desembolso;

b) até 90 (noventa) dias do término de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano; e

c) final, até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

**5.2.** A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I – Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do



cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II – Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV – Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V – Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;

VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

**5.3.** No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 5.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1.** O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2017, 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 Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **7. DAS ALTERAÇÕES**

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

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



## **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 Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

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

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III – valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de 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.

**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 Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

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

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

II – Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;

III – Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

## **10. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

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

**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;



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, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III – declaração de inidoneidade 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, 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 I

## **11. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS**

**11.1.** O foro da Comarca de Triunfo/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento).

**11.2.** Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Triunfo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

MUNICÍPIO DE TRIUNFO  
VALDAIR GABRIEL KUHN  
PREFEITO MUNICIPAL

OSC \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



## Anexo VIII – Modelo de plano de trabalho

### 1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade:	C.N.P.J:		
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária:	Banco	Agência	
Data de constituição da OSC			
Nome do Responsável:	C.P.F.		
Período do mandato:	C.I. Órgão Expedidor:	Cargo:	
Endereço:	C.E.P.		
Caracterização da OSC:			
Finalidade			
Histórico e área de atuação da OSC			

### 2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto/Atividade:	Prazo de Execução:
Objetivo geral:	
Público alvo:	
Objeto da parceria:	
Descrição da realidade:	
Impacto social esperado:	

### 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

### 4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta	Ações
1	1
	2
	...
2	1
	2
	...



## 5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$1,00)

Quantidade	Descrição	Valor mensal	Valor anual
Total geral			

## 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

## 7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Meta	Despesa	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês

Meta	Despesa	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

### 7.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

## 8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- \_\_\_ (\_\_\_) dias contados do recebimento do repasse mensal.
- \_\_\_ (\_\_\_) dias contados do término da vigência.

## 9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- \_\_\_ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Local e Data

Representante Legal da OSC, (nome e CPF)



### **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- APROVADO
- APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressaltado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
- REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação



## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

### **1. DADOS CADASTRAIS**

**NOME DA ENTIDADE** - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

**C.N.P.J.** - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

**MUNICÍPIO** - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

**CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

**CONTA CORRENTE** - Registrar o número da conta bancária da entidade.

**BANCO** - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o Termo de \_\_\_\_\_ (Colaboração/Fomento).

**AGÊNCIA** - Indicar o código da agência do banco.

**RESPONSÁVEL** - Registrar o nome do responsável pela entidade.

**CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

**PERÍODO DE MANDATO**: Registrar o período de mandato do responsável.

**RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR** - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**CARGO** - Registrar o cargo do responsável.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

### **2. PROPOSTA DE TRABALHO**

**NOME DO PROJETO/ATIVIDADE** - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

**PRAZO DE EXECUÇÃO** - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

**PÚBLICO ALVO**: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

**OBJETO DA PARCERIA** - Descrever o produto final do objeto da parceria.

**DESCRIÇÃO DA REALIDADE** - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa



realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

### **3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS**

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

**META** - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

**ETAPA/FASE** - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

**ESPECIFICAÇÃO** - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

**INDICADOR FÍSICO** - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

**UNIDADE** - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

**QUANTIDADE** - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

**DURAÇÃO** - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

**INÍCIO** - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

**TÉRMINO** - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

### **4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES**

Detalhar as metas e ações a ser executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede<sup>1</sup>, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

### **5. PLANO DE APLICAÇÃO**

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

**QUANTIDADE** - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

**DESCRIÇÃO** - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

**VALOR MENSAL** - Registrar o valor mensal de cada meta.

---

<sup>1</sup> Ver art. 35-A, da Lei nº 13.019/2014.



VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

## **6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

## **7. ESTIMATIVA DE DESPESAS**

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

## **8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

## **9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

## **ASSINATURA DO PROPONENTE**

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

## **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.