



**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PARCERIA Nº 02/2019**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO RETIFICADO Nº 01/2019**

**Processo nº 075/2019**

O Município de Aratiba/RS comunica aos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC sediada, com representação atuante e reconhecida no Município, para a celebração de projeto de parceria para, em regime de mútua colaboração, promover a consecução de finalidades de interesse público, mediante a execução de atividades que promovam o esporte campeiro do tiro de laço, relacionados aos costumes da tradição gaúcha, através da participação em eventos tradicionalistas com a finalidade específica de **fomentar a tradição gaúcha relacionada ao esporte campeiro do tiro de laço.**

Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 2.190, de 25 de agosto de 2017 e 2.349 de 22 de fevereiro de 2019, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Os planos de trabalho/propostas serão abertos em sessão pública a realizar-se no dia 11/09/2019, às 09hs, na sala de licitações, sito à Rua Luiz Loeser, nº 287, centro, Município de Aratiba/RS.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.pmaratiba.com.br/>

O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

<b>Ato/Procedimento</b>	<b>Prazo/data</b>
Publicação do edital	12/08/2019
Impugnação do edital	5 (cinco) dias úteis anteriores à sessão pública
Sessão pública para apresentação de propostas	11/09/2019
Julgamento preliminar das propostas	De 12/09/2019 até 17/09/2019
Divulgação do julgamento preliminar	18/09/2019
Recursos: apresentação e análise	De 19/09/2019 até 09/10/2019



Homologação do resultado final	10/10/2019
Publicação do resultado final	11/10/2019
Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	A partir de 16/10/2019

## **1. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**1.1.** Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento público para celebração de parceria, por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 2.190, de 25 de agosto de 2017, devendo protocolar seu requerimento em até 5 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas/planos de trabalho, devendo a Administração Pública julgar e responder a impugnação em até 2 (dois) dias úteis antes da mesma data.

**1.2.** As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao Setor de Licitações e protocoladas durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 08hs e se encerra às 17h, até o dia 04/09/2019.

**1.3.** É admitido o envio de impugnações ao edital por e-mail, desde que o documento original, devidamente assinado, seja protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail, sob pena de indeferimento.

**1.4.** No caso de impugnação apresentada por Organização da Sociedade Civil, o requerimento deverá ser instruído com cópia do ato constitutivo da entidade e ata de eleição da diretoria, que demonstre que a pessoa identificada como sua representante tem poderes para representação da pessoa jurídica.

**1.5.** A impugnação feita tempestivamente por Organização da Sociedade Civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no item 1.1.

**1.6.** Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o chamamento público deverá ser suspenso para retificação e republicação do edital de chamamento público.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através de **TERMO DE FOMENTO**, com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de atividades que o esporte campeiro do tiro de laço, relacionados aos costumes da tradição gaúcha, através da participação em eventos tradicionalistas, com a seguinte finalidade específicas;

**2.2.** São ações específicas da parceria decorrente deste chamamento público as seguintes:

- **fomentar a tradição gaúcha relacionada ao esporte campeiro do tiro de laço, especificamente:**

- a) Cultivar as tradições da cultura Gaúcha;
- b) Fortalecer os laços dos envolvidos com a tradição e o gauchismo;
- c) Desenvolver a Cultura e o Turismo;



d) Resgatar e fortalecer o esporte tradicionalista do tiro de laço e de mais esportes campeiros relacionados ao vínculo do homem campeiro com seu inseparável companheiro, o cavalo;

e) Integrar comunidade, em especial os mais jovens no esporte campeiro de tiro de laço;

f) Fornecer aos usuários das entidades que se destinam a socialização de pessoas com necessidades especiais, experiências com a referida cultura;

g) Propiciar a comunidade escolar, oficinas e experiências, como o esporte em especial na modalidade vaca parada;

h) Representar o município em rodeios, eventos e competições da categoria, reconhecidos pelo MTG – Movimento Tradicionalista Gaúcho;

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Considerando que o Município, possui a necessidade de resgatar e viver a nossa cultura gaúcha para que possamos construir nossa identidade sul-riograndense, bem como conhecer as raízes da formação sociocultural do gaúcho sendo fundamental o conhecimento da nossa história e de nossa identidade, para que possamos posicionar-se frente à realidade de forma crítica e participativa.

