EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 28/2026

O Município de Bento Gonçalves, por meio da Secretaria Municipal de Educação, comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSCs, para a celebração de parceria, em regime de mútua colaboração por meio de Termo de Colaboração, com vistas à aquisição de até 350 (trezentas e cinquenta) vagas para atendimento à Educação Infantil, etapa creche- crianças de zero a três anos e onze meses, matriculadas em turno integral, de no mínimo 11 horas e 30 minutos de atendimento, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades pedagógicas de Educação Infantil, em espaço próprio da entidade, autorizado e credenciado pelo Conselho Municipal de Educação.

Este Chamamento Público e o instrumento dele decorrente, Termo de Colaboração, são regidos integralmente pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 9.415/2017, de 10 de março de 2017, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

As propostas serão abertas em sessão pública, que ocorrerá no dia 07 de dezembro de 2026 às 9h, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua 10 de Novembro, nº 190, Bairro Cidade Alta, Município de Bento Gonçalves.

Todos os procedimentos e modelos de documentos previstos neste Edital e em seus anexos devem rigorosamente serem seguidos pelas OSCs participantes, sob pena de exclusão do certame.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico: https://www.bentogoncalves.rs.gov.br/parcerias-educacao-infantil/

O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos*:

Ato/Procedimento	Prazo/data
Impugnação do edital	02 dias anteriores à sessão

	pública
Sessão pública para apresentação de propostas	07/12/2026
Julgamento preliminar das propostas	07/12/2026
Divulgação do julgamento preliminar	07/12/2026
Recursos: apresentação	De 08/12/2026 até 09/12/2026
Contrarrazões: apresentação	De 10/12/2026 até 11/12/2026
Publicação do resultado final	14/12/2026
Apresentação do Plano de Trabalho	16/12/2026
Julgamento preliminar dos documentos	17/12/2026
Prazo para retificação da documentação	Até 21/12/2026
Publicação do resultado final com documentação	22/12/2026
Elaboração de Pareceres Técnico e Jurídico	De 22/12 à 23/12/2026
Homologação e Publicação dos Projetos	23/12/2026
Elaboração de Termos de Parcerias e Empenhos	Até 05/01/2027
Convocação para assinatura do Termo de Colaboração	A partir de 06 de janeiro de 2027

*O cronograma poderá sofrer alterações na hipótese de interposição ou não de recursos administrativos.

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, bem como do Decreto Municipal nº 9.415/2017, de 10 de março de 2017.

1.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao Setor de Parcerias e protocoladas **durante o horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h**. A Administração Pública **deve julgar e responder às impugnações em até 02 (dois) dias úteis após o prazo final para apresentação da impugnação**.

1.3. 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, a fim de comprovar que a pessoa identificada como sua representante tem poderes para representação da pessoa jurídica.

1.4. A impugnação feita tempestivamente em face de Organização da Sociedade Civil não a impedirá de participar do chamamento público, **caso a decisão da Administração Pública não tenha sido emitida no prazo previsto no item 1.2.**

1.5. Não será conhecida impugnação apresentada fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC nos termos dos itens 1.2 e 1.3 deste Edital.

1.6. Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o Chamamento Público será suspenso para retificação e republicação do Edital de Chamamento Público, devolvendo integralmente o prazo previsto no item 1.2.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para a celebração de parceria em regime de mútua cooperação, mediante Termo de Colaboração, visando à oferta e manutenção gratuita de até 350 (trezentas e cinquenta) vagas de atendimento educacional na Educação Infantil – Etapa Creche (Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II), em jornada integral (mínimo de 11h30 diárias), para crianças de 0 a 3 anos e 11 meses de idade residentes em Bento Gonçalves, conforme diretrizes e parâmetros fixados no Termo de Referência.

2.2. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de parceria. A OSC deverá ofertar, no mínimo, 04 (quatro) turmas, sendo:

- 01 (uma) turma de Berçário I;
- 01 (uma) turma de Berçário II;
- 01 (uma) turma de Maternal I; e
- 01 (uma) turma de Maternal II;

2.3. Da Exclusividade do Atendimento: A instituição parceira deverá destinar 100% (cem por cento) de sua capacidade física e operacional da unidade escolar indicada exclusivamente aos alunos encaminhados pela SMED, sendo expressamente vedada a matrícula,

permanência ou cobrança de qualquer valor de alunos particulares (pagantes) durante a vigência do termo de parceria.

2.4. Da Regulação de Vagas: Todas as vagas serão reguladas, controladas e distribuídas exclusivamente pela Central de Vagas da SMED, sendo terminantemente vedada a realização de matrículas por demanda espontânea direta na OSC parceira.

2.5. Ações Financiáveis:

a) Desenvolvimento biopsicossocial infantil, integrando indissociavelmente as ações de educar e cuidar;

b) Fornecimento de alimentação balanceada, segura e suplementar em turno integral (05 refeições diárias), além dos serviços e rotinas de lactário;

c) Promoção de atividades lúdicas, culturais e recreativas adequadas à primeira infância;

d) Atendimento sociofamiliar e orientação contínua aos responsáveis (art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA);

e) Promoção da educação inclusiva e oferta de Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos estudantes público-alvo da educação especial.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente chamamento fundamenta-se na Meta 1 dos Planos Nacional e Municipal de Educação, que impõe a contínua ampliação da oferta pública na etapa de Creche.

3.2. A cooperação com entidades sem fins lucrativos sob a égide da Lei Federal nº 13.019/2014 atende aos princípios constitucionais da legalidade, economicidade, impessoalidade e eficiência, viabilizando o cômputo das matrículas no Censo Escolar para efeitos de repasse do FUNDEB, expandindo as vagas públicas com agilidade e evitando o comprometimento fiscal de longo prazo com despesas permanentes de servidores públicos estáveis.

4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução das parcerias correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0603 – Educação Infantil – Pré-escola

Prog. Trabalho: 12.365.0253.0011 – Assistência Financeira Lei 13.019/2014

Elemento Desp.: 3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais

Reduzido: 536

F. de Recurso: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos MDE

Desdobramento: 0800 – Instituição de Caráter Educacional.

5. DOS VALORES DE REFERÊNCIA E PREVISÃO FINANCEIRA

5.1. O valor unitário de referência mensal repassado à OSC parceira por vaga/aluno matriculado corresponderá a:

Berçário I (0 a 11 meses): até R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) mensais por aluno matriculado;

Berçário II, Maternal I e Maternal II: até R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais por aluno matriculado.

5.2. O repasse financeiro contemplará 11 (onze) meses de atendimento letivo por exercício financeiro, condicionado ao calendário escolar oficial da Rede Municipal.

5.3. Critérios de Enquadramento Etário (Data de corte):

Berçário I: Crianças de 0 a 11 meses (completados até 31/03/2027);

Berçário II: Crianças com 01 ano completo até 31/03/2027;

Maternal I: Crianças com 02 anos completos até 31/03/2027;

Maternal II: Crianças com 03 anos completos até 31/03/2027.

5.4. Os valores repassados destinam-se exclusivamente ao custeio de recursos humanos (salários e provisões/encargos trabalhistas), alimentação escolar, materiais pedagógicos, higiene, limpeza, conservação predial e demais insumos operacionais essenciais ao objeto.

6. DA GESTÃO FINANCEIRA E SEGREGAÇÃO BANCÁRIA OBRIGATÓRIA

6.1. Visando resguardar a transparência e prevenir passivos trabalhistas futuros, a OSC selecionada deverá manter obrigatoriamente 02 (duas) contas bancárias específicas, isentas de tarifas, abertas em instituição financeira pública oficial:

Conta 01 – Movimentação / Custeio Mensal: Destinada exclusivamente ao pagamento ordinário mensal de salários líquidos, alimentação escolar, materiais de consumo, serviços de terceiros e manutenção do prédio;

Conta 02 – Provisão Trabalhista Obrigatória: Destinada exclusivamente ao depósito, retenção e liquidação programada dos valores proporcionais relativos a 13º salário, férias, terço constitucional, rescisões e seus respectivos encargos previdenciários e fundiários

futuros, mediante a retenção e transferência mensal obrigatória de 10% (dez por cento) do valor total repassado pela Administração Pública.

6.2. É expressamente vedada a utilização dos valores da Conta 02 para finalidades diversas das suas obrigações rescisórias e trabalhistas específicas.

6.3. Os saldos não utilizados serão mantidos em aplicações de curto prazo de liquidez diária e baixo risco em banco público, revertendo-se os rendimentos integralmente ao objeto da parceria.

7. DOS IMPEDIMENTOS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CIVIS

7.1. Ficará impedida de participar deste certame e de celebrar Termo de Colaboração a OSC que incorrer em qualquer das hipóteses de impedimento expressas nos arts. 39, 40 e 41 da Lei Federal nº 13.019/2014.

8. DA VEDAÇÃO À ATUAÇÃO EM REDE

8.1. Em estrita observância ao item 6.1 do Termo de Referência, NÃO SERÁ PERMITIDA A ATUAÇÃO EM REDE (art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014) no presente chamamento público, devendo a OSC proponente assumir direta e integralmente a gestão e execução da unidade escolar parceira.

9. DA SESSÃO PÚBLICA, APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E PLANO DE TRABALHO

9.1. Da Entrega dos Envelopes:

As OSCs interessadas deverão comparecer no dia, horário e local designados e entregar simultaneamente 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis e identificados externamente, da seguinte forma:

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [XX]/[ANO] - CRECHE RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: [Nome da Entidade] CNPJ: [Número do CNPJ] ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [XX]/[ANO] - CRECHE
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: [Nome da Entidade]
CNPJ: [Número do CNPJ]
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

9.2. Diferimento do Plano de Trabalho:

O Plano de Trabalho detalhado NÃO DEVERÁ SER INSERIDO EM NENHUM DOS ENVELOPES NA SESSÃO PÚBLICA. Sua elaboração e apresentação pormenorizada serão exigidas exclusivamente da(s) OSC(s) classificada(s) e convocada(s) após a conclusão do julgamento das propostas e da documentação preliminar.

Prazo de Apresentação: A entidade convocada terá o prazo improrrogável de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação oficial, para protocolar o seu Plano de Trabalho detalhado com a respectiva memória de cálculo.

Prazo para Ajustes: Havendo apontamentos técnicos ou orçamentários por parte da comissão, a entidade terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para retificar e reapresentar o Plano de Trabalho.

