



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**Edital de Chamamento Público 001/2019-SMEJL**

- 1. OBJETO:** Seleção de propostas para a organização e execução do evento **MEIA MARATONA DE CHAPECÓ, a realizar-se no mês de abril de 2019**, mediante as condições previstas neste edital e seus anexos, bem como na Legislação Federal 13.019/2014, que prevê o repasse de recursos públicos para Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, com a finalidade de realizar o evento e incentivar a prática de esportes.
- 2. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:** Serão recebidas no dia 11 de fevereiro de 2019, às 14hs, na Secretaria Municipal do Esporte, Juventude e Lazer, no seguinte endereço: sediada na Av. São Pedro, 387 – Engenho Braun, Chapecó – SC, Anexo ao Complexo Esportivo Verdão
- 3. EDITAL:** Poderá ser obtido no site da Prefeitura Municipal de Chapecó (<https://chapeco.sc.gov.br/conteudo/40/juventude-esporte-e-lazer>) ou junto à Secretaria Municipal do Esporte, Juventude e Lazer, das 13hs às 19hs, de segunda a sexta-feira.
- 4. INFORMAÇÕES:** As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do edital deverão ser dirimidas diretamente na Secretaria de Esportes através do endereço eletrônico [esporte@chapeco.sc.gov.br](mailto:esporte@chapeco.sc.gov.br), ou, no endereço supramencionado até a data de 04 de fevereiro de 2019.
  - 4.1. Só serão respondidos pedidos de informações realizados de forma expressa, sendo que as respostas serão encaminhadas do prazo de até 03 (três) dias após a solicitação.
  - 4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão feitas diretamente ao interessado, bem como publicadas no sítio da Secretaria Municipal do Esporte, Juventude e Lazer.
  - 4.3. No requerimento de esclarecimentos deverá constar endereço eletrônico da OSC, bem como telefone e endereço físico.

---

**Ivan Carlos Agnoletto**  
**Secretário**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

### 1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Chapecó, através da Secretaria Municipal de Esportes torna público, para conhecimento dos interessados, que fará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, utilizando os dispositivos da Lei Federal 13.019/2014, mediante as condições elencadas abaixo.

### 2. DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 O presente edital tem por objetivo a seleção de propostas para organização e execução da **MEIA MARATONA DE CHAPECÓ 2019**, conforme especificações contidas no plano de trabalho e nos anexos deste edital.

2.2. **CONTRAPRESTAÇÃO:** Para custear a organização, os serviços e os materiais, na forma prevista neste projeto (Plano de Trabalho), a OSC vencedora receberá o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em duas parcelas, podendo ainda, a seu critério, explorar a publicidade do evento, por meio de patrocínio para complementação das despesas.

### 3. MODALIDADES

3.1 MEIA MARATONA ADULTO – Acima de 18 anos

3.1.1 Masculino – 5 Km, 10 Km e 21 Km

3.1.2 Feminino - 5 Km, 10 Km e 21 Km

3.1.3 Caminhada de 3 KM

3.2 MEIA MARATONA KIDS E TEEN – até 14 anos

3.2.1 Esta modalidade tem como objetivo a integração de crianças e jovens simpatizantes do esporte.

### 4. CONDIÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1 Somente poderão participar do Chamamento Público, pessoas jurídicas constituídas sob a forma de Organizações da Sociedade Civil, há mais de 3 anos, regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação estejam ligados ao objeto do presente Chamamento Público e que satisfaçam integralmente as condições deste edital, bem como que tenham organizado, nos últimos 06 meses, pelo menos 3 meia maratonas, com mais de 2 mil participantes.

4.1.1 A comprovação dar-se-á através da apresentação da listagem do resultado.

4.2 Não poderão participar do presente Chamamento Público entidades que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas de licitar no Município de Chapecó.

4.3 A prova terá que ser homologada pela Federação Catarinense de Atletismo ou em organização



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

equivalente.

4.4 A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá premiar, com medalhas, todos os participantes da modalidade Meia Maratona Adulto (Masculino e Feminino, Kids e caminhada), podendo, para tanto, cobrar taxa de inscrição dos atletas, com intuito de custear despesas, se for o caso.

4.5 A participação neste Chamamento Público importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância das normas legais, administrativas e técnicas aplicáveis.

4.6 Os documentos, o plano de trabalho e o projeto técnico (elaborado pela OSC) deverão ser apresentados no dia **11 de fevereiro de 2019** às 14h, na Secretaria Municipal do Esporte, Juventude e Lazer, sediada na Av. São Pedro, 387 – Engenho Braun, Chapecó – SC, Anexo ao Complexo Esportivo Verdão.

### 5. PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A OSC selecionada deverá executar, fornecer os materiais e contratar as prestações de serviços necessários para a realização da **MEIA MARATONA DE CHAPECÓ 2019**, na sua totalidade, devendo a data ser definida em conjunto com o Município, ficando determinado que o mês da realização será **abril de 2019**. devendo apresentar prestação de contas, na forma do Manual de Prestações, em anexo, além de apresentar relatório final de execução do evento.

5.2 Não serão aceitos recibos, como forma de pagamento.

5.3 Os pagamentos deverão ser realizados através de Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou aquisição de materiais e, mediante, transferência eletrônica.

5.4 A OSC vencedora deverá abrir conta específica, em banco público, para o recebimento do Recurso.

### 6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e conter, ainda, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade, os seguintes dizeres:

#### ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO:

Chamamento Público nº 001/2019 – SEJEL

Horário: 14h

Razão Social:

CNPJ:

Data da abertura:.

#### ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA:

Chamamento Público nº 001/2019 – SEJEL

Horário: 14h

Razão Social:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

CNPJ:

Data da abertura:

- 6.1.1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, preferencialmente em duas vias, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

## **7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE**

7.1 Proposta devidamente assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, que deverá conter os seguintes elementos:

- a. Nome da proponente, endereço CNPJ.
- b. Número do Chamamento Público.