Considerando que as entidades ligadas ao MTG são as mais preparadas para executar o resgate acima mencionado é de fundamental relevância a celebração de parcerias com estas organizações da sociedade civil;

Mediante as considerações acima e o amparo da Lei Federal n.º 13.019/2014, visto que há no município mais do que uma entidade tradicionalista, o Município considera de suma importância a realização de Chamamento Público para seleção de projetos que mantenham vivas as chamadas da tradição gaúcha.

### **4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

1	Prefeitura Municipal de Aratiba
00	Prefeitura Municipal de Aratiba
00 03	Secretaria da Administração
000301	Secretaria Municipal da Administração
08	Assistência Social
08 244	Assistência Comunitária
08 244 0050	Auxílios Financeiros a Comunidades e Entidades
08 244 0050 2019 000	Programa de patrocínio a Comunidades E entidades
3.3.50.41.00	Contribuições
0001	Recursos Livres



## **5. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O valor total previsto para a realização do objeto da parceria no período de 12 (doze) meses é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

**5.2.** Todos os recursos excedentes aos disponibilizados pela Administração Pública, constante no item 5.2, deverão ser aportados pela Organização da Sociedade Civil na forma de contrapartida.

**5.3.** A contrapartida a ser prestada pela Organização da Sociedade Civil é obrigatória, mas não precisará ser financeira. Serão aceitos, como contrapartida outros recursos, tais como bens e serviços, desde que a respectiva expressão monetária conste, obrigatoriamente, na proposta da Organização da Sociedade Civil e, posteriormente, no plano de trabalho da parceria.

## **6. DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANOS DE TRABALHO**

**6.1.** As propostas/planos de trabalho deverão ser apresentadas até a data de realização da sessão pública, a realizar-se no dia 11/09/2019, às 09hs, na sala do Departamento Administrativo – sala de Reuniões e Licitações, sito à Rua Luiz Loeser, nº 287, centro, Município de Aratiba/RS.

**6.2.** O envelope deverá conter a parte externa a seguinte identificação:

- Nome da OSC;
- CNPJ;
- Edital de Chamamento Público nº 003/2019;
- Plano de trabalho.

**6.3.** Admitir-se-á o envio das propostas pelo correio, caso em que a Administração não se responsabiliza por seu recebimento intempestivo, ou sua entrega diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, sito à Rua Luiz Loeser, nº 287, centro, Município de Aratiba/RS, no horário das 08hs30min às 11h30min e das 13h às 17hs, em dias de expediente.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PARCERIA Nº	
02/2019	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	
RETIFICADO Nº 01/2019	
Processo nº 075/2019	
ENVELOPE DE PROPOSTA	
Nome	da
Proponente: _____	
Endereço	Completo:
_____	



**6.5.** O envelope de proposta/plano de trabalho deverá conter proposta/plano de trabalho escrita, em única via impressa, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com as atividades ou projetos propostos e as metas a serem atingidas;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, bem como o prazo de execução total do objeto;
- d) o valor global necessário para a execução da parceria, com a indicação da contrapartida e a sua respectiva expressão monetária, quando ofertada em bens, serviços ou outros recursos econômicos.