9.3. Da Exclusão Sumária:

Será sumariamente excluída do certame a OSC que entregar envelopes, documentos ou o Plano de Trabalho fora dos prazos, datas ou horários estabelecidos neste Edital.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O Envelope nº 01 deverá conter os documentos comprobatórios das exigências da Lei nº 13.019/2014 e do Termo de Referência:

10.1. Regularidade Jurídica:

a) Cópia do Estatuto Social registrado em cartório competente, contendo expressamente as cláusulas obrigatórias exigidas pelo art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 (previsão de destinação do patrimônio líquido em caso de extinção e escrituração contábil segundo as normas brasileiras de contabilidade);

b) Declaração do contador dizendo que é responsável pela escrituração dos atos e fatos contábeis da OSC e que a escrituração encontra-se regular e de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade,

demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal **(Modelo – Anexo III - Item I),** junto a comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade**.**

c) Ata de eleição e posse da diretoria atual, devidamente averbada em cartório;

d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF. **(Modelo – Anexo III – Item II)**

e) Comprovante de inscrição da Entidade, emitida pelo Conselho respectivo (Relativo a atividade da entidade).

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ emitido pelo sítio da Receita Federal do Brasil, atestando no mínimo 01 (um) ano de existência e atividade regular;

b) Comprovante de endereço da OSC;

c) Comprovante de endereço do local em que será executado o projeto;

d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal;

g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) válido;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida perante a Justiça do Trabalho;

i) Certidão Negativa de Débitos —CND dos dirigentes da OSC, perante o Tribunal de Contas do Estado – TCE-RS.

10.3. Capacidade Técnico-Operacional e Experiência Prévia:

a) Comprovação de no mínimo 01 (um) ano de experiência prévia no desenvolvimento de atividades pedagógicas de mesma natureza ou compatíveis com a Educação Infantil / Primeira Infância, admitindo-se atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, termos de parceria anteriores com relatórios de execução ou publicações técnicas oficiais.

b) Documentos que comprovem a adequação das instalações físicas e das condições materiais, bem como a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

10.4. Do Imóvel e Instalações Físicas:

a) Comprovação de posse legítima do imóvel (escritura pública, matrícula de registro imobiliário, contrato de locação com prazo compatível ou termo de cessão de uso/comodato);

b) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul em plena validade;

c) Alvará Sanitário vigente expedido pela Vigilância Sanitária de Bento Gonçalves;

d) Comprovantes de desinsetização, desratização e desinfecção de reservatórios de água atualizados.

10.5. Declarações Complementares e Conselhos:

a) Declaração formal de não ocorrência das vedações do art. 39 da Lei nº 13.019/2014 assinada pelo representante legal;

b) Certidão ou declaração de adimplência quanto a prestações de contas anteriores perante a Administração Pública;

c) Declaração de compromisso de guarda dos documentos comprobatórios originais pelo período mínimo de 10 (dez) anos;

d) Comprovação de regularidade cadastral ou registro junto ao Conselho Municipal de Educação (CME/BG).

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

11.1. O Envelope nº 02 deverá conter a Proposta Técnica e Orçamentária Preliminar, impressa e assinada pelo representante legal da OSC, elaborada estritamente segundo o Modelo de Proposta – Anexo I, contemplando:

a) Identificação cadastral e dados dos coordenadores pedagógicos;

b) Diagnóstico da realidade do atendimento infantil local e o nexo causal com as diretrizes educacionais de Bento Gonçalves;

c) Quadro de capacidade física e número de vagas ofertadas por turma (Berçário I, II, Maternal I e II);

d) Concepção pedagógica (Educar e Cuidar, BNCC, DCNEI, adaptação, rotinas com as famílias e acompanhamento sem retenção);

e) Apresentação de cronograma anual de formação continuada destinado à equipe pedagógica e aos profissionais de apoio da OSC, contemplando, no mínimo, os seguintes eixos temáticos: desenvolvimento infantil; estimulação psicomotora; primeiros socorros, em

conformidade com a Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas); e práticas de inclusão escolar. O cronograma deverá indicar os temas, a carga horária prevista, a periodicidade das formações e o público-alvo.

f) Planilha de metas pedagógicas, indicadores quantitativos/qualitativos e periodicidade de aferição;

g) Declaração orçamentária e proposta financeira global considerando o valor de referência por aluno nos 11 meses de atendimento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. A Comissão de Seleção avaliará as propostas atribuindo pontuação de 0 a 100 pontos, nos termos do Termo de Referência da Creche:

Critério de Julgamento	Metodologia e Parâmetros	Pontuação Máxima
1.Planejamento das ações, metas e monitoramento	Clareza e viabilidade das metas, indicadores, prazos, rotinas de acolhimento e métodos de acompanhamento dos resultados.	**20 pontos**
2.Concepção pedagógica e adequação aos objetivos da parceria	Coerência metodológica, alinhamento à BNCC e às DCNEI, educar e cuidar, inclusão, adaptação e participação das famílias.	**20 pontos**
3.Diagnóstico da realidade local	Caracterização da demanda, identificação da necessidade pública e nexo entre o diagnóstico e as ações propostas.	**10 pontos**
4.Adequação e consistência da proposta orçamentária	Compatibilidade com o valor de referência, detalhamento dos custos, memória de cálculo e coerência entre despesas, atividades e vagas.	**10 pontos**

Critério de Julgamento	Metodologia e Parâmetros	Pontuação Máxima
5.Capacidade técnico-operacional	Estrutura e Experiência (até 15 pontos): Adequação da estrutura física e operacional, qualificação dos profissionais e experiência prévia pertinente da OSC. Certificação CEBAS (5 pontos): Apresentação de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) válido (ou protocolo tempestivo de renovação), nos termos da Lei Complementar Federal nº 187/2021 (5 pontos; 0 ponto se não possuir).	**20 pontos**
6.Formação continuada da equipe	Qualidade e viabilidade do cronograma, abrangência dos temas, carga horária, peridiocidade e mecanismos de registro e acompanhamento.	**20 pontos**
TOTAL MÁXIMO		**100 pontos**

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, mediante atribuição de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observados os critérios de julgamento, os pesos e os parâmetros objetivos estabelecidos neste edital.

13.2. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, sendo considerada mais bem classificada aquela que obtiver a maior nota final, observadas as regras de desempate previstas neste edital.

13.3. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos ou que receberem nota 0 (zero) em qualquer critério de avaliação.

13.4. Em caso de empate, a classificação observará a maior pontuação sucessivamente nos Critérios 1, 2 e 3. Persistindo a igualdade, será realizado sorteio público convocado pela Comissão.

13.5. A classificação não gera direito subjetivo à celebração da parceria, nem assegura à OSC a utilização integral das vagas ofertadas ou o recebimento de recursos correspondentes à capacidade máxima informada, ficando a execução condicionada à demanda efetiva, à formalização da parceria, à aprovação do plano de trabalho e ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

13.6. Encerrada a etapa de julgamento e publicada a classificação, a Administração Municipal procederá à verificação dos documentos e requisitos necessários à celebração da parceria com a OSC convocada, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicável.

13.7. Caso a OSC mais bem classificada não atenda aos requisitos necessários à celebração da parceria, não aceite as condições aplicáveis ou não possa atender à demanda identificada, a Administração poderá convocar a OSC subsequente, respeitada a ordem de classificação e observadas as condições previstas neste edital.

13.8. A seleção poderá resultar na celebração de parceria com uma ou mais Organizações da Sociedade Civil (OSCs), respeitada a ordem de classificação, desde que as propostas atendam aos requisitos estabelecidos neste edital e que haja demanda efetiva por vagas, compatibilidade entre a oferta apresentada e a necessidade da Administração Municipal, bem como disponibilidade orçamentária e financeira.

13.9. A celebração das parcerias observará a necessidade de atendimento por faixa etária e turma, a capacidade de atendimento apresentada e aprovada, o número de vagas efetivamente necessário e os limites financeiros estabelecidos para o objeto, respeitada a ordem de classificação e vedada a escolha arbitrária de propostas em posição inferior.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Divulgado o julgamento preliminar no sítio oficial da Prefeitura, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis endereçado à Comissão de Seleção.

14.2. Interposto recurso, as demais concorrentes serão intimadas para apresentação de contrarrazões em 02 (dois) dias úteis.

14.3. A Comissão terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o expediente ao Administrador Público para decisão final.

15. DAS DIRETRIZES TÉCNICAS, OPERACIONAIS E PEDAGÓGICAS DA ETAPA CRECHE

A OSC parceira obriga-se ao cumprimento estrito dos parâmetros pedagógicos e operacionais definidos no Termo de Referência:

15.1. Calendário e Atendimento: Mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais, com turno integral contínuo de, no mínimo, 11 horas e 30 minutos diárias.

15.2. Da Gratuidade Absoluta: É terminantemente proibida a cobrança de taxa de matrícula, rematrícula, reservas, mensalidades, taxas de material individual ou coletivo, uniformes ou cotas financeiras de qualquer natureza.

15.3. Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil: O registro e avaliação ocorrerão sem objetivo de retenção, mediante relatórios descritivos semestrais individuais de acompanhamento do desenvolvimento infantil, mantidos à disposição da SMED e entregues aos responsáveis.

15.4. Plano Anual de Formação Continuada**:** A OSC deverá apresentar e executar um cronograma anual de formação continuada para sua equipe pedagógica e de apoio (desenvolvimento infantil, estimulação psicomotora, primeiros socorros - Lei Lucas e práticas de inclusão escolar), articulado com as orientações pedagógicas da SMED.

15.5. Infraestrutura Mínima Exigida:

Salas com pisos térmicos e higienizáveis, tomadas com protetores e telas nas janelas;

Lactário e Sala de Amamentação: Área privativa para preparo, esterilização e fornecimento higiênico de fórmulas infantis;

Fraldário e Higienização: Bancadas acolchoadas impermeáveis com duchas de água morna regulada, lavatório e descarte com acionamento sem contato manual;

Instalações Sanitárias / Banheiros: Louças sanitárias adequadas à faixa etária atendida, dispondo de bacias sanitárias e lavatórios de dimensões e alturas apropriadas, sabonete líquido, toalhas de papel descartáveis e lixeiras com acionamento por pedal;

Dormitório/Repouso: Berços individuais laváveis e/ou colchonetes impermeáveis e higienizados, devidamente identificados por criança, com lençóis e travesseiros de uso pessoal e identificados;

Áreas de Lazer e Recreação: Pátios cobertos e ao ar livre com piso amortecedor e brinquedos certificados pelo INMETRO;

Cozinha e refeitório em conformidade com as Boas Práticas da RDC nº 216/ANVISA.

15.6. Alimentação Escolar e Nutrição:

Fornecimento diário de 05 (cinco) refeições balanceadas (desjejum, colação, almoço, lanche e jantar/refeição de saída), suprindo no mínimo 70% das necessidades calórico-proteicas diárias da criança em tempo integral;

Acompanhamento obrigatório por Nutricionista Responsável Técnica (RT) com registro ativo no CRN-2;

Proibição estrita de açúcar, refrigerantes, frituras e alimentos ultraprocessados para crianças com menos de 02 anos;

Garantia de alimentação especial a crianças com prescrições médicas (intolerâncias, alergias ou APLV);

Adoção de protocolos rigorosos de boas práticas para prevenção de contaminação cruzada física, biológica e alergênica no pré-preparo, manipulação, cocção, armazenamento e distribuição dos alimentos, com higienização estrita de bancadas e separação ou identificação de utensílios exclusivos para dietas especiais.