7.2 O não atendimento acarretará na desclassificação da proposta.

7.3 A abertura dos envelopes e o julgamento serão feitos imediatamente pela Comissão na presença de todos.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- I – Plano de trabalho (Anexo I);
- II - Planilha orçamentária do plano de trabalho (Anexo II);
- III – Projeto Técnico de Execução (elaborado pela OSC);
- IV - Cópia do Estatuto Social e suas alterações registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica e eventuais normas de organização interna, em razão do disposto no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- V – Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- VI – Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço do Presidente da organização da sociedade civil;
- VII – Relação nominal atualizada de todos os dirigentes da organização da sociedade civil em papel timbrado da organização, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- VIII – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, emitida pela respectiva Câmara de Vereadores ou Delegacia de Polícia Civil;
- IX – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, disponível em:

[www.receita.fazenda.gov.br/](http://www.receita.fazenda.gov.br/)

Certidão negativa de débitos da Prefeitura Municipal de Chapecó ou da cidade de origem, estando aquela disponível em:

[www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br)

Certidão negativa de débitos Estaduais, disponível em:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

[www.sef.sc.gov.br](http://www.sef.sc.gov.br)

Certidão conjunta de débitos relativos a créditos tributários federais, INSS e à dívida ativa da União, disponível em:

[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

Certidão de regularidade fiscal junto ao FGTS, disponível em:

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao>

Certidão negativa de débitos trabalhistas, disponível em:

<http://www.tst.jus.br/certidao>

X – Declaração de que a entidade não financia o projeto com recursos provenientes da lei de incentivo ao esporte, programa federal e programa estadual para os mesmos itens apresentados na previsão de receitas e despesas; (Anexo III)

XI – Declaração de que a organização da sociedade civil não tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo IV);

XII – Declaração de que a organização da sociedade civil não possua entre seus dirigentes pessoas (Anexo IV):

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) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o 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.

XIII – Declaração do constante no item 4.1.

XIV – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil, com os recursos repassados, de vereador, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo IV);

XV – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil (Anexo IV):

a) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) Não teve as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível nos últimos 08 (oito) anos;

XVI - Declaração de que a organização da sociedade civil não emprega menor de 18



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo IV);

XVII - Declaração de que a organização da sociedade civil está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados (Anexo V).

XIII – Alvará de localização 2018.

XIX – Atestado de capacidade Técnica emitido pela Confederação Brasileira de Atletismo (CBAt), pela Federação Catarinense de Atletismo ou outra organização equivalente para a realização e organização de Meia Maratona.

**Parágrafo único:** Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil e impressas em seu papel timbrado.

### 9. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais e rubricados por servidor público.

9.2 A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) empresa(s) será (ao) INABILITADA(S). Ressalvados na hipótese de os documentos estarem disponíveis na internet.

9.3.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

### 10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicado no item 4.6, será aberta a sessão iniciando-se com o recebimento dos envelopes das interessadas em participar do certame.

10.2 Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “Documentos”, não serão admitidos novos participantes no certame.

10.3 Aberto o envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO pela Comissão do Chamamento Público, esta efetuará a conferência documental de cada Organização da Sociedade Civil interessada sendo passível de INABILITAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO na falta ou validade de algum item proposto neste edital.

10.4 Após a conferência de todos os envelopes de todas as empresas será aberto o envelope nº 02 – PROPOSTAS das empresas HABILITADAS.

10.5 Dentro do envelope 02 (PROPOSTAS) deve conter:

10.5.1 Plano de Trabalho

10.5.2 Projeto para Meia Maratona de Chapecó 2019;

10.5.3 Comprovações das qualificações mínimas exigidas, conforme item 10.8;

10.6 A Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas e realizará o julgamento **por lote único**, para realização integral dos eventos.

10.7 A análise das propostas pela Comissão de Chamamento Público visará à verificação do



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b. Que apresentem propostas com quantidade inferior ao mínimo determinado no presente neste edital, e que não contemplem as exigências técnicas do projeto para realização e execução da **MEIA MARATONA DE CHAPECÓ – 2019**.

10.8 O julgamento dos critérios de análise dos projetos será da seguinte forma:

### **Critérios de análise dos projetos**

- a) Qualificação Técnica do Projeto nos critérios solicitados pela CBAT; (3 pontos)
- b) Organização de maior quantidade de meia maratonas anteriores, nos últimos 2 anos; (3 pontos)
- c) Apresentação do Plano de mídia e publicidade; (2 pontos)
- d) Maior número de inserções em rádio para divulgação da Meia Maratona de Chapecó 2019; (02 pontos)
- e) Maior número de inserções em TV aberta para divulgação da Meia Maratona de Chapecó 2019, neste item será pontuado com 02 (dois) pontos;
- f) Maior Formação da equipe técnica, com apresentação de currículo individual; (2 pontos)
- g) Informação e qualificação da infraestrutura a ser utilizada; (1 ponto)
- h) Menor taxa cobrada dos atletas participantes; (2 pontos)
- i) Premiação proposta. (1 ponto)

### **10.8.1A proponente que não possuir um ou mais itens de exigência mínima listados acima estará DESCLASSIFICADA.**

10.8.2 Caso duas ou mais empresas empatarem na pontuação classificatória será considerada vencedora a ganhadora do item d, se ainda houver empate, será considerado a ganhadora do item e;

10.9 O julgamento e a classificação das propostas são atos executivos da Comissão que, em consequência, reserva-se ao direito de classificar as propostas de acordo com este edital.

10.10 Concluído o julgamento das propostas, a Comissão de Chamamento Público elaborará relatório contendo a classificação pela ordem numérica dos projetos.

10.11 Após analisados e validados pela Comissão de Chamamento Público com membros as propostas serão homologadas.

10.12 Não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pela Comissão de julgamento de Chamamento Público

10.12.1 A proponente que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentos de Habilitação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste regulamento ou com irregularidades, não será considerado para participação neste Chamamento Público, não se admitindo complementação posterior à sessão.

10.13 É facultada a Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase do Chamamento



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar sua instrução, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

10.14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a OSC será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.15 Se a proposta não for aceitável, ou se a OSC desatender as exigências para a habilitação, a Comissão examinará as propostas subsequentes e verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável de participante habilitada.

### **11. BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS**

11.1 É obrigação única e exclusiva das OSC's interessadas, o acompanhamento dos comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pela Comissão. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram encaminhados.

### **12. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

12.1 Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes deste Chamamento Público.

12.2 O recurso a que se refere este item deverá ser interposto, diretamente junto à Comissão de Julgamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação da decisão da Comissão. A interposição de recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 O recurso recebido na fase de proposta e habilitação terá efeito suspensivo. Os demais serão recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva ao mesmo.

12.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5 O(s) recurso(s) e impugnação(ões) deverá(ão) ser protocolado(s) na SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER, em tempo hábil, aos cuidados do Presidente da Comissão de Chamamento Público.

12.6 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões dos procedimentos seletivos para que constem em ata da sessão.

### **13. HOMOLOGAÇÃO**

Homologado o resultado prolatado pela Comissão de Chamamento Público, a OSC vencedora será convidada, por escrito, para comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a Assinatura do Termo de Colaboração da Parceria.