**6.6.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data apazada para a entrega dos envelopes.

**6.7.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com este instrumento convocatório.

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

**7.1.** O processamento deste chamamento público e o julgamento das propostas serão realizados pela Comissão de Seleção designada pelo Prefeito Municipal através de Portaria, que, para subsidiar seus trabalhos poderá solicitar assessoramento técnico dos órgãos ou entidades públicas interessadas, bem como realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pelas proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

**7.2.** A avaliação das propostas/planos de trabalho terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.3.** A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para a classificação do projeto, bem como dará devolutiva à entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

ITEM	CRITÉRIO	PESO	PLENAMENTE SATISFATÓRIO - 2 PONTOS	SATISFATÓRIO - 1 PONTO	INSATISFATÓRIO - 00 PONTOS
1	Viabilidade dos objetivos e metas	2			
2	Consonância com objetivos propostos	2			
3	Metodologia e estratégia e ação	2			
4	Viabilidade de	2			



	execução				
5	Coerência no plano de aplicação de recursos	2			
6	Experiência da entidade no serviço e no Município	2			
7	Sustentabilidade da Entidade	2			
8	Localização e infraestrutura física	2			
9	Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho	2			
10	Contribuição para o desenvolvimento social do público alvo do projeto	2			
11	Principais resultados alcançados comprovados por meio de matérias, artigos, anúncios veiculados na imprensa ou premiações em eventos nos últimos 05 (cinco) anos	2			

**7.4.** A pontuação para cada quesito de avaliação de que trata o item 7.3 deste Edital de chamamento público deverá seguir os seguintes conceitos:

**a) Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 2

**b) Consonância com os objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto como finalidade precípua da Entidade. Peso: 2

**c) Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver, deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2

**d) Viabilidade de Execução:** Se o projeto demonstra proximidade com a realidade; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2

**e) Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 2

**f) Experiência da Entidade nas atividades e no Município:** Se a proposta traz conhecimento sobre o público alvo e se demonstra experiência nas atividades propostas. Peso: 2

**g) Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras formas de recurso e ou apoio institucional. Peso: 2

**h) Localização e infraestrutura física:** Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades das atividades propostas. Peso: 2



**i) Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. Peso: 2

**j) Contribuição para o desenvolvimento cultural local:** Previsão se as atividades propostas contribuem para o desenvolvimento cultural no Município. Peso: 2

**k) Principais resultados alcançados comprovados por meio de matérias, artigos, anúncios veiculados na imprensa ou premiações em eventos:** Se a Entidade participa e/ou participou efetivamente de eventos e/ou competições a nível municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos. A comprovação da atuação da Entidade será realizada através da apresentação de notícias, artigos ou quaisquer outros documentos que atestam sua participação. Peso: 2

**7.5.** Serão eliminadas as propostas que estejam em desacordo com este Edital.

**7.6.** Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: I – Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas; II – Maior equipe envolvida com melhor currículo. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

**7.7.** Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 5.1 deste edital.

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

**7.9.** As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes nos Anexos II (com ausência de itens ou itens em branco) deste Edital ou que apresentarem conteúdos idênticos serão eliminadas.

## **8. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO**

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

### **8.1. Da sessão pública**

A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital, que observará o seguinte procedimento:

**a)** Credenciamento do representante legal da Organização da Sociedade Civil, juntamente com cópia da sua carteira de identidade, bem como do ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas, para fins de assinatura da ata da sessão e manifestação durante a sua ocorrência. O não credenciamento de representante legal não implica na desclassificação da proposta, tendo como consequência, exclusivamente, a impossibilidade de manifestação da OSC durante a sessão pública.

**b)** Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes e credenciados para a sessão pública.



c) Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes e credenciados para a sessão pública.

d) Avaliação e julgamento das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 7 deste edital.

e) Ordenação das propostas em ordem classificatória decrescente, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado no preâmbulo deste edital.

### **8.2. Dos recursos**

a) As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no **prazo de 5 (cinco) dias**, contados da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

b) A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

c) Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados junto ao Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua Luiz Loeser, nº 287, centro, Município de Aratiba/RS.

d) Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

e) A Comissão de Seleção, após decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, poderá reconsiderar sua decisão.

f) No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados ao administrador público para decisão final, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual não caberá novo recurso.

g) As Organizações da Sociedade Civil poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação do administrador público.