15.7. Proporções Adulto / Criança por Turma:

Berçário I (0 a 1 ano): até 5 bebês por profissional;

Berçário II (1 a 2 anos): até 7 crianças por profissional;

Maternal I (2 a 3 anos): até 10 crianças por profissional;

Maternal II (3 anos a 3 anos e 11 meses): até 15 crianças por profissional.

15.8. Equipe, Formação e Regime Trabalhista:

Docência exercida por profissionais com formação em Pedagogia ou Curso Normal/Magistério;

Manutenção obrigatória de Coordenação Pedagógica permanente, auxiliares, merendeiras e higienizadores;

Apresentação e execução, pela OSC, de Plano Anual de Formação Continuada para a equipe pedagógica e de apoio, abrangendo desenvolvimento infantil, estimulação psicomotora, práticas de inclusão escolar e capacitação em primeiros socorros em estrito cumprimento à Lei Lucas (Lei Federal nº 13.722/2018);

Substituição imediata em caso de afastamentos superiores a 15 dias para assegurar a continuidade do atendimento.

15.9. Atendimento Educacional Especializado (AEE): A OSC deverá ofertar plena acessibilidade e disponibilizar cuidadores escolares de apoio às crianças que demandem suporte individualizado.

15.10. Frequência e Busca Ativa: Exigência de frequência mínima de 60% ao mês. Em caso de 03 faltas consecutivas sem justificativa, a OSC realizará busca ativa; persistindo a ausência por 10 dias consecutivos, a vaga será devolvida à SMED no 11º dia para reencaminhamento pela Central de Vagas.

16. DO PLANO DE TRABALHO

A execução do projeto será apresentada de forma detalhada por meio do Plano de Trabalho conforme modelo padrão estabelecido pela Administração Pública Municipal.

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com o projeto e com as metas a serem atingidas;
b) A forma de execução das ações;
c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
e) A capacidade de atendimento, incluindo a quantidade de turmas e o número de alunos para cada uma delas, respeitadas integralmente as normativas do Conselho Municipal de Educação quanto à metragem e capacidade máxima permitida para cada sala, observando que a OSC deverá ofertar, no mínimo, 04 (quatro) turmas, sendo 01 de Berçário I, 01 de Berçário II, 01 de Maternal I e 01 de Maternal II;
f) O Plano Anual de Formação Continuada, contendo cronograma, temáticas, carga horária e público-alvo da equipe pedagógica e de apoio (abrangendo desenvolvimento infantil, estimulação psicomotora, práticas inclusivas e capacitação em primeiros socorros nos termos da Lei Lucas - Lei nº 13.722/2018), articulado com as diretrizes da SMED;
g) As despesas a serem realizadas na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
h) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

A previsão das despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração Púbica cotações para aferir os valores propostos. O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores e metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original, em conformidade com o disposto no artigo 57 da Lei nº 13.019/2014.

16.1. Da aprovação do Plano de Trabalho

Para a celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá, no prazo referido no item 9.2, apresentar o Plano de Trabalho.

A administração poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, o qual deverá ser apresentado com as adequações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Posteriormente, será submetido à aprovação do administrador público.

16.2. Dos pareceres técnico e jurídico

Após verificada, pela Comissão de Seleção, a regularidade dos documentos apresentados pelas OSCs, as quais obtiveram os Planos de Trabalho aprovados, o processo será encaminhado para emissão de parecer quanto a licitude técnica e jurídica do certame.

16.3. Da convocação para celebração da parceria

As Organizações da Sociedade Civil serão convocadas pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, obedecendo rigorosamente a ordem decrescente de classificação, até o limite de recursos disponíveis no edital. As OSCs convocadas deverão apresentar-se no prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

16.4. Na hipótese de uma das Organizações da Sociedade Civil selecionadas não atender aos requisitos exigidos no item 10 deste Edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

17. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

17.1. O Termo de Colaboração terá vigência de acordo com o cronograma de execução estabelecido do Plano de Trabalho selecionado.

17.2. 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 ao Gestor de Parceria em, no mínimo, trinta dias antes do

termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração e mediante parecer do gestor de parceria;

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

17.3. A parceria poderá ser prorrogada, respeitando o prazo máximo de 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 42 da Lei nº 13.019/2014.

18. DAS ATIVIDADES

18.1. As OSCs deverão seguir o Calendário Escolar da Rede Municipal de Bento Gonçalves.

19. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

19.1. 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 irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

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

d) atraso na entrega da prestação de contas;

e) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

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

g) descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração.

19.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, que servirá apenas para execução financeira do objeto da parceria, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública.

19.3. 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.

19.4. Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

20. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

20.1. É responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

20.2. É de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o 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.

20.3. A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

20.4. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

20.5. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

20.6. As despesas relacionadas a este Termo de Parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, sendo vedado:

I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

20.7. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que previsto no plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria,

compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II – serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários vinculados a execução do objeto, cuja contratação seja por período determinado dentro da vigência do termo de parceria;

III – diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

IV – custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

V – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

20.8. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

20.9. 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.

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

20.11. Os recursos financeiros repassados à OSC, enquanto não utilizados deverão ser alocados em aplicação financeira, sendo que os rendimentos financeiros poderão ser utilizados no decorrer ou no término da parceria, mediante comprovação da necessidade, por meio de Termo Aditivo / Apostilamento ou devolvido ao término da vigência do Termo de Colaboração.

20.12. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária a financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção do Plano de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não tem direito subjetivo ao repasse financeiro.

20.13. A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

20.14. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme disposto no art. 46, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

20.15. Não será exigida contrapartida da OSC selecionada; entretanto, fica facultada à OSC selecionada, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. A análise da prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração será realizada pelo Gestor de Parceria, através de relatórios e documentos fiscais, apresentados pela OSC, em consonância com o Plano de Trabalho. Tais análises serão feitas a partir dos seguintes relatórios:

I – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades e projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II –Relatório de Execução Financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

Parágrafo único: os relatórios citados nos parágrafos I e II deverão seguir o Manual de Prestação de Contas - Anexo IV e relação de Prestação de Contas - Anexo V do presente Edital.

21.2 – Relatórios e documentos que deverão constar nas prestações de contas parciais e final:

21.3 – P<u>restação de contas parcial</u> dos recursos recebidos deverá ser apresentada a cada 04 (quatro) meses ao Gestor de Parceria com os seguintes relatórios:

- ➔ Ofício do representante legal da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
- ➔ Relatório da execução das atividades do período, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados

- ➔ Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação do objeto,
- ➔ Demonstrativo de execução de receita e despesa do período;
- ➔ Cópia das cotações de preços;
- ➔ Relação de pagamentos efetuados;
- ➔ Relação de bens adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;
- ➔ Atestados de recebimento de bens, quando for o caso;
- ➔ Cópias de notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de autônomos (RPAs), com indicação do nome do projeto e Termo de Colaboração.
- ➔ Cópia de comprovantes de transferências eletrônicas;
- ➔ Atestado de recebimento de serviços e produtos, quando for o caso;
- ➔ Comprovante de recolhimento de encargos sociais e fiscais de obrigação da OSC, incidentes sobre os pagamentos efetuados com recursos da Parceria, quando for o caso;
- ➔ Extrato bancário do período;
- ➔ Notas explicativas na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Parágrafo único: A liberação dos recursos estará vinculada a regular prestação de contas parciais, que acontecerá a cada 04 (quatro) meses.

21.3.1 – Prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada, ao Gestor de Parceria com os seguintes relatórios:

- ➔ Ofício do representante legal da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
- ➔ Relatório da execução das atividades, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- ➔ Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação do objeto;
- ➔ Demonstrativo de execução de receita e despesa **do período final**;
- ➔ Relação de pagamentos efetuados d**o período final**;
- ➔ Cópias dos comprovantes de transferência eletrônica d**o período final**;
- ➔ Relação de bens adquiridos, referentes a equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;

- ➔ Termo de Devolução de bens adquiridos ou Termo de Doação efetuada pela Administração Pública, quando for o caso;
- ➔ Cópias de notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de autônomos (RPAs), com indicação do nome do projeto e Termo de Colaboração, d**o período final.**
- ➔ Comprovante de recolhimento de encargos sociais e fiscais de obrigação da OSC, incidentes sobre os pagamentos efetuados com recursos da Parceria, quando for o caso, do período final.
- ➔ Extrato bancário do período de execução da parceria ainda a comprovar;
- ➔ Comprovante de depósito da devolução de saldos não utilizados no projeto.
- ➔ Comprovante de encerramento da conta bancária vinculada ao projeto.
- ➔ Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação Contas, por um período não inferior a 10 (dez) anos;
- ➔ Comprovantes de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria;
- ➔ Fotos, relatórios e outros documentos que possam vir a comprovar o cumprimento do objeto;
- ➔ Notas explicativas na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

21.3.2. Os relatórios emitidos pelo Gestor da Parceria, serão submetidos a análise da Comissão de Monitoramento a Avaliação, que poderá se manifestar a qualquer tempo referente a execução da parceria, bem como emitirá parecer referente a prestação de contas final do projeto.

21.3.3. A OSC deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria e no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 01 (um) ano.

Parágrafo único: A OSC poderá solicitar a prorrogação do prazo de prestação de contas final, por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e solicitado 15 (quinze) dias antes do término do prazo de prestação de contas.

22. DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

22.1. A fiscalização será exercida pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no

plano de trabalho, devidamente acompanhada por um representante designado pela Organização Social Civil celebrante.

22.2. O Município nomeará um gestor para cada Termo de Colaboração, mediante Portaria, com as seguintes atribuições:

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 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV – emitir parecer técnico conclusivo de análises de prestações de contas parciais e final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

22.3. O Município nomeará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, mediante Portaria, como instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas, composta por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento emitidos pelos Gestores de Parceria.

22.3.1. Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, dos Conselhos Municipais, do Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração, pedido de acesso a documentos e informações bem como aos locais de execução do objeto.

22.3.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos

22.4. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos.

22.4.1. Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, pelo Gestor de Parceria, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, o qual será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação e será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

22.4.2. 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.

23. DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

23.1. O Município promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio oficial na internet, a relação dos termos de colaboração celebrados.

23.1.1. O Município também divulgará, em seu sítio oficial na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

23.2. As Organizações da Sociedade Civil deverão publicar em seu sítio na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, em até 15 (quinze) dias da celebração da parceria, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

24.1. A OSC parceira e a SMED zelarão pelo fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando o sigilo, a integridade e a restrição de acesso aos dados cadastrais, prontuários de saúde e relatórios de desenvolvimento de crianças e familiares atendidos.