### **14. TERMO DE COLABORAÇÃO**

14.1 A OSC vencedora deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Chapecó, para a assinatura do Termo de Colaboração, conforme Minuta em anexo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a contar da data de sua convocação, sob a pena de decair do direito a ser organizadora da Meia Maratona de Chapecó.

14.2 A não assinatura do termo de colaboração por parte da OSC, por qualquer motivo,





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, sendo facultado ao Município de Chapecó, o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais OSC's para a assinatura do Termo de Colaboração, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.3 Farão parte integrante do Termo de Colaboração, independentemente de transição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela OSC vencedora.

14.4 O prazo de vigência do Termo de Colaboração será da data da assinatura do termo até 30/06/2019.

14.5 O MUNICÍPIO se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com as especificações do presente Edital.

14.6 O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato de parceria poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, especialmente quando a OSC:

14.6.1 não cumprir as obrigações assumidas;

14.6.2 falir;

14.6.3 transferir o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem a prévia e expressa anuência do Município;

14.6.4 interromper o fornecimento dos bens sem justo motivo aceito pelo Município;

14.7 Poderá ainda o Contrato de Parceria ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

14.7.1 Na hipótese do Município solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 dias à PROPONENTE, não cabendo à PROPONENTE qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;

14.7.2 Na hipótese de a PROPONENTE solicitar a rescisão, deverá continuar fornecendo os bens a que se comprometeu por período a ser estipulado pelo Município a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

### **A PROPONENTE OBRIGAR-SE-Á:**

- I. Organizar e realizar o evento conforme a proposta apresentada, mediante assinatura de Termo de Colaboração.
- II. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.
- III. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na entrega do objeto deste termo de parceria, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
- IV. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2019, no Termo de Colaboração, e seus anexos.
- V. Fornecer os itens de acordo com as especificações constantes no presente instrumento, dentro da validade e em perfeitas condições de uso.
- VI. Respeitar e cumprir as normas de segurança e montagem dos equipamentos.
- VII. As estruturas utilizadas no evento deverão ser desmontadas no prazo de 10 horas após a finalização dos eventos da **MEIA MARATONA DE CHAPECÓ 2019**, sob pena de não poder mais participar de Chamamentos Públicos no Município de Chapecó para organização e execução de eventos esportivos e de lazer.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

- VIII. Submeter o evento ao órgão de trânsito competente, para fins de autorização e organização do evento.
- IX. Efetuar a limpeza do percurso da prova e Praça Coronel Bertaso, local de saída e chegada do evento.
- X. Contratar empresa de segurança e pagamento de seguro dos participantes.
- XI. Oficializar o evento perante os órgãos responsáveis.
- XII. Seguir integralmente as normas da Confederação Brasileira de Atletismo e da Federação Catarinense de Atletismo.
- XIII. O “kit do atleta” deverá ser composto minimamente com 01 (uma) camiseta alusiva ao evento (própria para a prática da modalidade), 01 (um) numeral de peito e 01 chip de cronometragem descartável.
- XIV. Apresentar projeto técnico estrutural com especificação da infraestrutura que será utilizada, e todos os serviços que serão prestados durante o evento.
- XV. Efetuar a desmontagem das estruturas fornecidas e fazer o recolhimento total de todos os materiais utilizados durante a realização do evento no prazo de 10 (dez) horas após o término do evento.
- XVI. Pagamento da Taxa do ECAD,s e for o caso.
- XVII. Estar ciente que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a PROPONENTE sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.
- XVIII. Incluir a logomarca da Prefeitura Municipal de Chapecó em todos os materiais de comunicação, publicidade, kits esportivos, camisetas ou outros itens destinados aos atletas, igualmente proporcional a outras logomarcas inseridas.
- XIX. Responsabilizar-se por uma equipe de Saúde para assistir aos participantes da Meia Maratona.
- XX. Responsabilizar-se civilmente por eventuais danos ou ações.

**São obrigações do MUNICÍPIO – Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude:**

- I. Acompanhar, fiscalizar, controlar o recebimento, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela PROPONENTE.
- II. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da PROPONENTE, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente Termo.
- III. Notificar por escrito a PROPONENTE se verificado qualquer problema no objeto. Poderá ser ordenada a suspensão da execução do projeto, a contar da data da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- IV. Auxiliar nas liberações de documentos necessários para a realização da prova junto aos órgãos municipais.

**15. DAS PENALIDADES**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

- A CONTRATADA será penalizada nas seguintes hipóteses:
  - a) Descumprimento das exigências previstas neste instrumento, sendo oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
  - b) Negligência, imprudência ou imperícia, devidamente comprovada.
- Se a CONTRATADA deixar de executar/entregar o objeto e/ou deixar de prestar os serviços por qualquer motivo dentro do prazo exigido, apresentá-lo fora das especificações e condições predeterminadas ou, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do termo de patrocínio, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei, facultada defesa previa da CONTRATADA, no prazo legal, contados da notificação:
  - No caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia do valor estimado do evento, até o prazo máximo de 10 (dez) dias.
  - No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) do valor estimado do evento.
  - Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública
  - Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, sendo tal fato devidamente publicado Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 13.019/2014.

### **16. DA PREVIA APROVAÇÃO**

14.1 Todos os materiais publicitários a serem produzidos pela PROPONENTE deverão ser previamente aprovados pela Comissão de Chamamento Público em conjunto com a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer.

### **17. DA VIGÊNCIA**

17.1 O prazo de vigência do Termo de Parceria será da data da assinatura do termo até 30/06/2019.

### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Para o cumprimento do objeto deste Edital será firmado TERMO DE COLABORAÇÃO com a empresa vencedora, observadas as condições estipuladas neste Edital, na forma da minuta do mencionado termo que faz parte integrante deste projeto.

18.2 Em caso de deserto o resultado do presente Chamamento Público, caberá ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Chapecó a decisão de realização ou não do evento.

18.3 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços de acordo com conveniência e oportunidade, devendo seus atos serem devidamente justificados, conforme disposição das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

18.4 A detecção pelo MUNICÍPIO, a qualquer tempo, de vícios de qualidade nos materiais



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ofertados, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) não isentando ainda a PROPONENTE das demais cominações legais.

18.5 A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária da PROPONENTE, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, má-qualidade dos produtos que venham a causar danos a terceiros e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, a qualquer título.