### **8.3. Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção**

a) Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso administrativo, o administrador público se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

b) Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo deste chamamento público.

c) A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

## **9. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

A Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua Luiz Loeser, nº 287,



Centro, Município de Aratiba/RS, no horário da 08h às 17h, em dias de expediente, no prazo de 5 (cinco) dias contados da divulgação no sítio eletrônico oficial do Município o resultado final do processo de seleção realizado através deste chamamento público, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, bem como a não ocorrência de hipóteses de vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**9.1. De regularidade jurídica:**

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

b) cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivo endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF.

**9.2. De regularidade fiscal e trabalhista:**

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano;

b) cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço por ela informado e, preferencialmente, registrado no CNPJ;

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

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

e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,

f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**9.3.** Cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio, quando for o caso;

**9.4.** Para a celebração da parceria é necessário que a entidade esteja regular junto ao MTG e ter, no mínimo, 10 (dez) participantes, munícipes aratibenses, com suas credenciais ativas que permitam a representação da entidade em eventos tradicionalistas.

**9.4.1** Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, sendo admitidos, para tanto, quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:



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

**b)** relatório de atividades desenvolvidas;

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

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

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

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

**g)** prêmios locais ou internacionais recebidos;

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

**i)** quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

**9.5.** Documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**9.6.** Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

**9.7.** Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

**9.8.** Prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres;

**9.9.** Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009, se houver;

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

**9.11.** Prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei;



**9.12.** Outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.

**9.2. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria**

**9.2.1.** A Administração Pública verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e do item 9.1 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes.

**9.2.2.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 9.1 deste edital, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**9.3. Da aprovação do Plano de Trabalho**

Para a celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá, no prazo referido no item 9, apresentar o Plano de Trabalho/Proposta, com adequações que se fizerem necessárias, o qual será submetido à aprovação do administrador público.

**9.3.1** Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo:

- I. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- II. Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais os meios utilizados para tanto;
- III. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- IV. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Pública;
- VI. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas de pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- VII. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;
- VIII. Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- IX. Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto;



X. Apresentar na conclusão final do projeto, número de atendimentos com comprovação das ações realizadas (atas, listas de presenças e outras), constando avaliação dos pontos negativos e positivos.

#### **9.4. Dos pareceres técnico e jurídico**

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

#### **9.5. Da convocação para celebração da parceria**

Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a Organização da Sociedade Civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Fomento, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

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

Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 9 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**9.6.1.** Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do item 9.5 deste edital aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo para a apresentação dos documentos referidos no item 9.1. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos, observado o procedimento do item 9.2, deste edital.

**9.6.2.** Verificada a regularidade dos documentos apresentados pela Organização da Sociedade Civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 9.3 a 9.6 deste edital.

### **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014 e com a legislação municipal, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as sanções previstas no Artigo 73, Lei nº 13.019/2014:

Art. 73. 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: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)



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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, 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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º 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. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração

## **11. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

**11.1.** O Termo de Fomento terá vigência de acordo com o cronograma de execução do Plano de Trabalho aprovado, a contar de sua assinatura, limitada esta, em 12 (doze) meses.

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

**a)** mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e

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

## **12. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**12.1.** As obrigações da Organização da Sociedade Civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Fomento que integra o presente edital (Anexo I).

**12.1.** Informações serão prestadas aos interessados no horário da 08h às 11h30min e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Aratiba/RS, na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Licitações, na Rua Luiz Loeser, nº 287, Bairro Centro, onde poderão ser obtidas cópias do edital e de seus anexos, mediante o pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE ARATIBA**  
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000  
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br  
Aratiba-RS

**12.2.** Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: <http://www.pmaratiba.com.br/>.

Aratiba/RS, 12 de agosto de 2019

---

GUILHERME EUGÊNIO GRANZOTTO  
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA

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

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

---

Assessora Jurídica



**ANEXO I**  
**MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PARCERIA Nº 002/2019.**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019**  
**TERMO DE FOMENTO Nº 000/2019.**

**Processo nº 000/2019**  
**Contrato nº 000/2019**

O Município de Aratiba, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.469/0001-84, situado a Rua Luis Loeser, nº 287, Bairro Centro, CEP 78032-0000, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Guilherme Eugênio Granzotto, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, situada a Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP 78032-0000, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de \_\_\_\_\_ (definir se é projeto ou atividade) na área de \_\_\_\_\_, com a finalidade de \_\_\_\_\_.

**2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

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

**2.2.** Para o exercício financeiro de \_\_\_\_\_, fica estimado o repasse de R\$ \_\_\_\_\_, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_, e da Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de ./ ./.

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

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

**3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC**

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



#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

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

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

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

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

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

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

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

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

##### **4.2. Compete à OSC:**

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

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

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

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



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

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

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

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;

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

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

XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

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

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

**4.2.1.** Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao



término do prazo deste Termo de Fomento, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

## **5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

VI - realizar despesas com:

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

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

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

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

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

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

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

**5.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a



impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;

b) até 10 (dez) dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano) e;

c) até 10 dias a partir do término da vigência da parceria.

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

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

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

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

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

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

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 10 (dez) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;

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

**6.3.** No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

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



## **8. DAS ALTERAÇÕES**

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

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

## **9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

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

**9.2.** A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

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

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



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

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

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

## **10. DA RESCISÃO**

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

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

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

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

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

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

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

**11.2.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as sanções previstas no Artigo 73 Lei nº 13.019/2014:

Art. 73. 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: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE ARATIBA**  
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000  
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br  
Aratiba-RS

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, 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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º 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. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração

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

**12.1.** O foro da Comarca de Erechim é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

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

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Município de Aratiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**Município de Aratiba,**

\_\_\_\_\_  
**Guilherme Eugênio Granzotto**  
**Prefeito Municipal,**  
**c/ Administração Pública.**

**Presidente da OCS.**  
**c/ \_\_\_\_\_**

**Gestor da Parceria,**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE ARATIBA**  
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000  
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br  
Aratiba-RS

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA /PLANO DE TRABALHO

#### PLANO DE TRABALHO

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

2. PROPOSTA DE TRABALHO:	
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO
	INÍCIO                      TÉRMINO
PÚBLICO ALVO: (Indicar público que será beneficiado com o projeto, bem como justificativa para a escolha).	
OBJETO DE PARCERIA:	



DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS).

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:**

(Este item deverá responder o quê será desenvolvido e por que existe a necessidade do projeto na instituição e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada).

**3. OBJETIVOS**

**3.1. GERAIS**

a)

b)

c)

**3.2. ESPECÍFICOS**

a.1)

a.2)

a.3)

b.1)

b.2)

b.3)

c.1)

c.2)

c.3)



#### 4. METODOLOGIA:

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

#### 5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO: As metas são atividades necessárias para alcançar os objetivos descritos. Devem ser quantificáveis e descritas na forma de tópicos, cada tópico deve ser claramente explicado. - Indicar quais os resultados que se quer alcançar, concretamente, ao final do projeto.

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

5.4. – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta	Ações
	1
	2
	.
	..
	1
	2
	.
	..

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

M ETA	ETAP A/FASE	ESPECIFI CAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UN IDADE	QUANT IDADE	I NÍCIO	TÉ RMINO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE ARATIBA**  
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000  
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br  
Aratiba-RS

--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

#### 8.1. CONCEDENTE

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

#### 8.2. PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ( CONTRAPARTIDA)

ME	1º	2º	3º	4º	5º	6º
TA	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS



ME TA	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

<b>9. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>			
<b>U NID</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
	Material de Consumo <i>(material de expediente, sociopedagógico etc. Descrever pormenorizadamente, com indicação do custo unitário e total de acordo com os valores praticados no mercado, instruído com orçamentos)</i>		
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física <i>(descrever cada contratação individualmente)</i>		
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica <i>(descrever cada contratação individualmente)</i>		
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução <i>(descrever todas as despesas pormenorizadamente, como aluguel, energia elétrica, água, internet, telefone, material de consumo etc.)</i>		





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE ARATIBA**  
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000  
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br  
Aratiba-RS

### **11. DECLARAÇÃO**

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

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Organização da Sociedade Civil