25. DOS BENS REMANESCENTES

25.1. Os equipamentos permanentes adquiridos com recursos da parceria ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade. Em caso de encerramento, rescisão unilateral ou extinção da entidade, a titularidade de tais bens reverterá integralmente ao patrimônio do Município de Bento Gonçalves para continuidade do serviço público.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, mora no cumprimento de prazos ou desrespeito às cláusulas da parceria, a OSC estará sujeita às penalidades cominadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 9.415/2017:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias ou contratos com o Município de Bento Gonçalves por prazo de até 02 (dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de certames ou firmar parcerias e contratos na esfera pública.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

27.1. Integram o presente Edital para todos os efeitos legais:

Anexo I – Modelo de Proposta (Envelope nº 02);

Anexo II – Diretrizes e Modelo do Plano de Trabalho (a ser entregue apenas pelas OSCs convocadas);

Anexo III - Relação de Documentos Necessários

Anexo IV - Minuta de Termo de Colaboração

Anexo V - Manual de Prestação de Contas

Anexo VI - Relação Documentos para Prestação de Contas

Anexo VII - Termo de Referência

Bento Gonçalves, 4 de novembro de 2026.

Assinado por:
BERNARDO ZANETTI
***.487.620-**
oxy 04/11/2026 14:51

Bernardo Zanetti
Secretário Municipal de Finanças Adjunto

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

(A ser obrigatoriamente inserido no ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA)

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço da Sede Administrativa:

Endereço da Unidade Escolar (onde funcionará a Creche):

Telefone / E-mail Institucional:

Representante Legal (Nome, Cargo, CPF, RG e E-mail):

Coordenador(a) Pedagógico(a) Responsável (Nome, Formação e Registro):

2. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE E NEXO CAUSAL

Diagnóstico da Demanda Local: Descrever as características socioeconômicas da comunidade de inserção e a demanda manifesta por vagas na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses.

Nexo Causal: Demonstrar a conexão das atividades propostas com os objetivos educacionais de Bento Gonçalves e as diretrizes do Termo de Referência.

3. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E COMPOSIÇÃO DE TURMAS

(Atendimento gratuito em tempo integral regulado 100% pela Central de Vagas da SMED)

Agrupamento / Turma	Faixa Etária	Vagas Ofertadas	Educadores/Auxiliares por Turma
Berçário I	0 a 1 ano (até 11 meses)	[____]	[____]
Berçário II	1 a 2 anos	[____]	[____]
Maternal I	2 a 3 anos	[____]	[____]
Maternal II	3 anos a 3 anos e 11 meses	[____]	[____]
TOTAL GERAL DE VAGAS	0 a 3 anos e 11 meses	[____]	--

4. CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA E METODOLOGIA

Educar e Cuidar: (Apresentar a integração curricular baseada na BNCC e DCNEI).

Acolhimento e Adaptação: (Procedimentos para recepção de bebês e aproximação das famílias).

Acompanhamento do Desenvolvimento: (Instrumentos e relatórios semestrais individuais sem retenção).

Permanência e Busca Ativa: (Monitoramento diário de presenças e rotina de busca ativa).

5. PLANILHA DE METAS E INDICADORES

Definição de metas de frequência escolar (mínimo de 60%), emissão integral de relatórios pedagógicos, fornecimento das 5 refeições diárias e integração comunitária.

6. PROPOSTA FINANCEIRA PRELIMINAR

Etapa / Faixa Etária	Qtd. Vagas	Valor Unitário Mensal por Aluno	Meses	Valor Global Anual (R$)
Berçário I	[___]	R$ [_____] *(limite R$ 1.300,00)*	11	R$ [_____]
Berçário II, Maternal I e II	[___]	R$ [_____] *(limite R$ 1.200,00)*	11	R$ [_____]
VALOR GLOBAL ANUAL PROPOSTO	[___]	--	11	R$ [_____]

[Cidade], _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da OSC

Nome:

CPF:

PLANO DE TRABALHO – Anexo II

Dados da Organização		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	( ) Matriz ( ) Filial	
Data de Abertura: / /	Data de Fundação: / /	
Tipo de Organização da Sociedade Civil: ( ) Sem Fins Lucrativos ( ) Cooperativa ( ) Religiosa		
Endereço:		
Nº	Complemento:	
Bairro:		
Cidade:	CEP:	UF:
DDD Telefone: ( )		
Site:		
E-mail:		
Alvará de Funcionamento: Nº do Registro	Validade / /	
Atestado de Vigilância Sanitária: Nº do Registro	Validade / /	
Inscrição no Conselho : ( ) sim ( ) não Qual Conselho:	*Número:*	*Validade: / /*

Responsável pela Instituição - Dados Dirigente		
Nome:		
Período do Mandato:		
Endereço:		Nº
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	UF:
Identidade:	CPF:	
DDD Telefone Fixo:	DDD Telefone Celular:	
E-mail:		

Repasse Anteriores de Recursos:
O órgão gestor municipal transfere recursos à entidade (Assinalar sobre a transferência de recursos à entidade por parte do poder público municipal, informando o número de processo da transferência de recurso/termo de parceria e a validade deste processo. Assinalar o tipo de recurso transferido, se for o caso): ( ) Sim ( ) Não Se sim, de que forma: ( ) Convênio ( ) Ajustes ( ) Acordos ( ) Parcerias Nº do Processo _____ Nº termo jurídico _____ Validade _____ Nº do Processo _____ Nº termo jurídico _____ Validade _____ Nº do Processo _____ Nº termo jurídico _____ Validade _____ Nº do Processo _____ Nº termo jurídico _____ Validade _____ Nº do Processo _____ Nº termo jurídico _____ Validade _____

1 Nome do Projeto/Atividade:
1.1 Prazo de Execução:
1.2 Início: **1.3 Término:**
1.4 Público alvo:
1.6 Estimativa de Público:
1.7 Área de Abrangência:
1.8 Justificativa do projeto:
1.9 Objeto geral da parceria (Descrever o que se pretende alcançar com a execução desse projeto):
1.10 Objetivo específico da parceria (Listar os atos que serão tomados para que o objetivo geral seja alcançado):

2 Programação do Evento
2.1 Detalhamento
Atividade /Data/Local/Horário

3. Metas e resultados esperados

3.1 Metas Quantitativas

Meta	Descrição
1	
2	
3	
4	

3.2 Metas Qualitativas

Meta	Descrição
1	
2	
3	
4	

3.3 Parâmetros para aferição do cumprimento das metas:

Meta	*Descrição*
1	
2	
3	
4	

4. PLANO DE AÇÃO[1] – Com base nos objetivos (projeto orientado por objetivo)

4.1 Objetivo Específico 1:

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER

4.2 Objetivo Específico 2:

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER

[1] O Plano de Ação segue a metodologia 5W2H, utilizada como técnica para a efetivação das atividades. A metodologia **5W2H é uma ferramenta de gestão para qualquer tipo de organização. Em síntese,** é um *checklist* de determinadas atividades que precisam ser desenvolvidas com o máximo de clareza possível pelas partes interessadas da organização. Ela funciona como um mapeamento destas atividades, onde ficará estabelecido o *que será feito, quem fará o quê, em qual período de tempo, quanto custa, como será feito e quem deverá ser envolvido* no processo de gestão.

4.3 Objetivo Específico 3:					
ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	CRONOGRAMA	CUSTO	COMO FAZER	QUEM ENVOLVER

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

5.1 Indicar o tempo de execução de cada meta

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
01												
02												
03												
04												

6. Plano de Aplicação

6.1 Materiais de consumo

MATERIAIS CONSUMO	**QTDE**	**VR. UNITÁRIO**	**VR. TOTAL**
TOTAL RECURSOS MATERIAIS CONSUMO			

6.2 Serviços de terceiros – pessoa jurídica

SERVIÇO	**QTDE**	**HS/SEM**	**HS/MÊS**	**Nº MESES**	**VR. HORA**	**VR. MÊS**	**VR. TOTAL**
TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA							

6.3 Serviços de terceiros - pessoa física

PROFISSIONAL	**QTDE**	**HS/SEM**	**HS/MÊS**	**Nº MESES**	**VR. HORA**	**VR. MÊS**	**VR. TOTAL**

TOTAL RECURSOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	

6.4 Equipamentos e Materiais Permanentes

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	QTDE	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
TOTAL			

6.5 Obras e Instalações

OBRAS E INSTALAÇÕES	QTDE	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
TOTAL RECURSOS OBRAS E INSTALAÇÕES			

7. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

TÍTULO		RECURSOS CONCEDENTE	RECURSOS DA PROPONENTE	OUTROS RECURSOS	TOTAL
DESPESAS CORRENTES (SOMA 1+2+3+4)					
(1) Pessoal	(1.1) Pessoal com vínculo				
	(1.2) Encargos Sociais				
	TOTAL PESSOAL (1.1+1.2)				
(2) Material de Consumo					
(3) Serviço de terceiros pessoa física – PF					
(4) Serviço de terceiros pessoa jurídica – PJ					
DESPESAS DE CAPITAL (SOMA 3+4)					
(3) Material permanente					
(4) Obras e Instalações					
TOTAL GERAL					

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
8.1 CONCEDENTE						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1						
2						
3						
4						
SUBTOTAL						
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1						
2						
3						
4						
SUBTOTAL						

TOTAL GERAL						
8.2 PROPONENTE						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1						
2						
3						
4						
SUBTOTAL						
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1						
2						
3						
4						
SUBTOTAL						
TOTAL GERAL						

9. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Bento Gonçalves, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Bento Gonçalves, xx de xxxxx de xxxx

_____ _____

Identificação do escritório contábil/ Contador **Proponente**

CPF,

CRC RS,

Telefone

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES:

(O presente rol de documentos está de acordo com a legislação vigente. A administração Pública poderá a qualquer momento solicitar documentos extras)

USE: S = Sim N = Não NA = Não se aplica

I – 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, acompanhada de Declaração **(Modelo – Item III)**
	b) Declaração do contador dizendo que é responsável pela escrituração dos atos e fatos contábeis da OSC e que a escrituração encontra-se regular e de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal **(Modelo – Item I)**, junto a comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.
	c) Cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;
	d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF. **(Modelo – Item II)**
	e) Comprovante de inscrição da Entidade, emitida pelo Conselho respectivo (**Relativo a atividade da entidade**)
II – Regularidade fiscal e trabalhista:	
	a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 01 (um) ano;
	b.1) Comprovante de endereço da OSC (água ou luz)
	b.2) Comprovante de endereço dos locais onde é executado o projeto (água ou luz)
	c.1) Certidão Negativa de Débitos —CND, com a Fazenda Federal
	c.2) Certidão Negativa de Débitos —CND, com a Fazenda Estadual
	c.3) Certidão Negativa de Débitos —CND, com a Fazenda Municipal
	e) Certidão Negativa de Débitos —CND, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS; e,
	f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas —CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
	g) Certidão Negativa de Débitos —CND dos dirigentes da OSC, com o Tribunal de Contas do Estado —TCE-RS
III – Cópia dos alvarás de abaixo, quando for o caso;	
	funcionamento
	alvará sanitário
	IV – Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante
	V – 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;
*Os documentos abaixo listados são **relacionados aos itens IV e V**. A OSC poderá optar em anexar 01 ou mais itens, **NÃO** necessitando serem todos*	
	a) instrumento de parceria firmado 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 **(Modelo – Item VII)**
	i) quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.
	VI – 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; **(Modelo – Item IV)**
	IX – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009, **se houver**;
	X – 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;
	XI – Documento que comprove inscrição junto ao Conselho referente a sua área de atuação, com validade máxima de 01 (um) ano;
	XII – 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;
	XIII – Declaração de abertura de conta corrente específica **(Modelo – Item VIII). Obs. Deverá ser entregue somente após assinatura do Termo de Colaboração**

(Modelo – Item I)

DECLARAÇÃO DE CONTADOR

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

Declaro ainda que a escrituração está regular e perfeita de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 202___.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

_____

Nome do Escritório Contábil

CNPJ _____

_____

Nome do Contador responsável

CRC/RS nº _____

CPF nº _____

Telefone: _____

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

(Modelo – Item II)

DECLARAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA

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

Presidente:_____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____ Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP): _____
_____

Vice-Presidente:_____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____ Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP): _____
_____

Outros:_____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: ( ) _____-_____ E-mail: _____ Endereço (Rua/Av., nº, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP): _____
_____
_____, CPF _____.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de _____.