18.6 O Município de Chapecó desde já se reserva o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pela PROPONENTE.

18.7 Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Termo de Colaboração deverão ser pontualmente atendidas pela PROPONENTE, sem ônus para o Município.

18.8 O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da PROPONENTE, ensejará ação de perdas e danos a ser ajuizado pelo Município de Chapecó.

18.9 A CONTRATADA que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento do presente processo, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao órgão, derivados da não conclusão do processo, bem como do objeto pretendido.

18.10 Demais detalhes não previstos neste Edital, que digam respeito à correta execução dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para a não apresentação dos mesmos.

18.11 A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

18.12 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Chamamento Público**, encarregada do recebimento, análise e homologação do certame.

Chapecó, 09 de janeiro de 2019.

---

**Ivan Carlos Agnoletto**  
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e  
Lazer



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXOS**

Compõem o conjunto de anexos deste Edital:

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE EXECUÇÃO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE OUTRO RECURSO PARA A MESMA FINALIDADE;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 13.019/2014;

ANEXO V – MODELO DE CONCORDÂNCIA COM O DISPOSTO NO EDITAL;

ANEXO VI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**

---

**NOME DO PROJETO:**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

1.1 – Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC):

1.2 – Endereço da OSC:

Rua/Avenida:

Bairro:

CEP:

Site:

E-mail da OSC:

Telefone da OSC:

1.3 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica:

Número do CNPJ:

Data de abertura do CNPJ:

Atividade econômica principal:

Atividade econômica secundária:

1.4 – Finalidade Estatutária (conforme descrito no Estatuto Social):

1.5 – Vigência do mandato da diretoria atual: DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA

1.6 – Dados do Presidente da OSC:

Nome do presidente:

RG:

CPF:

Endereço residencial:

Telefone do presidente (celular e fixo):

E-mail do presidente:

1.7 – Responsável Técnico das Atividades:

Nome completo:

RG:

CPF:

Número do Registro Profissional:

Validade do Registro Profissional:

Telefone de contato (celular e fixo):

E-mail:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

1.8 – Responsável pela Prestação de Contas

Nome completo:

RG:

CPF:

Telefone de contato (celular e fixo):

E-mail:

---

**2 – OBJETIVO** (descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)

---

**3 – AÇÕES** (descrever as ações a serem executadas)

---

**4 – METAS** (descrever as metas a serem atingidas)

---

**5 – EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS** (definir a forma de execução das ações e do cumprimento das metas a elas atreladas)

---

**6 – AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS** (definir os parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

---

**7 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA CUMPRIMENTO DAS METAS**

---

**8 – LOCAL DE DESENVOLVIMENTO** (separar por local se for mais de um)

Nome do Local:

Endereço do Local:

Responsável pelo Local:

Local:  Próprio

Privado

Público

---

**9 – GRADE HORÁRIA DAS ATIVIDADES** (informar por local se for mais de um)

---

**10 – RECURSOS HUMANOS** (Relacionar todas as pessoas envolvidas na execução da parceria, independente se será remunerada ou não, excetuando-se os atletas)

Nome	Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Forma de contratação: (ex: CLT, RPA, MEI, Voluntário)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$)**

**CONCEDENTE**

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
META	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

**CONVENENTE (Contrapartida)**

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
			R\$ 40.000,00	R\$40.000,00		
META	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

Chapecó , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) da OSC



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:</b>				
<b>NOME DO PROJETO:</b>				
<b>1 - EXECUÇÃO</b>				
<b>I</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS</b>			
<b>Nº ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>MÊS(ES) DE DESEMBOLSO</b>
1				
2				
<b>SUBTOTAL ( I) DE</b>			<b>R\$ 0,00</b>	

<b>II</b>	<b>DESPESA COM SERVIÇOS</b>			
<b>Nº ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>MÊS(ES) DE DESEMBOLSO</b>
1				
2				
<b>SUBTOTAL (II) DE</b>			<b>R\$ 0,00</b>	

<b>III</b>	<b>DESPESAS COM CUSTEIO</b>			
<b>Nº ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>MÊS(ES) DE DESEMBOLSO</b>
1				
2				
<b>SUBTOTAL DE (III)</b>			<b>R\$ 0,00</b>	

<b>TOTAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO (I+II+III)</b>	
--	--

Chapecó,

Assinatura  
Presidente



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ANEXO III

**DECLARAÇÃO**

DECLARO QUE A **(NOME E CNPJ DA OSC)** NÃO FINANCIAM O PROJETO **(NOME DO PROJETO)**, DA LINHA DE AÇÃO DE **(NOME DA LINHA DE AÇÃO)**, COM RECURSOS PROVENIENTES DA LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE, PROGRAMA FEDERAL E PROGRAMA ESTADUAL PARA OS MESMOS ITENS APRESENTADOS NA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO APRESENTADO.

CHAPECÓ, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**NOME E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA OSC**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ANEXO IV

## DECLARAÇÕES

1 - Declaro para os devidos fins que a (nome da entidade), CNPJ nº, não possui em seu quadro de dirigentes, Membro de Poder ou do Ministério Público, nem dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, incluindo cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme disposto no artigo 39, inciso III, da Lei 13.019/2014.

2 - Declaro ainda que não possuímos entre nossos 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 08 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o 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;

3 - Declaro, sob as penas da lei, que a **(nome e cnpj da osc)**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

4 – Declaro que a **(nome e cnpj da osc)** não realizará contratação ou remuneração a qualquer título, com os recursos repassados, de dirigente, vereador, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

5- Por fim, declaro para os devidos fins que os associados e o corpo diretivo da/do (nome da entidade), CNPJ nº, não recebem qualquer remuneração, ajuda de custo, subsidio para o desempenho de suas funções, sendo que todas as doações, subvenções, repasses vendas e aplicações serão revertidos em favor do objeto descrito no Estatuto Social.

Chapecó(SC),

NOME E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA OSC



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

DECLARO, COMO REPRESENTANTE LEGAL DA **(NOME E CNPJ DA OSC)**, ESTAR CIENTE E CONCORDO COM AS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019, DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS COM RECURSOS ORDINÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ E, EM SEUS ANEXOS, BEM COMO DA RESPONSABILIDADE, SOB AS PENAS DA LEI, PELA VERACIDADE E LEGITIMIDADE DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS DURANTE O PROCESSO DE SELEÇÃO.

CHAPECÓ, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**NOME E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA OSC**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ANEXO VI**

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E  
TERMOS DE FOMENTO – 001/2019**

Este documento é um resumo dos procedimentos que devem ser observados durante as fases de execução e prestação de contas de termo de fomento ou colaboração. Tem por objetivo facilitar a prestação de contas.

**Chapecó, novembro de 2019.**

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade orientar os gestores e organizações da sociedade civil (OSC) quanto aos procedimentos e a correta aplicação dos recursos adquiridos através dos termos de fomento e colaboração com a Prefeitura Municipal de Chapecó.

Esta orientação foi elaborada de forma a sintetizar os aspectos relevantes na execução dos termos de fomento e colaboração.

## 2. CONCEITOS GERAIS

### 2.1 De acordo com a Lei n. 13.019/2014:

#### I. **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;

b. as sociedades cooperativas previstas na Lei n. 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;

II. **Administração Pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no §9º, do art. 37, da Constituição Federal;

III. **Parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

III a. **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

III b. **Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

IV. **Dirigente:** pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

V. **Administrador Público:** agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VI. **Gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

VII. **Termo de Colaboração:** termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

VIII. **Termo de Fomento:** instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas organizações da sociedade civil, sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as Leis n<sup>os</sup> 9.637, de 15 de maio de 1998, e 9.790, de 23 de março de 1999;

VIII a. **Acordo de cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

IX. **Conselho de Política Pública:** órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

X. **Comissão de Seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

XI. **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor



ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

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

XIII. **Bens Remanescentes:** bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XIV. **Prestação De Contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

## 2.2 Diferenças entre Falhas, Fraudes e Irregularidades:

- **Falha:** é cometida por ação ou omissão, sendo de natureza involuntária. A falha é comum e de fácil identificação, mas deve ter indagação sobre sua origem. A falha ou o erro pode ser fruto de negligência ou do não conhecimento da norma vigente.
- **Irregularidade:** é qualidade ou estado de irregular; falta de regularidade, desigualdade, interrupção, caráter do que está fora da norma, do habitual.
- **Fraude:** é um delito, sempre calculado, ou seja, é uma premeditação com finalidade de obter proveito com prejuízo de terceiros.

## 3. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

### 3.1 Liberação Das Parcelas

A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura **do Termo de Colaboração ou Fomento**.

As organizações da sociedade civil que formalizarem termo de colaboração/fomento com a administração pública deverão:

I– Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, no atendimento do objeto do termo de fomento firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;

II – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da

vigência do termo de fomento/colaboração e nos prazos estabelecidos neste Manual, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive na nota fiscal eletrônica - o número do termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;

III – Realizar a despesa, após a liberação dos recursos, dentro dos 30 dias de seu recebimento, em caso de parcelas mensais, e, 60 dias nos casos de parcela única;

IV – Encaminhar ao Município a prestação de contas dos recursos recebidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, no caso de parcelas mensais ou 60 (sessenta) no de parcela única, contados do recebimento dos mesmos, com tolerância máxima de 10 dias, sob pena de ser considerada em atraso, conforme o disposto neste Manual de Prestação de Contas;

V– Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que com finalidade semelhante, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

VI - Devolver à Prefeitura Municipal de Chapecó eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos com aplicações financeiras, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta), em caso de denúncia, rescisão, aplicação irregular dos valores ou extinção da parceria, ou ainda, na data de prestação de contas parcial ou no final, no caso de conclusão da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

VII – Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil com os recursos repassados, vereador, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

§ 1º Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, as organizações da sociedade civil poderão solicitar, por meio de ofício endereçado ao Secretário da pasta (aquele que após sua assinatura no termo de colaboração/fomento), a alteração necessária e sua justificativa, para posterior avaliação do gestor da parceria e, em caso de aprovação, a organização da sociedade civil encaminhará a planilha orçamentária com as devidas alterações.

§ 2º A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado, em instituição financeira pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

Para a liberação do recurso previsto, a organização da sociedade civil deverá encaminhar à Diretoria de Captação de Recursos o número da conta específica para movimentação dos recursos.

A conta bancária deve ser identificada com o nome da entidade recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção”, “Auxílio” ou “Contribuição”.

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:

a. quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida ou na formalidade do processo de prestação de contas;

b. 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;

c. atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;

d. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública até 15 (quinze) dias depois de notificada; esta notificação poderá ser feita por e-mail.

e. quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;

f. descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração;

g. não devolução de recurso utilizado indevidamente no prazo de 30 dias, após a notificação.

Nos casos do plano de trabalho e cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela a organização da sociedade civil deverá:

a. ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n. 13.019/2014 para celebração da parceria;

b. apresentar a prestação de contas da parcela no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recurso, com tolerância máxima de 10 dias, sob pena de ser considerada em atraso;

c. estar em situação regular com a execução do plano de trabalho e com as prestações de contas anteriores.

### **3.2. Da Devolução e da Movimentação dos Recursos**

Quando ocorrer conclusão, denúncia, rescisão, aplicação irregular de valores, extinção da parceria ou não utilização integral da parcela do recurso, 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.

Passados os 30 (trinta) dias estipulados pelo termo e se a organização da sociedade civil não devolver o valor do saldo final, passará a ser cobrado 1% a.m de juros simples e correção monetária de acordo com a Legislação Tributária Municipal.

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

Todo pagamento a fornecedor e prestador de serviços deverá ser feito mediante crédito na conta bancária de sua titularidade.

É vedado todo tipo de movimentação em espécie.

Nas parcelas cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

## **4. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019/2014, e nas normativas internas, além de observar os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

O prazo para a apresentação da prestação de contas da parcela mensal é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recurso, com tolerância máxima de 10 dias, sob pena de ser considerada em atraso. Em caso de parcela única o prazo é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do recurso, com tolerância máxima de 10 dias.

A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento far-se-á de acordo com os documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

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

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas (balancete);

Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

Parágrafo único. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **4.1 – Do Trâmite do Processo de Prestação de Contas**

1ª Etapa – Da análise realizada pela Secretaria (ordenadora da despesa)

As Organizações da Sociedade Civil (OSC's) deverão encaminhar à Secretaria que ordenou a despesa, ou seja, aquela cujo Secretário assinou o termo de colaboração/fomento, às parcelas mensais da prestação de contas, (via original e cópia).

Se dentro do prazo estipulado no item 4, for constatada a ausência da prestação de contas de alguma parcela, a Diretoria de Captação de Recursos será imediatamente comunicada para que seja providenciado o bloqueio das parcelas remanescentes, ficando a critério da Administração Pública sua liberação posterior. Persistindo a ausência da prestação de contas, o Gestor da Parceria, bem como o Administrador Público que ordenou a despesa, deverão tomar as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Apresentada a prestação de contas e identificadas quaisquer irregularidades, tanto no processo formal, quanto em relação ao objeto da parceria (nexo entre receita e despesa) o Gestor da Parceria notificará a OSC para que sane as irregularidades e comunicará o fato ao Ordenador da Despesa.