_____
Nome da Entidade
Nome do Presidente

(Modelo – Item III)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

_____ (nome de quem está declarando), _____ (presidente, diretor ou provedor) do (a) _____ (nome da Entidade), CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei que:

a) Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.
b) 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.
c) A entidade teve seu início das atividades em ___/___/____ possuindo então _____ anos de existência, com cadastro ativo.
d) A OSC possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante de _____ anos;
e) A OSC possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
f) A OSC é uma entidade sem fins lucrativos ou econômicos conforme artigo nº _____ do Estatuto
g) A OSC tem seus Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social conforme artigo nº _____ do Estatuto
h) Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta artigo nº _____ do Estatuto
i) A OSC Conserva em boa ordem, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovem a origem e a aplicação de seus recursos e os relativos a atos ou operações realizados que impliquem modificação da situação patrimonial artigo nº _____ do Estatuto
j) A OSC em cumprimento ao Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de que **não possuímos em nosso quadro funcional** menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Bento Gonçalves/RS, _____ de _____ de _____.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

(Modelo – Item IV)

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Bento Gonçalves/RS, _____ de _____ de _____.

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

I. Não está suspensão de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
II. Não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
III. Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de _____;
IV. Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
V. Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
VI. Não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
VII. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
VIII. Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
   a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
   b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
   c) Consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
   d) Membro de Poder Legislativo, Executivo ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Bento Gonçalves/RS, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/___/____ a ____/____/_____, são:

Presidente:_____, CPF _____.
Vice-Presidente:_____, CPF _____.
Conselheiro: _____, CPF _____.
(Indicar todos).

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

_____
Nome da Entidade
Nome do Presidente

(Item VI - USAR SOMENTE QUANDO CAPTAR RECURSO ATRAVÉS DE EDITAIS)

CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA OSC

Bento Gonçalves/RS, em _____ de _____de 202__.

À Comissão de Seleção do Chamamento Público do Edital nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

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

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

(Modelo – Item VII)
DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Bento Gonçalves/RS, em _____ de _____de 202__.

À Comissão de Seleção do Chamamento Público do Edital nº ___/_____.

Senhor (a) Presidente:

Declaramos para os devido fins de direito, em cumprimento a alínea "c" do inciso V, art. 33 da Lei 13.019/2014, que possuímos instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas e que possuímos, em nosso quadro funcional profissionais responsáveis pela execução, conforme o quadro abaixo:

Nome Completo	**Profissão**	**N° do registro Profissional**	**Carga horária semanal**

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei, firmamos a presente.

_____
Nome da Entidade
Nome do Presidente

(Modelo – Item VIII)

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Deverá ser entregue somente após assinatura do Termo de Colaboração

Bento Gonçalves/RS, em _____ de _____de 202__.

Declaramos para os devido fins e sob pena da lei, a abertura de conta corrente específica para o termo de parceria, da qual encaminharemos as informações abaixo descritas:

BANCO:

AGÊNCIA:

OPERAÇÃO:

CONTA CORRENTE:

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Anexo IV – Minuta de Termo de Colaboração

O Município de Bento Gonçalves/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.849.923/0001-09 situado a Rua 10 de Novembro, nº 190, Bairro Cidade Alta, CEP 95700-324, Rio Grande do Sul/RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob o nº____, situada a Av./Rua ____, nº ___, Bairro ___ CEP ____, cidade, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. ___, (qualificação), portador do RG n° ___, inscrito no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado na Av./Rua ___, nº___, cidade, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a conjugação de esforços em regime de mútua cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, para a oferta e manutenção gratuita de vagas de atendimento educacional na Educação Infantil – Etapa Creche, em jornada integral contínua (mínimo de 11 horas e 30 minutos diárias), para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade residentes no Município de Bento Gonçalves, em espaço próprio da entidade devidamente autorizado e credenciado pelo Conselho Municipal de Educação (CME/BG), em estrita conformidade com o **Plano de Trabalho aprovado**, que passa a integrar este instrumento como **Anexo I**, independentemente de transcrição.

1.2. O atendimento contemplará as turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II, de acordo com o seguinte quantitativo e capacidade física homologada:

Turma / Etapa	**Capacidade / Vagas**	**Valor Unitário Mensal (por vaga)**	**Valor Mensal Máximo**
Berçário I	[XX]	Até R$ 1.300,00	R$ [XXXX,XX]
Berçário II	[XX]	Até R$ 1.200,00	R$ [XXXX,XX]
Maternal I	[XX]	Até R$ 1.200,00	R$ [XXXX,XX]

Turma / Etapa	Capacidade / Vagas	Valor Unitário Mensal (por vaga)	Valor Mensal Máximo
Maternal II	[XX]	Até R$ 1.200,00	R$ [XXXX,XX]
TOTAL	**[XX] vagas**	—	**R$ [XXXX,XX]**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REGULAÇÃO DAS VAGAS, GRATUIDADE E EXCLUSIVIDADE

2.1. Da Exclusividade do Atendimento: A OSC compromete-se a destinar 100% (cem por cento) de sua capacidade física e operacional da unidade escolar indicada exclusivamente aos alunos encaminhados pela SMED, sendo terminantemente vedada a matrícula, permanência ou cobrança de qualquer valor de alunos particulares (pagantes) durante a vigência desta parceria.

2.2. Da Central de Vagas: Todas as vagas ofertadas são de regulação, controle e distribuição privativa da Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação (SMED), sendo expressamente proibida a matrícula por demanda espontânea ou direta na OSC.

2.3. Da Gratuidade Absoluta: O atendimento prestado será integralmente gratuito, sendo expressamente proibida a cobrança aos pais ou responsáveis de taxas de matrícula, rematrícula, mensalidades, alimentação, materiais didáticos individuais ou coletivos, uniformes, passeios ou qualquer contraprestação financeira.

2.4. Da Frequência e Busca Ativa: A frequência mínima exigida é de 60% (sessenta por cento) ao mês. Constatadas 03 (três) faltas consecutivas injustificadas, a OSC realizará busca ativa junto à família; persistindo a ausência imotivada por 10 (dez) dias consecutivos, a vaga será compulsoriamente restituída à Central de Vagas da SMED no 11º dia para reencaminhamento de nova criança da lista pública de espera.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO PEDAGÓGICA, SANITÁRIA E OPERACIONAL

3.1. Calendário e Atendimento: A execução observará o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais, com turno integral contínuo de, no mínimo, 11 horas e 30 minutos diárias, em consonância com o Calendário Escolar Oficial da Rede Municipal de Ensino de Bento Gonçalves.

3.2. Proporção Adulto / Criança: A OSC manterá permanentemente em sala de aula a proporção mínima fixada no edital:

- **Berçário I:** até 5 crianças por profissional;
- **Berçário II:** até 7 crianças por profissional;
- **Maternal I:** até 10 crianças por profissional;
- **Maternal II:** até 15 crianças por profissional.

3.3. Equipe Técnica e Docência: As atividades pedagógicas de docência serão exercidas exclusivamente por profissionais habilitados em Pedagogia ou Curso Normal/Magistério, mantendo-se obrigatoriamente Coordenação Pedagógica permanente, além de auxiliares de docência, merendeiras e higienizadores em número suficiente.

3.4. Formação Continuada (Lei Lucas): A OSC deverá executar o Plano Anual de Formação Continuada apresentado em sua proposta, abrangendo temas de desenvolvimento infantil, estimulação psicomotora, educação inclusiva e capacitação obrigatória em primeiros socorros conforme a Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas), alinhado às diretrizes pedagógicas da SMED.

3.5. Alimentação Escolar e Nutrição: A OSC fornecerá diariamente 05 (cinco) refeições balanceadas (desjejum, colação, almoço, lanche e jantar/refeição de saída), suprindo no mínimo 70% das necessidades calórico-proteicas diárias da criança, sob responsabilidade técnica de Nutricionista registrada no CRN-2, observando:

- Proibição estrita de açúcar, refrigerantes, frituras e alimentos ultraprocessados para crianças com menos de 02 (dois) anos de idade;
- Garantia de alimentação especial e fórmulas infantis a crianças portadoras de prescrição médica (intolerâncias, alergias ou APLV);
- Adoção de protocolos rigorosos de prevenção de contaminação cruzada física, biológica e alergênica no pré-preparo, manipulação, cocção e distribuição das refeições, com identificação/separação de utensílios exclusivos para dietas especiais.

3.6. Atendimento Educacional Especializado (AEE): A OSC garantirá acessibilidade arquitetônica e atitudinal, bem como disponibilizará profissionais de apoio/cuidadores escolares para crianças público-alvo da educação especial que demandem suporte individualizado.

3.7. Vedação à Atuação em Rede: Em atenção ao edital, é vedada a atuação em rede (art. 35-A da Lei nº 13.019/2014), devendo a OSC assumir direta e integralmente a gestão técnica, administrativa e pedagógica da unidade.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Do Valor Total da Parceria: Para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** repassará à **OSC** o valor global estimado de até **R$ [XX.XXX,XX]**

([valor por extenso]), distribuído em XXXX parcelas relativas ao ano letivo, conforme cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho.