2º Etapa - Do Gestor da Parceria

O Gestor nomeado analisará a prestação de contas e emitirá parecer mensal sobre sua regularidade, bem como a verdade real e os resultados alcançados na aplicação do recurso.

São obrigações do gestor: I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; II - informar ao ordenador da despesa 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 mensal quanto a regularidade da aplicação do recurso, bem como do cumprimento das metas e da prestação de contas; IV – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

Caso seja constatada qualquer irregularidade na execução da parceria ou caso a Organização da Sociedade Civil não providencie as adequações necessárias após a notificação das pendências existentes, o Gestor comunicará a Diretoria de Captação de Recursos para o bloqueio das parcelas subsequentes, bem como comunicará ao Administrador Público que ordenou a despesa para que tome as providências cabíveis.

### 3º Etapa - Do Administrador Público – Ordenador da Despesa

O administrador público apreciará a prestação final de contas, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do encerramento do termo de colaboração/fomento.

O administrador do termo de parceria, de colaboração ou do termo de fomento deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente: I - relatório da visita técnica in loco, quando houver, realizada durante a execução da parceria, nos termos do Art. 41 e parecer técnico, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação e ou pela comissão de avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução.

### 4º Etapa - Do encerramento da Parceria

Encerrada a Parceria, os documentos ficarão à disposição dos órgãos fiscalizadores internos e externos, junto à respectiva Secretaria, pelo período de 5 anos. As OSC's deverão manter o arquivo por 10 anos para responderem a possíveis solicitações do órgão repassador ou Órgãos Controladores Municipais, Estaduais ou Federais.

## 4.2 – Dos Pareceres

Após análise da prestação de contas, os Pareceres deverão ser elaborados de acordo com o que for constatado podendo ser:

- a. regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b. regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - omissão no dever de prestar contas;
  - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Assim, serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, a organização da sociedade civil será notificada pelo Gestor da Parceria, para que em 15 (quinze) dias sane a irregularidade ou cumpra a obrigação.

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

### **4.3 Check List Dos Documentos Para Prestação De Contas**

A organização da sociedade civil deverá apresentar, obrigatoriamente, prestação de contas parcial, pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta de:

- I– Capa para identificação; (Anexo I)
- II– Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Prefeito; (Anexo II)
- III - Declaração de aplicação de recursos; (Anexo III)
- IV – Balancete evidenciando os recursos recebidos e os pagamentos realizados, assinado pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil (OSC), pelo Tesoureiro e pelo Contador, quando for o caso; (Anexo IV)
- V – Extrato Bancário de todo o período de utilização do recurso, constando todas as movimentações ocorridas no mês;
- VI - Relatório parcial do cumprimento de objeto, em caso de mais de 1 (uma) parcela de repasse, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, 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 lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso; (Anexo VIII)
- VII – Notas fiscais, emitidas em nome da OSC conveniente, identificando seu CNPJ, o número termo de fomento e colaboração a qual se refere (que pode ser em carimbo específico do número do termo ou descrito no corpo da NF pelo fornecedor) e constando carimbo de “Certificação” datado e assinado; (Anexo VI)

**Atenção:** o documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

- a) data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número do registro no CNPJ;
- b) a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- c) os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

**Atenção:** Não serão aceitos: rasuras nos documentos fiscais, parcelamento de nota, nota fiscal fora do prazo de validade ou fora do período de execução ou nota fiscal sem o carimbo de recebimento de mercadoria/prestação de serviço.

VIII - comprovantes de transferência e comprovantes de pagamentos bancários referentes a fornecedores e prestadores de serviços;

**Atenção:** os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade; não serão aceitos agendamentos de pagamentos bancários.

IX- demonstrativo da tomada de preços para cada despesa com no mínimo 3 (três) orçamentos; (Anexo XII)

**Atenção:** os três orçamentos devem conter a identificação da empresa ou da pessoa física emitente (CPF/CNPJ), data da emissão, rubrica e nome legível do responsável pelas informações prestadas; Poderá ser feito orçamento com validade máxima de 3 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.

X – holerites, quando for o caso, devidamente assinados pelos funcionários, bem como as guias de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, além de outros documentos comprobatórios de despesas com pessoal, tais como férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**Atenção:** pagamento de pessoal será admitido quando, e somente se, o colaborador fizer parte do projeto, e, referente ao período de execução dos trabalhos; as folhas de pagamento devem conter o nome, cargo e CPF do empregado, valor e descrição da parcela, descontos, valor líquido a pagar, período de competência, comprovação da transferência bancária em favor do credor e assinatura dos responsáveis;

XI - cópia xerográfica da guia de INSS, quando for o caso, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS;

XII - cópia xerográfica da guia de FGTS, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com a relação de funcionários do referido termo de fomento e colaboração, quando for o caso;

XIII - relação de funcionários e colaboradores que atuarão no projeto, bem como declaração de que não são servidores públicos (Anexos IX e X);

XIV - cópia do Recibo de aluguel em caso de imóvel locado diretamente com o proprietário, constando, no mínimo, a descrição precisa do objeto de locação, nome, endereço, RG, CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, se for o caso; **atenção:** será obrigatória a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, nos casos em que o imóvel seja locado através de imobiliária; em ambos os casos, é obrigatória a apresentação de cópia do contrato de aluguel;

**Atenção:** admite-se a apresentação de recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

XV - em caso de reforma é obrigatória à apresentação de documento do imóvel em nome da Organização da Sociedade Civil ou apresentação de termo de cessão de uso, além de orçamentos dos materiais e mão de obra e fotos do imóvel reformado (antes e depois da reforma); (Anexo XI)

XVI – quando o objeto envolver a contratação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria, produção, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, devem ser detalhadas as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se a quantidade e o custo individual;

XVII – os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos só serão admitidos se a entidade possuir veículo próprio ou contrato de locação e devem conter, o número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível aplicar controle semelhante;

XVIII – os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de memorial descritivo da campanha quando relativa à criação ou produção, cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade, exemplar do material impresso ou cópia do áudio ou vídeo da matéria veiculada e cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação;

XIX – a prestação de contas com despesas com cursos, palestras, seminários, work shop e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, CPF, e respectivas assinaturas, bem como nome do palestrante, local, carga horária e fotos do evento;

XX – no caso de despesas com locação de veículos para transportes de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação de passageiros transportados, RG, CPF e telefone, destino, data de partida e retorno, e finalidade da viagem.

XXI – quando o objeto envolver a locação de imóveis, móveis, materiais ou equipamentos de sonorização e iluminação, estruturas para evento, etc., a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo

contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados de maneira que permitam sua perfeita identificação;

XXII – quando o objeto incluir a aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o CPF e a assinatura do beneficiário e elementos comprobatórios da situação, como matérias jornalísticas, registros fotográfico, filmagem, etc.;

XXIII – Comprovante de publicação dos recursos recebidos, na internet, conforme artigo 11 da Lei 13.019/2014; (Anexo V)

XXIV – Justificativas e observações, caso a OSC julgue necessário para elucidar algum fato;

XXV – Comprovante de recolhimento de saldo de recursos não aplicados ou devolução de recursos;

XXVI – Foto da Placa da Pareceria afixada em local visível na OSC, na primeira parcela. (Anexo VII)

Todos os documentos fiscais deverão ser colados em folha A4, nunca ultrapassando suas dimensões. Se o documento original já for uma folha A4 (como no caso de NF eletrônica ou comprovante de pagamentos impressos), não há necessidade de colar em outra folha.

Os documentos que não estiverem nessas condições serão integralmente devolvidos à organização para que sane a irregularidade.

Após cada Nota Fiscal, colocar na sequência também os respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos / impostos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à Nota Fiscal, quando aplicável. Os documentos deverão ser apresentados na ordem em que estão listados abaixo no item 6, XVII.

#### **4.4 Da Não Prestação de Contas**

Constatada a ausência da prestação de contas será instaurado processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação própria.

Serão consideradas como não prestadas as contas, entre outras situações possíveis, quando: não apresentadas no prazo regular; com documentação incompleta; ou quando a documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

### **5. VEDAÇÕES**

I - Realizar pagamento anterior ao recebimento do recurso;

II – Realizar pagamento posterior ao período de execução das parcelas mensais; (30 dias do recebimento do recurso).

III - Transferir recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras contas;

IV - Retirar recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;

V - Utilizar recursos (empréstimos) de outros termos de fomento/colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade.

VI - Firmar termo de fomento ou colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do



mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;

VII - Contratação sem cotação de preços;

VIII - Contratação de empresas fantasmas;

IX - Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;

X - Ausência dos documentos exigidos no item 4.4;

XI - Diárias pagas após a viagem;

XII - Diárias pagas a título de complementação salarial;

XIII - Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;

XIV - Comprovar despesas por meio de notas fiscais inidôneas;

XV - Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;

XVI - Realizar despesas em data anterior ou posterior à sua vigência do termo de fomento/colaboração;

XVII - Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;

XVIII - Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do termo de fomento e colaboração e/ou oriundos de aplicações financeiras, após alcançados o objeto e/ou os objetivos pactuados, pois não serão permitidas a prorrogação e/ou a alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade;

XIX - Remuneração indireta aos dirigentes;

XX - Inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho;

XXI - Pagamentos de taxas/tarifas administrativas ou similares, juros, multas, correção monetária ou outros encargos;

XXII - Aquisição de material permanente.

## 6. ORIENTAÇÕES GERAIS IMPORTANTES QUE DEVEM SER OBSERVADAS

- I. usar a terminologia jurídica correta em todos os documentos – termo de colaboração e não mais convênio;
- II. verificar se o gasto está de acordo com o plano de trabalho;
- III. certificar com carimbo todas as notas fiscais de compras, de prestação de serviços e recibos de despesas;
- IV. preencher atentamente o balancete que deverá ser assinado por duas pessoas (tesoureiro, presidente e contador, quando for o caso);
- V. rubricar e numerar toda a prestação de contas;
- VI. a conta do banco não pode ter outra movimentação que não a do recurso, sob pena de não pagamento do mesmo; o saldo deve ser zerado a cada parcela;
- VII. seguir rigorosamente a ordem do extrato no balancete e nos documentos;
- VIII. é obrigatória a apresentação de três orçamentos para qualquer tipo de contratação de serviços ou aquisições, sob pena de devolução dos valores; ou caso não seja possível, justificar a escolha
- IX. a publicação na internet é obrigatória para todas as parcelas, bem como a fixação de placa no local da entidade; a publicação deve ser realizada em sites e ou redes abertas ao público; será cobrada a publicação do balancete na íntegra;
- X. a data de emissão dos documentos não pode ser posterior ao pagamento;
- XI. recibo e outro modelo de nota fiscal só será aceito quando o contribuinte não esteja obrigado a apresentar nota fiscal eletrônica;

- XII. observar o prazo para a apresentação da prestação de contas – dentro dos 30 dias da utilização do recurso com tolerância de 10 dias após este período, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes ou, em caso de reincidência, comunicação ao Administrador Público para que tome as providências cabíveis.
- XIII. dirigentes da entidade, empregados públicos, servidores públicos e parentes estão impedidos de receber recursos da lei 13.019/2014.
- XIV. comprovante de agendamento não vale como comprovante de pagamento.
- XV. a contratação de serviços de bolsistas deverá ser através de convênio firmado entre a organização e a Instituição de Ensino, sendo necessário junto à prestação de contas fotocópia autenticada do contrato e recibo;
- XVI. a comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa física deverá ser através de notas fiscais avulsas retiradas junto ao município onde ocorreu a realização do serviço. Vale lembrar que será necessário comprovar o recolhimento do tributo correspondente;
- XVII. a ordem da apresentação dos documentos é: capa, ofício de encaminhamento ao Prefeito, declaração de aplicação de recursos, justificativas e observações, balancete, extratos, orçamentos, comprovantes de despesas e pagamentos, contratos de prestação de serviços, demonstrativos de horas, fotos, publicação na internet, relatórios e comprovante de recolhimento de saldo de recursos ou de devolução de valores, quando for o caso. (na primeira parcela será obrigatória a apresentação de foto da placa da parceria afixada em local visível na OSC).

## **7. DOS PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E UTILIZAÇÃO DO RECURSO**

As prestações de contas deverão ser apresentadas respeitando os prazos abaixo elencados:

Parcela única: A utilização do recurso é de 60 (sessenta) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data do depósito da parcela, com tolerância máxima de 10 dias;

Em duas ou mais parcelas: A utilização do recurso é de 30 (trinta) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito da parcela;

O prazo para a entrega da prestação de contas é de 30 (trinta) dias corridos a contar (incluindo) da data do depósito, com tolerância máxima de 10 dias.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da 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 entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O disposto neste Manual não exclui as demais disposições legais pertinentes ao repasse de recursos públicos e nem dispensa a obrigatoriedade da leitura de toda a legislação pertinente, servindo apenas de base para a orientação das Organizações da Sociedade Civil, uma vez que não é possível prever todas as situações existentes.