4.2. Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do Município de Bento Gonçalves:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0603 – Educação Infantil – Pré-escola

Projeto/Atividade: 12.365.0253.0011 – Assistência Financeira Lei 13.019/2014

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais

Reduzido: 536

Fonte de Recurso: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos MDE

Desdobramento: 0800 – Instituição de Caráter Educacional

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

***4.4* –** 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO FINANCEIRA, SEGREGAÇÃO BANCÁRIA E PROVISÃO TRABALHISTA

5.1. Segregação Bancária Obrigatória: Para resguardar a transparência pública e evitar a geração de passivos trabalhistas, os recursos repassados serão movimentados obrigatoriamente por meio de 02 (duas) contas correntes específicas, isentas de tarifas, mantidas em instituição financeira pública oficial:

- **Conta Corrente 01 – Movimentação / Custeio Mensal (Banco [X], Agência [X], Conta nº [X]):** Destinada exclusivamente ao pagamento ordinário de salários líquidos da equipe, aquisição de gêneros alimentícios, materiais de higiene, limpeza, consumo pedagógico, serviços operacionais e manutenção ordinária;
- **Conta Corrente 02 – Provisão Trabalhista Obrigatória (Banco [X], Agência [X], Conta nº [X]):** Destinada privativa e exclusivamente à guarda, retenção e liquidação das despesas com 13º salário, férias acrescidas do terço constitucional, rescisões contratuais de colaboradores afetos ao objeto e seus respectivos encargos sociais/previdenciários (FGTS/INSS).

5.2. Da Retenção Mensal de 10%: A retenção da provisão trabalhista no percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor total mensal aprovado será realizada diretamente pela Administração Pública Municipal antes da efetivação do repasse ordinário de custeio. O montante retido será creditado pelo **MUNICÍPIO** diretamente na **Conta Corrente 02 (Provisão Trabalhista Obrigatória)** da OSC, sendo o saldo remanescente de 90% (noventa por cento) repassado à **Conta Corrente 01 (Movimentação / Custeio Mensal)**, cabendo à entidade a gestão fiduciária e prestação de contas de ambas as contas vinculadas.

5.3. Vedação de Desvio de Finalidade da Conta 02: É terminantemente proibida a utilização de recursos da Conta 02 para pagamento de despesas de custeio corrente, materiais, fornecedores ou quaisquer fins estranhos às provisões e quitações trabalhistas e rescisórias específicas.

5.4. Rastreabilidade Eletrônica: Toda a movimentação financeira será realizada exclusivamente por meio eletrônico (PIX, TED, DOC, transferência bancária), vedado o saque em espécie e a emissão de cheques, garantindo-se a identificação do credor/beneficiário final.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Compete à Administração Pública:

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

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

III - Comunicar formalmente à Organização da Sociedade Civil qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Organização da Sociedade Civil para as devidas regularizações;

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

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da Organização da Sociedade Civil, ligados ao projeto;

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 Colaboração na imprensa oficial do Município.

3.2 **-** Compete à Organização da Sociedade Civil:
I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração, relativas à aplicação dos recursos;
II – Responder exclusivamente pelo pagamento de encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não de caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer onerarão 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 Colaboração;
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 Colaboração, 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 Colaboração;
XI – Responsabilizar-se 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 Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;
XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar 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 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 neste Termo de Colaboração 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.

Parágrafo Único - Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o dispositivo no respectivo termo e na legislação vigente e atentando ao que dispõe os Art. 77 e 78 da Lei Federal 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 **-** É responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

7.2 **-** É de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o 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

7.3 **-** A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

7.4 **-** A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

7.5 **-** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

7.6 **-** As despesas relacionadas a este Termo de Colaboração serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, sendo vedado:
I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e para despesas correntes;
II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

7.7 **-** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que previsto no plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil:
I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
III - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

7.8 **-** 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 ao Município 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.

7.9 **-** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

7.10 **-** 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.

7.11 **-** 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 **-** O presente Termo de Colaboração terá vigência a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2027.

8.2 **- O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:**

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

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

8.3 **–** Incluindo eventuais prorrogações realizadas na forma do item acima, a vigência da parceria a ser celebrada não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 **-** Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, **exceto quanto ao seu objeto**, mediante a celebração de Termos Aditivos, até 30 (trinta) dias anterior a seu término, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

10.1 **-** As parcelas dos recursos da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, verificadas através de relatório de acompanhamento do Gestor de Parceria e Comissão de Monitoramento;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

10.2 **-** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.

10.3- 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.

10.4 **-** O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à Organização, caso constatado qualquer das impropriedades previstas no Art. 35 da IN nº 43/2015/CGM.

10.5 **-** Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

11.1 **-** A fiscalização será exercida pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no plano de trabalho, devidamente acompanhada por um representante designado pela organização.

11.2 **-** As metas, atividades e resultados efetivamente executados serão avaliados parcial e mensalmente pelo gestor da parceria, lançados no relatório de monitoramento e avaliação, que depois de conferidos, serão assinados pelo Responsável Legal da organização e pelo gestor devidamente designado pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 **-** Para acompanhamento, fiscalização e gestão do presente Termo de Colaboração, o Município nomeia o servidor (...), conforme Portaria nº (...), com as seguintes atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através de visitas *in loco* e emissão de relatórios regulares, conforme previsto no cronograma de trabalho da OSC;

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 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

12.2 **-** O Município nomeia, por meio das Portarias nº ___, de _____ , a Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

I) Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, dos Conselhos Municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do presente Termo de Colaboração, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

II) A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

12.3 **-** As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, as quais serão desempenhadas, pelo Gestor de Parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de visitas *in loco* e pesquisa de satisfação.

I) Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, pelo Gestor de Parceria, o qual será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e será enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

12.4 **-** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

13.1 **-** O Município promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, mantendo, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu site na internet, a relação dos termos de colaboração celebrados.

I) O Município também divulgará, em seu sítio na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

13.2 **-** A Organização da Sociedade Civil deverá publicar em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 15 (quinze) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 **-** A **prestação de contas parcial** dos recursos recebidos deverá ser apresentada, conforme a liberação dos recursos, e cronograma de execução do Plano de Trabalho, ao Gestor de Parceria com os seguintes relatórios:

I. Ofício do representante legal da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
II. Relatório da execução das atividades do período, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
III. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação do objeto,
IV. Demonstrativo de execução de receita e despesa do período;
V. Cópia das cotações de preços;
VI. Relação de pagamentos efetuados;
VII. Relação de bens adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;
VIII. Atestados de recebimento de bens, quando for o caso;
IX. Copias de notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de autônomos (RPAs), com indicação do nome do projeto e Termo de Convênio.
X. Cópia de comprovantes de transferências eletrônicas;
XI. Atestado de recebimento de serviços e produtos, quando for o caso;
XII. Comprovante de recolhimento de encargos sociais e fiscais de obrigação da OSC, incidentes sobre os pagamentos efetuados com recursos da Parceria.
XIII. Extrato bancário do período

XIV. Notas explicativas na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho

Parágrafo único: A liberação dos recursos estará vinculada a regular prestação de contas parciais, que acontecerá em conformidade com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

14.2 - A **prestação de contas final** dos recursos recebidos deverá ser apresentada, ao Gestor de Parceria com os seguintes relatórios:

I. Ofício do representante legal da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
II. Relatório da execução das atividades, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
III. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação do objeto,
IV. Demonstrativo de execução de receita e despesa do período;
V. Relação de pagamentos efetuados;
VI. Cópias dos comprovantes de transferência eletrônica;
VII. Relação de bens adquiridos, referentes a equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;
VIII. Termo de Devolução de bens adquiridos ou Termo de Doação efetuada pela Administração Pública, quando for o caso;
IX. Copias de notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento de autônomos (RPAs), com indicação do nome do projeto e Termo de Convênio.
X. Comprovante de recolhimento de encargos sociais e fiscais de obrigação da OSC, incidentes sobre os pagamentos efetuados com recursos da Parceria.
XI. Extrato bancário do período de execução da parceria ainda a comprovar;
XII. Comprovante de depósito da devolução de saldos não utilizados no projeto.
XIII. Comprovante de encerramento da conta bancária vinculada ao projeto.
XIV. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação Contas por um período não inferior a 10 (dez) anos.
XV. Comprovantes de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria;
XVI. Fotos, relatórios e outros documentos que possam vir a comprovar o cumprimento do objeto.
XVII. notas explicativas na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

14.3 – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria e no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder de um ano para outro.

14.4 - A OSC poderá solicitar a prorrogação do prazo de prestação de contas final, por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e solicitado 15 (quinze) dias antes do término do prazo de prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 **-** O presente Termo de Colaboração 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.

15.2 **-** Pela execução da presente Termo de Colaboração em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e Organizações de Sociedade Civil da esfera de governo da Administração Pública sancionadora;

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 o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 **-** É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, 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.

16.2 **–** O Município poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

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

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

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

17.1 **–** O foro da Comarca de Bento Gonçalves/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo Colaboração.

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

17.1 **–** É parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração, o Termo de Referência e o Plano de Trabalho em anexo.

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

Município de Bento Gonçalves/RS, ___ de _____ de 202___.

xxxx
Prefeito Municipal

Presidente

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – Anexo V

CONCEITO DE 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: (Redação dada pela alínea XIV do inciso C, art. 26 da Lei nº 13.019, de 2014)

ORIENTAÇÕES BÁSICAS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- A análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle; (Redação dada pela alínea XIV do inciso I, art. 2º da Lei nº 13.019, de 2014)

a) Toda e qualquer despesa somente poderá ser efetuada dentro da vigência do "Termo de Colaboração; de Fomento; Acordo de Cooperação", e com as metas **aprovadas no Plano de Trabalho**, sob pena da prestação de contas não ser aprovada e o Convenente ser obrigado a devolver os recursos recebidos com os acréscimos legais e demais penalidades previstas na legislação vigente.
b) Organização dos documentos (Relatórios Anexos, Extratos Bancários em ordem cronológica, Notas Fiscais com cópias das transferências bancárias, Material de Divulgação, Fotos, etc.), é indispensável para a elaboração da Prestação de Contas.
c) A parceria deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo, cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com legislação vigente.
d) Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, conforme cláusula do respectivo Termo de Parceria;
e) Toda e qualquer tarifa bancária deverá ser devolvida à conta da parceria;
f) Não será aceita a realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das Impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento.
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. (Redação dada pelo art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014)

Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício. (Redação dada pelo art. 49 da Lei nº 13.019, de 2014)

A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei. (Redação dada pelo art. 50 da Lei nº 13.019, de 2014)

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.

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. (Redação dada pelo art. 51 da Lei nº 13.019, de 2014)

- **COMPRAS/CONTRATAÇÕES**

As compras e contratações da organização da sociedade civil deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, tais como: (Redação dada pelo Art. 26 do Decreto nº 9.415, de 2017)

I - cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por meio de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;

II – utilização de atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, ao Estado ou aos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização, como forma de adoção de valores referenciais pré-aprovados;

III – utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

IV – priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da parceria; e

V - contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria, que poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a organização, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo fornecedor em relação a outros demandantes e não excedam o valor de mercado da região onde atuam;

b) quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local;

c) nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia; e

d) quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Administração Pública.

A organização da sociedade civil parceira se compromete, na assinatura do termo de colaboração ou de fomento, a disponibilizar toda a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da parceria, a qualquer tempo, tanto ao gestor da parceria, quanto aos órgãos de controle do Município. (Redação dada pelo § único do Art. 26 do Decreto nº 9.415, de 2017)

- **COMPROVANTES DE DESPESAS - PESSOA JURÍDICA**

A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, com data do documento e valor, emitidos em favor da organização da sociedade civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria (número do termo e edital). (Redação dada pelo Art. 27 do Decreto nº 9.415, de 2017)

As empresas contratadas deverão estar em dia com os tributos municipais, para tanto sendo exigida a apresentação de certidão negativa de débitos municipais.

É vedada *a antecipação do pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços por parte da organização da sociedade civil, com recursos da parceria, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução do contrato observar cronograma de execução físico-financeira atrelado ao objeto. Isso não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado.* (Redação dada pelo Art. 28 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Os pagamentos deverão ser realizados **mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços**.

O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria pela Administração Pública Municipal autoriza o reembolso das despesas realizadas pela organização da sociedade civil após a publicação do termo de colaboração ou de fomento na internet e na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho. (Redação dada pelo Art. 30 do Decreto nº 9.415, de 2017)

É VEDADO o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros, hipótese em que poderá haver complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto. Parágrafo único. A vedação contida no caput não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um ano. (Redação dada pelo Art. 31 do Decreto nº 9.415, de 2017)

- **COMPROVANTES DE DESPESAS - PESSOA FÍSICA**

a) Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, nos seguintes termos:

I) Mesmas especificações de comprovante de pessoa jurídica elencados acima;
II) Deverá indicar o desconto de 11% de INSS;
III) Acompanhada da Guia de Recolhimento de Pagamento sobre Serviços – GRPS (INSS).
IV) Deverá indicar, quando for o caso, o desconto de IRRF;
V) Acompanhada do Documento de Arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF).
VI) Convenente deverá recolher a alíquota de 20% de INSS (parte do empregador) sobre o pagamento à Pessoa Física.
VII) Imposto Sobre Serviços (Prefeitura) ISS.
VIII) Acompanha Guia de Recolhimento de ISS.
IX) Especificar os serviços prestados.

Atenção!

- A Organização da Sociedade Civil —OSC deverá observar a legislação vigente quando houver a contratação de profissionais ou empresas para prestação de serviços. Os contratos deverão ser formais e com assinaturas reconhecidas.
- Atentar para a Lei nº 6.533 de 24.05.78 que rege a contratação de Técnicos em Espetáculos de Diversões e outras Leis das demais categorias.

➢ **ALTERAÇÕES**

O órgão ou a entidade pública municipal poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, a alteração de valores ou de metas previstas no plano de trabalho e no instrumento de parceria, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ou por apostilamento.

a) O órgão ou a entidade pública municipal deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho este ficará suspenso quando forem solicitados esclarecimentos.

b) Não serão conhecidos pela Administração Pública Municipal os pedidos de alteração do plano de trabalho e/ou do instrumento de parceria que:

I – forem apresentado nos últimos 30 (trinta) dias de vigência da parceria;

II – referirem-se a alterações de metas ou etapas já findas ou executadas;

III – pretenderem a alteração do objeto da parceria;

IV – implicarem em acréscimo de repasses financeiros, por parte da Administração Pública, em valores superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total inicial atualizado da parceria.

c) O órgão ou entidade pública municipal poderá formalizar, no termo de colaboração ou de fomento, autorização prévia para o remanejamento de recursos do plano de trabalho, com a condição de que seja observada, separadamente, a categoria econômica das despesas, corrente ou de capital, e que a organização da sociedade civil informe imediatamente cada remanejamento ao gestor da parceria. (Redação dada pelo Art. 32 do Decreto nº 9.415, de 2017)

➢ **PAGAMENTOS**

a) Os recursos serão mantidos em conta bancária específica, somente sendo permitidas transferências para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor; (Redação dada pelo art. 51 e 52 da Lei nº 13.019, de 2014)

b) Os pagamentos deverão ser feitos com data igual ou POSTERIOR à emissão dos documentos fiscais. Os valores de pagamentos com data anterior a estes documentos não serão considerados nas prestações de contas e os valores terão que ser restituídos a parceria;

c) Não deverá haver divergência dos valores entre os documentos fiscais e os pagamentos, exceto quando os pagamentos forem parcelados;

***É VEDADO**: Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;* (Redação dada pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014)

d) ***PODERÃO SER PAGAS***, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que previstos e aprovado no plano de trabalho:

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo

de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais. (Redação dada pelo art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014)

ATENÇÃO! Quando a origem do recurso tiver diretrizes específicas valerá estas diretrizes. **Exemplo:** CMAS – Recurso Federal – cuidar a portaria 448 de 2002, pois esta portaria indica no que pode ser gasto o referido recurso. Portanto não adianta colocar no plano de trabalho se a portaria não permite.

➢ GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O administrador público nomeará um GESTOR DE PARCERIA, para cada parceria, mediante portaria, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através de visitas "in loco" e relatórios parciais e finais.

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 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - emitir parecer técnico de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação. (Redação dada pelo Art. 33 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Será nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento. (Redação dada pelo Art. 34 do Decreto nº 9.415, de 2017)

A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, podendo ser integrada pelos membros de Comissão de Seleção de que trata este Decreto.

a) Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas finalísticas do objeto da parceria.

b) Quando o objeto da parceria for financiado com recursos de fundos públicos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, observado o disposto no *caput* deste artigo.

c) A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

d) Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

d) Verificado o impedimento de que trata o § 4º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído. (Redação dada pelo Art. 35 do Decreto nº 9.415, de 2017)

As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos, visitas in loco e pesquisa de satisfação. Parágrafo único. Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nas prestações de contas parciais e finais, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, por um dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual será submetido a esta Comissão para homologação e será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais. (Redação dada pelo Art. 36 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração ou de fomento ou acordo de cooperação, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

a) O pedido de acesso de que trata o *caput* deste artigo deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

b) Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto. (Redação dada pelo Art. 37 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Nas parcerias com vigência superior a um ano, a pesquisa de satisfação de que trata os §§ 2º e 3º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil, com apoio de terceiros ou por delegação de competência.

a) Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação a organização da sociedade civil celebrante e o órgão ou entidade pública parceiro deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.

b) Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 do Decreto Municipal nº 9415 de 10 de março de 2017. (Redação dada pelo Art. 38 do Decreto nº 9.415, de 2017)

➢ **TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES**

O órgão ou entidade pública municipal promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio oficial na internet, a relação dos termos de colaboração e termos de fomento celebrados. Parágrafo único. O órgão ou entidade pública municipal também divulgará, em seu sítio oficial na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos. (Redação dada pelo Art. 40 do Decreto nº 9.415, de 2017)

As organizações da sociedade civil divulgarão em seu sítio na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 15 (quinze) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014. (Redação dada pelo Art. 41 do Decreto nº 9.415, de 2017)

➢ **FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Utilizar formulários conforme modelos instituídos nesse manual.
- Preencher conforme orientações contidas neste.
- A execução deve estar coerente com o orçamento inicialmente aprovado.

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

Gestor do Termo de ..... nº...../.....

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas .....(parcial ou final), dos recursos repassados pelo Município de Bento Gonçalves/RS, por meio do Termo de..... nº...../..... Edital nº _____ nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Executivo nº 9415, de 10 de março de 2017 e suas respectivas alterações, composta pelos documentos abaixo descritos:

*** Relacionar os documentos entregues

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

Atenciosamente,

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de _____.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a Organização da Sociedade Civil —OSC poderá encaminhar outros documentos visando a complementar a prestação de contas.

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO – Período: ___/___/___ a ___/___/___

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:	**Nome do Projeto:**
Edital Nº:	**Termo de Parceria :**

Na qualidade de Organização da Sociedade Civil —OSC do Termo ..... nº ....., Edital Nº _____ venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em..../.../.... do Município de Bento Gonçalves, na importância de R$ .....(.....), recursos estes destinados à ..... (objeto de parceria).

Ações programadas no período:

Ações executadas, no período:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Comparação de metas propostas com os resultados alcançados:

Declaração de cumprimento do objeto:

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

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 20___.

_____ _____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Nome do Escritório Contábil
Nome do Contador responsável + CRC

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

FÍSICO: refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta e etapa executada e a executar. Não fazer referência a valores monetários.

1. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: indicar o nome completo da instituição.
2. TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o número original do termo de parceria.
3. PERÍODO: indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeiro.
4. META: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
5. ETAPA : mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho.
6. DESCRIÇÃO: Descrever as etapas conforme constam no Plano de Trabalho.
7. UNIDADE DE MEDIDA: registrar a unidade de medida (constante do Plano de Trabalho) caracterizando o produto de cada meta, etapa/fase.

NO PERÍODO :

1. PROGRAMADO: registrar a quantidade programada para o período a que se refere o relatório conforme especificado no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.
2. EXECUTADO: registrar a quantidade executada no período.

FINANCEIRO: refere-se a aplicação dos recursos financeiros realizados na execução do projeto.

1. META: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
2. ETAPA/FASE: mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme especificação do Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro

REALIZADO NO PERÍODO

1. CONCEDENTE: indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente, no período a que se refere o relatório.
2. Recursos Próprios: indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela instituição convenente, no período a que se refere o relatório.
3. OUTROS: Indicar o valor acumulado dos recursos que tiveram origem diferente das anteriores.
4. TOTAL: registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas concedente e convenente realizado no período

TOTAL-GERAL: registrar o somatório das parcelas referentes aos recursos financeiros aplicados pela concedente e recursos próprios da OSC no período.

OBS: Este formulário deverá ser preenchido pelo Organização da Sociedade Civil —OSC, de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho aprovado.

RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Organização da Sociedade Civil:	Termo de Parceria Nº: Edital Nº:
Nome do Projeto:	Período:

Execução Financeira			
Descrição:	Valor Total Programado para o projeto:	Valor Recebido no Período (mês)	Valor recebido até o Período (do início até o referente mês)
Recursos Recebidos do Concedente:			
Recursos Próprios – Contrapartida:			
Outros:			
Total:			

Execução Física:						
Meta	Etapas / Fases	Descrição	Unidade	Programado (período)	Executado (período)	Saldo

Organização da Sociedade Civil —OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

1- EXECUÇÃO FINANCEIRA: refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.

2-ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL: indicar o nome completo da Instituição Convenente.

3- TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o número original do termo de parceria firmado.

4- RECEITA: registrar os valores recebidos da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves, a Contrapartida, os rendimentos e os recursos de outras fontes se houver.

5- TOTAL: registrar o somatório dos valores da receita.

6- DESPESA: registrar o valor total das despesas realizadas, conforme o total constante da Relação de Pagamentos.

7- SALDO: registrar o valor do saldo recolhido ou a recolher, apurado pela diferença entre a receita e a despesa.

8- TOTAL: registrar o somatório da "despesa realizada" mais o "saldo".
Obs: O total das Receitas deverá obrigatoriamente, ser igual ao valor das Despesas.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL: Projeto:	Nº do Termo de Parceria: Edital Nº:

R E C E I T A		**D E S P E S A**	
Valores recebidos do Município (Depósito da prefeitura) Contrapartida (deposito da OSC) Rendimentos de Aplicação Outras fontes (doações)		Total das despesas realizadas (notas, pagamentos pessoal, RPAs...) Saldo (recolhido/a recolher)	
TOTAL R$		TOTAL R$	

Local de data:

Organização da Sociedade Civil — OSC *Nome da Entidade* *Nome do Presidente*	CONTADOR(A) *Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS: refere-se ao registro de pagamentos das despesas efetuadas na execução do projeto.

- ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: indicar o nome completo da instituição.

- TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o número original do Termo de Parceria firmado.

- NOME DO PROJETO: indicar o nome do projeto

- FAVORECIDO: registrar o nome do credor constante na nota fiscal, RPA e demais comprovantes de pagamento.

- CNPJ ou CPF: indicar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física.

DOCUMENTO FISCAL:

- NÚMERO: indicar o número do documento

- DATA: registrar a data de emissão do documento fiscal.

- VALOR: registrar o valor do documento.

PAGAMENTO:

- TÍTULO DE CRÉDITO: indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal / Fat. – Fatura – RPA , etc.) seguido do respectivo número.

- DATA DA COMPENSAÇÃO: registrar a data da compensação.

- VALOR: registrar o valor do título de crédito.

- TOTAL: registrar o somatório dos pagamentos relacionados.

OBS: Juntamente como documento fiscal deverá acompanhar a certidão negativa de débitos municipais, comprovando que a empresa e/ou prestador de serviços não possui débitos com o município de Bento Gonçalves.

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL:								
TERMO DE COLABORAÇÃO: **EDITAL Nº:**								
PROJETO:								
Favorecido	**CPF/ CNPJ**	**Documento Fiscal**			**Pagamento**			**Valor (R$)**
		Nº	**Data de Emissão**	**Valor (R$)**	**OB/DOC/TED**	**Nº**	**Data da Compensação**	
							Total	

Local de data:

Organização da Sociedade Civil —OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DE BENS

- RELAÇÃO DE BENS (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos da parceria).

- ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: indicar o nome completo da Instituição.

- TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o nº do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem.

- DOC.Nº: Indicar o número do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem.

- DATA: Indicar a data de emissão do documento

- ESPECIFICAÇÃO: indicar a espécie do bem.

- QUANTIDADE-QTDE: registrar a quantidade adquirida do item especificado.

- VALOR UNITÁRIO: registrar em real o valor unitário de cada item.

- TOTAL: registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade.

-TOTAL GERAL: registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”.

RELAÇÃO DE BENS

Organização Sociedade Civil / OSC: Nome do Projeto:	TERMO DE PARCERIA Nº EDITAL Nº

Documento Fiscal		ESPECIFICAÇÕES DOS BENS	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R$	TOTAL R$
Nº	DATA				
				T O T A L	

Local e data:

Organização da Sociedade Civil —OSC *Nome da Entidade* *Nome do Presidente*	CONTADOR(A) *Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA: É um procedimento administrativo rotineiro e necessário para acompanhamento da movimentação de recursos da parceria. Deverá estas em consonância com o extrato bancário da conta específica para recebimento dos recursos relativos a parceria em questão;

- ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Indicar o nome completo da entidade responsável pela parceria;

- TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº: Indicar o número original do termo de parceria firmado;

- PROJETO: Indicar o nome completo do projeto pactuado no termo da parceria;

- BANCO: Indicar o número do Banco onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão;

- AGÊNCIA: Indicar o número da Agência bancária onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão;

- C/C: Indicar o número da conta corrente, específica, para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão;

- SALDO ANTERIOR: Indicar o saldo Zero constante no momento da abertura da conta específica para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão. Nas prestações de contas parciais, indicar saldo prestação de contas anterior;

- CRÉDITO: Indicar o valor do crédito total, que será obtido somando todos os valores referentes a ordens bancárias, rendimentos e outros;

- ORDENS BANCÁRIAS: Indicar o valor do somatório dos recursos repassados através das Ordens Bancárias;

- RENDIMENTOS: Indicar o valor dos recursos auferidos na aplicação financeira;

- OUTROS: Indicar outros valores incluídos na conta, tais como, contrapartida;

- DÉBITO: Indicar o somatório dos débitos existentes na conta, referente as transferências e pagamentos efetuados;

- SALDO ATUAL: Indicar o resultado obtido do somatório do saldo anterior com o crédito, e deste subtraindo-se o débito, da seguinte forma: (ITEM 1 + ITEM 2 – ITEM 3 = ITEM 4);

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Organização Sociedade Civil:	Nº DO TERMO DE PARCERIA: EDITAL Nº:
PROJETO:	

BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:

VALORES EM R$

1- SALDO ANTERIOR	
2 - CRÉDITO	
2.1 - ORDENS BANCÁRIAS (DEPÓSITOS)	
2.2 - RENDIMENTOS	
2.3 - OUTROS	
3 - DÉBITO (PAGAMENTOS)	
4 - SALDO ATUAL	

Local e data:

Organização da Sociedade Civil — OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA

- **será usado somente nos casos de construção, ampliação, reforma ou restauração de imóveis**.

- deverá ser assinado por servidor ou comissão, designada pela autoridade competente, e pelo contratado, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a execução do objeto, de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas entre contratante e contratada.

TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA/SERVIÇO

Organização Sociedade Civil:	TERMO DE PARCERIA Nº:

Tendo em vista o que determina a legislação específica, **declaro aceitar, em caráter Definitivo**, a (o) obra (serviço) executada (o), referente a (o) .....

Discriminar a obra ou serviço

.....estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Plano de Trabalho, previamente aprovado.

COMISSÃO DE OBRA	PELA FIRMA EMPREITEIRA
..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF ..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF ..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF	..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF _____ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO ..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF

Local e data:

Organização da Sociedade Civil — OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

DECLARAÇÃO DE GUARDA DE DOCUMENTOS

(será apresentado somente na prestação de contas final)

Declaramos, para os devidos fins, de direito, que os documentos contábeis referentes à Prestação de Contas do Termo de (Colaboração/Fomento) nº _____/20_____, de _____/_____/_____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, por prazo não inferior a 10 (dez) anos, conforme exigência do art. 68 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 20___.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, juntamente com o (a) contador (a) _____, CRC/RS nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, gestor do Termo de _____ nº _____/_____, declaro que os gastos estão regulares e perfeitos segundo as normas estabelecidas, demonstradas na prestação de contas e que a escrituração estão regulares e perfeitos de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 20___.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

_____

Nome do Escritório Contábil
CNPJ _____
Nome do Contador responsável
CRC/RS nº _____
CPF nº _____
Telefone: _____

Anexo VI

CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Legenda: S (sim) N (não) NA (Não se aplica)

Organização Sociedade Civill: _____

Termo de Parceria: ( ) Fomento ( ) Colaboração ( ) Cooperação Nº: _____

ENTREGUE PELA ENTIDADE	
	Ofício do Representante da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
	Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa
	Relatório de Execução Física
	Relatório de Execução Financeira
	Relação dos Pagamentos Efetuados
	Cópia **de Certidão Negativa de Débitos –CND Municipal dos fornecedores e prestadores de serviço** ligados ao projeto.
	Cópia da **Inscrição Municipal para prestadores de serviço autônomos** ligados ao projeto, ***quando for o caso.***
	Cópia das cotações de Preços, quando for o caso
	Relação de bens adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, quando for o caso;
	Cópia das notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento ao autônomo e/ou recibos, com indicação do nº da parceria
	Cópia dos comprovantes de transferência Eletrônica (DOC/TED)
	Comprovantes de **recolhimento dos encargos sociais e fiscais** de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria, quando for o caso
	Atestado de recebimento dos serviços ou produtos
	Extrato da conta bancária que demonstre a movimentação realizada no período
	Extrato bancário da aplicação dos recursos abrangendo o período da execução do objeto pactuado demonstrando todos os rendimentos do período
	Relatório técnico de Execução das etapas devidamente cumpridas da obra ou serviço de engenharia, ***quando for o caso***
	Cópia do boletim de medição, ***quando for o caso***
	Comprovante da transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento
	Fotos, relatórios e outros documentos que possam vir a comprovar o cumprimento do objeto
	Justificativas e/ou declarações, ***quando for o caso***

CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Legenda: S (sim) N (não) NA (Não se aplica)

Organização da Sociedade Civil: _____

Termo de Parceria: ( ) Fomento ( ) Colaboração ( ) Cooperação Nº:_____

ENTREGUE PELA ENTIDADE	
	Ofício do Representante da Entidade encaminhando a Prestação de Contas;
	Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa
	Relatório de Cumprimento de Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
	Relatório de Execução Física
	Relatório de Execução Financeira
	Cópia dos orçamentos / cotações de preços
	Relação dos Pagamentos Efetuados
	Cópia **de Certidão Negativa de Débitos –CND Municipal dos fornecedores e prestadores de serviço** ligados ao projeto.
	Cópia da **Inscrição Municipal para prestadores de serviço autônomos** ligados ao projeto, ***quando for o caso.***
	Cópia das notas fiscais, cupons fiscais, recibos de pagamento ao autônomo, com indicação do nº da parceria
	Comprovantes de **recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil**, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria, ***quando for o caso***
	Cópia dos comprovantes de transferência Eletrônica
	Conciliação Bancária
	Extrato bancário mensal da aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado demonstrando todos os rendimentos do período
	Comprovante de devolução do saldo remanescente do projeto, em conta bancária indicada pela Administração Pública, no caso de sobra de saldo.
	Comprovante de **encerramento da conta bancaria** vinculada ao projeto
	Relatório técnico de Execução das etapas devidamente cumpridas da obra ou serviço de engenharia, ***quando for o caso***
	Cópia do boletim de medição***, quando for o caso***
	Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, ***quando for o caso***, ou termo de aceitação provisório da obra se o termo definitivo ainda não tiver sido emitido
	Relação de bens adquiridos, referente aos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, ***quando for o caso;***
	Termo de devolução de bens adquiridos ou **termo de doação da Administração Pública**, ***quando for o caso***
	Declaração de incorporação de bens adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal e ficha de tombamento, quando for o caso
	Atestado de recebimento dos serviços ou produtos
	Declaração de **guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas** por um período não inferior a 10 anos
	Comprovante da transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, naquilo que for necessário, serão excepcionadas quando se tratar de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, na forma do regulamento
	Fotos, relatórios e outros documentos que possam vir a comprovar o cumprimento do objeto
	Justificativas e/ou declarações, quando for o caso

Observação: Orientações e formulários para Prestação de Contas Parcial e Final encontram-se disponíveis no ***MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS***, especialmente elaborado para esta finalidade.