Este Manual poderá ser alterado a qualquer tempo, sendo que as Organizações da Sociedade Civil serão previamente comunicadas quanto as eventuais mudanças.

Em caso de dúvidas, o Município estará à disposição para esclarecimentos através de suas Secretarias e da Diretoria de Captação de Recursos.

## DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Eu, ....., presidente da  
..... portador do RG nº.----- e inscrito no CPF/MF sob  
o nº.---.---.-----, DECLARO que os recursos oriundos da \_<sup>o</sup>  
(primeira/segunda...) parcela do Termo de Colaboração nº. ---/2019 foram  
rigorosamente aplicados de acordo com o objeto do mesmo e conforme consta  
na presente prestação de contas.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas.

Chapecó SC, .....de ..... de 2018

**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS**

**\_<sup>a</sup> PARCELA**

**NOME DA OSC**

**TERMO DE  
COLABORAÇÃO**

Chapecó SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Ao Excelentíssimo Senhor  
LUCIANO JOSÉ BULIGON  
Prefeito de Chapecó  
Nesta

Senhor Prefeito;

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho em anexo, de acordo com as exigências contidas na Instrução Normativa nº. 001/2014 da Controladoria Geral do Município, documentação para prestação de contas da \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) parcela do Termo de Colaboração nº. \_\_\_\_/2019 no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) depositado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ referente a parceria existente entre a \_\_\_\_\_ e o MUNICIPIO, para análise e aprovação.

Comunicamos também que esta ENTIDADE possui cópia da documentação arquivada a disposição dos órgãos fiscalizadores.

Atenciosamente.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ**  
**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS**  
(ADIANTAMENTOS, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES, TERMOS DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)

**SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO**

OSC:		CNPJ:						
HISTÓRICO DA FINALIDADE:		Nº. do Termo:						
		Período de execução da parcela:						
Documento		HISTORICO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO	CNPJ/CPF	Nº NF	Data Pagto.	Numero O.B	Recebimento R\$	Pagamentos- R\$
Ordem	Data emissão doc.							
1		Depósito realizado pela Prefeitura Municipal de Chapecó	83.021.808 /0001-82					
2								
3								
4								
TOTAL								

Chapecó – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Ass. Do Responsável Tesoureiro      Assinatura do Presidente      Ass. Contador ou Respons. Preenchimento



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO \_\_\_\_/2019**

Pelo presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º83.021.808/0001-82, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º 957-S, Estado de Santa Catarina, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_**, inscrito no CPF N.º e RG., em razão da competência atribuída pelo inciso IV, do artigo 4º, do Decreto Municipal n.º 33.801, de 10 de março de 2017, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**, inscrita no CNPJ sob n.º, situada na, Chapecó, SC, neste ato representada por seu responsável legal **Sr.**, inscrito no CPF N.º e RG N.º, celebram este Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/2015, no Decreto Municipal n.º 33.801, de março de 2017, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, e nas condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

1.1 — Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a execução de Projeto de \_\_\_\_\_, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

1.2 — O plano de trabalho referido na cláusula acima é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3- Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

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

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer informações detalhadas para a prestação de contas à entidade por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela entidade;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) divulgar pela Internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

h) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II — DA ENTIDADE:

manter escrituração contábil regular;

a) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, observando o que dispõe o Manual de Prestação de Contas, em anexo;

b) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

c) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

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

g) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

h) não possuir entre seus dirigentes pessoas:

- 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;

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

- 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;

i) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, vereador, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

## **CLÁUSULA TERCEIRA — DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do projeto, objeto do presente Termo

de Colaboração, é de **até R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), divididos em duas parcelas mensais, de acordo com o Plano de Aplicação e Planilha de Execução do Plano de Trabalho, correndo as despesas por conta das dotações orçamentárias aprovadas para o exercício de 2019.

3.2 — Para fazer face às despesas, serão utilizados recursos oriundos da dotação a seguir:

09 — Secretaria de Esportes —

3.3 - Os repasses serão realizados somente se a Organização da Sociedade Civil estiver em dia com a prestação de contas de repasses concedidos anteriormente, independente do exercício.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

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

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

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação, dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

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

4.4 - Em caso de retenção das parcelas, subsequentes, pela ocorrência de um dos itens acima, o Município, decidirá sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho e após a regularização de pendências identificadas.

4.5 - Por ocasião da conclusão, utilização do recurso em desconformidade com as normas aplicáveis, 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 de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

5.1 — O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as normas de regência e conforme Manual entregue pela Administração, na data da assinatura deste instrumento, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de

nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ENTIDADE**, para:

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

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

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Colaboração, e/ou em data anterior a liberação da parcela mensal e/ou posterior aos 30 (trinta) dias concedidos para a utilização do recurso, (60 dias para o caso de parcela única), conforme IN 02/2014, da Controladoria Geral do Município de Chapeai;

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

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

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

VII - pagar, a qualquer título, vereador, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta colateral ou por afinidade, com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até 30/06/2019, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 — Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA — DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1 - A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, bem como com observância ao que dispõe o Manual de Prestação de Contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I — extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da entidade e número do instrumento da parceria;

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

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

V — comprovante de publicação na internet.

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

§ 2.º A entidade prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos no prazo de 30 (trinta) dias a contar do depósito para o caso de duas ou mais parcelas e dentro de 60 (sessenta) dias para o caso de parcela única, e, em ambos os casos, com tolerância máxima de 10 dias após este período, sob pena de bloqueio das parcelas subsequentes, e/ou devolução do recurso e/ou rescisão deste instrumento.

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

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

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

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

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

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

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

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

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

I- aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo

para a entidade sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 15 (quinze dias) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

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

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

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

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

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

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

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

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto

descrito no Termo de Colaboração ou 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.

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

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

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

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

9.3 — As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuraria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA — DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

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

I - advertência;

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

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

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

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



parceria.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DOS BENS REMANESCENTES**

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

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

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

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

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

**12.1** - O presente Termo de Colaboração poderá ser:

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

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

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa ser.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Chapecó SC, 01 de abril de 2019.

Secretário Municipal de Esportes, Juventude e Lazer

Presidente da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Testemunhas: