



PROCESSO Nº 02/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

O MUNICÍPIO DE PRATINHA – Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Pratinha-MG – CEP 38.960.000, CNPJ 18.585.570/0001-56, neste ato, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Wellington José Carneiro, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar parceria com organizações da sociedade civil, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 – OBJETO:

1.1 - O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com a administração pública, em regime de mútua cooperação, executar o que segue: Repasse de recursos financeiros a OSC – Organização da Sociedade Civil, para aquisição de cadeiras de rodas e de banho, e respectivo empréstimo das mesmas a pessoas (cidadãos pratinhenses) que se encontrem necessitadas destes equipamentos.

1.2 - **Público Alvo:** Cidadãos do município de Pratinha.

1.3 - **Justificativa:** Facilitar o acesso aos dispositivos de mobilidade essenciais para pessoas com deficiência física ou com mobilidade reduzida temporariamente ou permanentemente.

1.4 - A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE FOMENTO, cuja minuta está anexa a este Edital.

2 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - O valor do repasse para a execução do objeto é de **R\$ 12.193,33 em parcela única.**

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
	Código	Nomenclatura		
Órgão:	02	Poder Executivo		
Unidade:	47	Fundo Municipal de Assistência Social		
Sub-Unidade:	00	-		
Função:	08	Assistência Social		
Sub-Função:	242	Assistência a Pessoa com Deficiência		
Programa:	042	Assistência Social a Pessoas Portadoras de Deficiência		
Projeto/Atividade:	2 065	Manut. Assist. ao Portador de Deficiência		
Categoria Econômica:	4	Despesas de Capital		
Gpr Natureza de Despesa:	4	Investimentos		
Modalidade de Aplicação:	50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos		
Elem. da Despesa:	41	Contribuições	Ficha:	1214

3 - REPASSES

Os recursos da parceria serão repassados conforme Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, o qual contém modelo anexo a este Edital.

4 - CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5 - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

6- CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Poderão participar do presente credenciamento as organizações da sociedade civil que satisfaça os requisitos deste Edital e:

- Possui sede no município de Pratinha/MG e que atende os cidadãos de Pratinha/MG;
- Demonstre capacidade técnica e operacional para execução do objeto.

6.2 - É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei nº 8666/93.



7 – PLANO DE TRABALHO

7.1 - Todos os equipamentos a serem adquiridos deverão constar no Plano de Trabalho, conforme modelo anexo a este Edital, de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo:

- a. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b. Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- c. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- d. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e. Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo ser anexado ao Plano de Trabalho elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, termos de referência, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;
- f. Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- g. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- h. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;
- i. Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- j. Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto;

08 – REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

Documentação obrigatória a ser apresentada em original ou por meio de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais, para conferência e autenticação:

8.1 - Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (**Anexo I**);



8.2 - Ficha de Inscrição/Cadastro (**Anexo II**);

8.3 - Estatuto registrado e suas alterações ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;

8.3.1 - Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

- a. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;
- b. escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

8.4 - Ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

8.5 – CPF, RG e comprovante de endereço do representante;

8.6 - Certidão contendo os nomes, endereços, profissão, estado civil, RG e CPF dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação (**Anexo III**);

8.7 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – Comprovando possuir no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

8.8 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da Lei;

8.9 - Certidão de Débitos Tributários Estaduais, ou outra equivalente na forma da Lei;

8.10 - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da organização social, ou outra equivalente na forma da Lei;

8.11 - Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

8.12 - Certificado de Regularidade relativa a seguridade social INSS;

8.13 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.14 - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (**Anexo IV**);

8.15 - Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (**Anexo V**);

8.16 - Declaração de abertura de conta específica para recebimento dos recursos advindos da parceria (**Anexo VI**);

8.17 - Declaração firmada pelo contador da entidade sobre a observância aos princípios e normas de contabilidade com demonstrações contábeis do último exercício (**Anexo VII**);

8.18 - Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (**Anexo VIII**);

8.19 - Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, nem contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente (**Anexo X**);

8.20 – Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (**Anexo XI**);

8.21 - Declaração de atendimento a Lei Federal nº 13.019/2014 (**Anexo XII**);

8.22 – Declaração informando se a entidade aplica nas atividades fins ao Menos 80% de sua receita (**Anexo XIII**);

8.23 – Declaração de Disponibilidade de Contrapartida (**Anexo XIV**) – *Se for o caso*;

8.24 – Atestado de Funcionamento Regular, emitido por autoridade de outro nível de governo (**Anexo XV**) ou Atestado de regular funcionamento do último ano emitido pelo Ministério Público;

8.25 - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular ou Prova que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (conta de água, energia elétrica ou telefone em nome da entidade, contrato de locação, instrumento de concessão real de uso);

8.26 - Declaração do representante legal da organização sobre a estrutura de recursos humanos, as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, **ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria (Anexo XVI)**;

8.27 - Plano de Trabalho em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 22 da Lei nº 13.019/2014 (**Anexo XVII**).

8.28 - Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (**Anexo XX**);

8.29 - Comprove que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irrecurável, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum, em havendo **consta** deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor da respectiva Vara. www.trf1.jus.br e www.tjdft.jus.br;



Os interessados deverão protocolar em dias úteis, no horário das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, no Setor de Protocolo ou Sala de Convênios e Parcerias desta Prefeitura, sito nesta cidade de Pratinha à Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro – CEP:38.960-000, todos os documentos solicitados neste **Edital**, compreendendo FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo II), PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO (Anexo XVII) e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO elencados no item **Requisitos para Habilitação**, até o dia 23/10/2026, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.

A documentação deverá ser apresentada, em envelopes fechados contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

ENVELOPE 01: FICHA DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público Nº. 01/2026.

Entidade:

CNPJ:

Endereço: Telefone:

E-mail:

ENVELOPE 02: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Edital de Chamamento Público Nº. 01/2026.

Entidade:

CNPJ:

Endereço: Telefone:

E-mail:

10 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 - A Administração Municipal constituirá uma Comissão formada por 03 membros, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, que analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, solicitará informações adicionais se necessário, realizará visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado.

10.2 - O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

- tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

- sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

10.2.1 - O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.



10.3 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado.

10.4 - A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANOS DE TRABALHO

11 - ETAPAS

A fase de seleção da Proposta/Plano de Trabalho observará as seguintes etapas:

11.1 – **Abertura do Envelope nº 01** contendo **Ficha de Inscrição e Proposta/Plano de Trabalho** (conforme modelos anexos a este Edital) no **dia 26/10/2026 às 9:00h**.

11.2 - **Divulgação do resultado provisório** de classificação das Propostas/Planos de Trabalho, contendo avaliação realizada e pontuação obtida, no site oficial da Prefeitura Municipal de Pratinha, link <http://www.pratinha.mg.gov.br/portal/marco-regulatorio/> – **até 15 dias após o julgamento do protocolo da proposta; Somente se houver desclassificação de propostas ou se os proponentes não estiverem presentes em sua totalidade.**

11.3 - **Fase recursal** quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - **Até três dias úteis cinco dias corridos após a divulgação; Somente se houver desclassificação de propostas ou se os proponentes não estiverem presentes em sua totalidade.**

11.4 – **A divulgação do julgamento dos recursos**, do resultado definitivo da classificação das propostas e organizações da sociedade civil selecionadas para execução dos serviços e atividades ocorrerá **até 48 horas após o encerramento da fase de recursos**, no site oficial da Prefeitura Municipal de Pratinha, link <http://www.pratinha.mg.gov.br/portal/marco-regulatorio/> . **Somente se houver protocolo de interposição de recurso dentro do prazo previsto.**

12 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANOS DE TRABALHO

12.1 - A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo XVII deste Edital e realizará a classificação conforme os Critérios de Avaliação estabelecidos no Anexo XVIII deste Edital.

12.1.1 - Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a. Apresentarem restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto deste edital, tais como: restrições de faixa etária, gênero, cor, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, entre outras situações de vulnerabilidade;



- b. Não preencher todos os campos da Proposta de Preço/Plano de Trabalho (**Anexo XVII**);
- c. Não alcançarem 50% dos pontos nos Critérios de Avaliação (ANEXO XIX), sendo necessário ao menos 01 ponto em cada critério.
- c. Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no edital;
- d. Não estiverem devidamente datadas e assinadas pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil.

12.2 – Havendo empate, serão adotados os seguintes critérios:

- a. Projeto com maior número de pessoas a serem atendidas;
- b. Maior equipe envolvida com melhor currículo.

12.3 - O Plano de Trabalho também será analisado por um Gestor nomeado pelo Poder Público Municipal, bem como, pelo Controle Interno, que farão análise quanto à execução e viabilidade do objeto.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

13 - ETAPAS

A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

13.1 – Análise da documentação de habilitação;

13.1.1 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até três dias úteis, sob pena de inabilitação.

13.1.2 - Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem crescente de classificação.

13.1 - Divulgação do resultado provisório de habilitação, **se houver decisão por inabilitação e se o proponente não estiver presente**;

13.2 - Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação
- **Até cinco dias após a divulgação**;

13.3 - Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;

13.4 - Emissão de parecer jurídico e/ou técnico;

13.5 - Homologação do resultado final da seleção;

13.6 - Assinatura do instrumento de parceria.



PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

14 - RECURSOS

14.1 - As Organizações da Sociedade Civil - OSC poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

- a) decisão pela reprovação da Proposta/Plano de Trabalho;
- b) resultado provisório da classificação das propostas;
- b) resultado provisório da habilitação; ou
- c) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico precedente a homologação.

14.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

14.3 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

15 - PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

Este edital tem caráter temporário até a seleção da OSC, para fluxo único de celebração de parceria com uma única organização da sociedade civil selecionada.

16 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 - A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 90 (noventa) dias a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá 180 (cento e oitenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei nº 13.019/2014.

16.2 – Nas parcerias celebradas por período superior à 12 meses é obrigatória a apresentação pela organização da sociedade civil, de prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final.

16.3 - A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante ocorrerá mediante apresentação da documentação digitalizada constante do checklist para Prestação de Contas (**Anexo XXI**).



16.4 - A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

16.5 - Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no Relatório de Execução do Objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira.

17 – SANÇÕES

17.1 - A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com o Termo de Colaboração, com as normas do Decreto Municipal 60/2017 ou da Lei Nacional nº 13.019/2014, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

17.2 - É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

17.3 - A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima responsável pela celebração da parceria.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

18.2 - Em caso de desistência da organização social em celebrar o Termo de Fomento a qualquer tempo, após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

18.3 - A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

18.4 - A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.



18.5 - Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública, na hipótese de sua extinção.

18.6 - Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de FOMENTO e deverão atender a Lei nº 13.019 nos art. 63 ao art.68.

18.9 - A simples participação no chamamento público, pressupõe conhecimento prévio e concordância com o atendimento das disposições contidas neste edital e na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e também com as orientações a serem emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais ou do Tribunal de Contas da União, ainda que não expressamente consignadas neste Edital;

18.10 - Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

18.11 - Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro da Comarca de Ibiá, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

18.12 - Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por correio eletrônico ou pessoalmente, no Setor de Convênios, situado à Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro da cidade de Pratinha-MG – CEP: 38.960-000, em dias úteis, no horário das 8h30 às 10h30 e das 12h30 às 16h30, por correio eletrônico: convenios@pratinha.mg.gov.br, ou telefone: (34) 3637-1172/1220/1210.

18.13 - Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público, constam no Manual de Formalização de Transferências Municipais das Organizações da Sociedade Civil anexo a este edital, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Pratinha - link <https://www.pratinha.mg.gov.br/portal/convenios-osc-organizacoes-da-sociedade/>.

18.14 - Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

18.15 – Integram e compõem o presente edital dele fazendo parte indissociável:

ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO/CADASTRO



- ANEXO III** - MODELO DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
- ANEXO V** - MODELO DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.
- ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.
- ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMADA PELO CONTADOR DA ENTIDADE SOBRE A OBSERVÂNCIA AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONTABILIDADE.
- ANEXO VIII** - DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES.
- ANEXO IX** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO
- ANEXO X** - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI 13.019/2014 E DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS
- ANEXO XI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES
- ANEXO XII** - MODELO DE DECLARAÇÃO SE COMPROMETENDO A APLICAR OS RECURSOS DE ACORDO COM O ART. 51 DA LEI Nº 13.019/2014 E PRESTAR CONTAS NA FORMA DOS ART.(S) 63 A 68 DA MESMA LEI.
- ANEXO XIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA
- ANEXO XIV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA
- ANEXO XV** - MODELO DE ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDO POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO



- ANEXO XVI** - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES, SALUBRIDADE E SEGURANÇA
- ANEXO XVII** - MODELO DE PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO
- ANEXO XVIII** - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
- ANEXO XIX** - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO
- ANEXO XX** - MODELO DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA
- ANEXO XXI** - CHECK LIST PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS
- ANEXO XXII** - MODELO DE DEMONSTRATIVO MENSAL E INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
- ANEXO XXIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO
- ANEXO XXIV** - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS A FORNECEDORES

Pratinha/MG, 15 de Setembro de 2026.

Wellington José Carneiro
Prefeito Municipal de Pratinha-MG



ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO

Ofício Nº ____/20___. _____/MG, __ de _____ de 20__.

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Pratinha, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).
(A justificativa para o TERMO DE FOMENTO deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO/CADASTRO

I - IDENTIFICAÇÃO		EXERCICIO 20_____
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:		
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE:
07 – SITE:		08 – EMAIL:
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE		
10 – NOME:		11 – CPF:
12 – RG:		13 – DATA DA POSSE:
14 – FUNÇÃO:		
15 – ENDEREÇO COMERCIAL:		
16 – BAIRRO:	17 – FONE RESIDENCIAL:	18 – CELULAR:
08 – EMAIL:		

_____/MG, ____ de _____ de 20____.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que o(a) _____(entidade)_____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO V

MODELO DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC nº _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

_____/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

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



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposta é:

Banco: () Banco do Brasil () Caixa Econômica Federal () Sicoob

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: (____) _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A OBSERVÂNCIA AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONTABILIDADE COM DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO.

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, xxxxxxxxxxxx, CRC-__:xxxxxxxx, declaro para os devidos fins e sob pena da lei que a entidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ:xxxxxxxxxxxxxxxxxx, faz observância aos princípios e normas vigentes de contabilidade.

Apresentar anexas a esta, as demonstrações contábeis do último exercício. (Não exigido para acordos de cooperação)

_____ - ____, ____ de _____ de 20 ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contador



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal de Vereadores sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Pratinha/MG e recebimento de recursos públicos municipais.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Pratinha/MG, não
contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a
recursos recebidos do Município de Pratinha/MG.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI 13.019/2014 E DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública municipal;

OU

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública municipal seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

Declaro portanto, não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em ____/____/____ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

OU

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ iniciou suas atividades em ____/____/____ e em virtude da Lei Federal nº13.019/14 estamos efetuando as adequações no Estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo que no prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, aplicando os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014 bem como prestando contas na Forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei.

_____/MG, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

_____/MG, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da Lei, que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho
apresentado, se compromete em dispor, a título de contrapartida

() recursos financeiros próprios no valor de R\$ _____.

OU

() bens e serviços economicamente mensuráveis, ficando dispensada de dispor de recursos
financeiros

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XV

MODELO DE ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDO POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Atesto, para os devidos fins, que a entidade _____, com sede
_____, na cidade de _____, Estado de
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, está em pleno e regular funcionamento há mais de ____ anos
neste Município.

_____/____,____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES, SALUBRIDADE E SEGURANÇA

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do _____ (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que:

- I- As instalações e condições materiais são suficientes e adequadas para execução do objeto da parceria a ser firmada, inclusive quanto a salubridade e segurança;
- II- Conforme vistoria realizada pela Vigilância Sanitária Municipal, o prédio se encontra em perfeito estado de conservação, não oferecendo risco de segurança, de salubridade, higiene e a capacidade técnico administrativa de seus usuários;
- III- A estrutura de recursos humanos constitui-se de ____ trabalhadores, conforme descrição da tabela abaixo:

Função	Quantidade
Ex.: Cozinheira	xx
xxxxxxxxxxx	xx
Etc...	

_____/MG, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

OBSERVAÇÃO:

Anexar a esta declaração, **Atestado de Salubridade** ou documento equivalente, que revele as condições de salubridade e segurança do prédio.



ANEXO XVII

MODELO DE PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

EDITAL Nº / ANO DA PROPOSTA: XX/20__			
OBJETO:			
PÚBLICO ALVO:			
PROBLEMA A SER RESOLVIDO:			
CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS:			
DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM AS AÇÕES PROPOSTAS:			
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:			
Número máximo de pessoas a serem atendidas/beneficiadas cumulativamente: XX pessoas.			
RESULTADOS ESPERADOS:			
1 - DADOS DO CONCEDENTE			
CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Pratinha-MG		NOME DO ÓRGÃO/ÓRGÃO SUBORDINADO: Departamento Municipal de Assistência Social	
CPF DO RESPONSÁVEL:	NOME DO RESPONSÁVEL: Wellington José Carneiro		
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:			
CARGO: Chefe do Executivo		FUNÇÃO: Prefeito Municipal	
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL:		CEP DO RESPONSÁVEL: 38960-000	
E-MAIL:			
2 - DADOS DO PROPONENTE			
PROponente:			
CNPJ:			
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:			
ENDEREÇO JURÍDICO DO PROPONENTE: Rua _____, nº _____			
CIDADE:	UF: MG	CEP:	DDD/TELEFONE: 3436371210
E-MAIL:			
BANCO:		AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:



CPF DO RESPONSÁVEL:	NOME DO RESPONSÁVEL:
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CARGO:	FUNÇÃO:
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL: Rua _____ _nº _____ Bairro _____ _____	CEP DO RESPONSÁVEL:

3 – FONTES DE RECEITA

Período(Máximo de 5 anos): 00/00/0000 à 00/00/0000

Origem	Ano do Desembolso: 20XX												Total
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	
Pref. Pratinha													
Outras													
TOTAL DA RECEITA													

4 – VALORES E VIGÊNCIA DA PARCERIA

Anexar a este, indicativos da mensuração dos custos, tais como: cotações, termos de referência, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público.

O valor de referência foi apurado mediante cálculo da média das cotações apresentadas.

Item	Qu ant.	Descrição Detalhada	Valor de Referência Un	Valor de Referência Total (Do início ao término da parceria)
Total Geral----->				

VALOR GLOBAL(Soma do valor total):

VALOR DA CONTRAPARTIDA:

VALOR DOS REPASSES:

Ano

Valor

VALOR DA CONTRAPARTIDA
FINANCEIRA:

VALOR DA CONTRAPARTIDA EM
BENS E SERVIÇOS:

VALOR DE RENDIMENTOS DE
APLICAÇÃO:

INÍCIO DE VIGÊNCIA:

FIM DE VIGÊNCIA:



5 – PLANO DE TRABALHO

Meta nº:

Especificação:

Unidade de Medida:

Quantidade:

Valor Un:

Início Previsto:

Término Previsto:

Valor Global:

UF:

Município:

Endereço: _____ -

CEP:

_____, nº _____,

Bairro: _____ cidade/Estado: _____

Etapa/Fase nº:

Especificação:

Quantidade:

Valor:

R\$

Início Previsto:

Término Previsto:

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META Nº:

VALOR DA META:

DESCRIÇÃO:

6.1- DO CONCEDENTE/MUNICÍPIO

VALOR TOTAL DO REPASSE:

Nº DE PARCELAS:

Ano Desemb.	Mês do Desembolso											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

6.2- DA ENTIDADE/OSC (CONTRAPARTIDA)

VALOR TOTAL DA
CONTRAPARTIDA:

Nº DE PARCELAS:

Ano Desemb.	Mês do Desembolso											
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

7 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO:

Descrição da despesa	Quantidade	Valor Un	Valor Total
Encargos Previdenciários			
Encargos Trabalhistas			
Total Global Anual----»			

ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:



Rua _____, nº _____,

Bairro _____.

CEP:

UF:

MUNICÍPIO:

8 - PARÂMETROS E INDICADORES PARA ALCANCE DOS RESULTADOS ESPERADOS.

PARÂMETRO	INDICADOR	META	PRAZO PARA CUMPRIMENTO DA META

9 – METODOLOGIA PARA CUMPRIMENTO DAS METAS E ALCANCE DOS RESULTADOS

Para o cumprimento da meta e alcance dos resultados esperados, será encaminhado...

10 – AVALIAÇÃO:

A avaliação dos indicadores de metas será realizada junto a análise da prestação de contas final.

11 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas Final deverá ser apresentada **digitalmente** ao Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social em até 90 dias após o término da vigência do TERMO DE PARCERIA.

12 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Pratinha-MG, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Local____/____/____
Data_____
Proponente
(Representante legal do Órgão ou Entidade)
Carimbo e Assinatura



ANEXO XVIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Pontuação	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Viabilidade dos objetos e Metas:	1			
Consonância com objetivos propostos:	1			
Metodologia e Estratégia de Ação:	2			
Viabilidade de Execução:	2			
Coerência no Plano de Aplicação de Recurso:	2			
Experiência da Entidade no Serviço e no Município:	2			
Sustentabilidade da Entidade:	2			
Localização e Infraestrutura Física:	2			
Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho	2			
Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto	2			
Proporciona a garantia de exercício dos direitos sociais básicos	2			
Oferta de oportunidades de participação das famílias	2			
Participação da OSC em Conselhos Municipais	1			
TOTAL				



Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos.

1. **Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. **Peso:** 1.
2. **Consonância com objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais). **Peso:** 1.
3. **Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. **Peso:** 2.
4. **Viabilidade de Execução:** Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. **Peso:** 2.
5. **Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. **Peso:** 1.
6. **Experiência da Entidade no Serviço e no Município:** Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. **Peso:** 2.
7. **Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. **Peso:** 2.
8. **Localização e Infraestrutura física:** Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do projeto. Sócio assistenciais. **Peso:** 2.
9. **Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho, conforme previsto no Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos ao Terceiro Setor. **Peso:** 2.
10. **Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto:** Previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social. **Peso:** 2.
11. **Viabiliza a garantia de exercício dos direitos sociais básicos:** Prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, entre outros). **Peso:** 2.
12. **Oferta de oportunidades de participação das famílias:** Participação das famílias no projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias. **Peso:** 2.
13. **Participação da OSC em Conselhos Municipais:** A organização participa e se articula com a rede de controle social e garantia de direitos. **Peso:** 1.



ANEXO XIX

**MODELO DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO
CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

C E R T I D ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na
Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a
Prefeitura Municipal. Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei
Federal nº 13.019/2014.

_____/MG, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XX

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº ____/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRATINHA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

PROCESSO Nº [NÚMERO]

EDITAL Nº [NÚMERO]

O MUNICÍPIO DE PRATINHA, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 18.585.570/0001-56, com sede na Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45, Centro, CEP 38.960-000, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representado por Wellington José Carneiro, na qualidade de Prefeito Municipal, e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações, e nos demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto o repasse de recursos financeiros a OSC – Organização da Sociedade Civil, para aquisição de cadeiras de rodas e de banho, e respectivo empréstimo das mesmas a pessoas(cidadãos pratinhenses) que se encontrem necessitadas destes equipamentos, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 12.193,00

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
	Código	Nomenclatura		
Órgão:	02	Poder Executivo		
Unidade:	47	Fundo Municipal de Assistência Social		
Sub-Unidade:	00	-		
Função:	08	Assistência Social		
Sub-Função:	242	Assistência a Pessoa com Deficiência		
Programa:	042	Assistência Social a Pessoas Portadoras de Deficiência		
Projeto/Atividade:	2 065	Manut. Assist. ao Portador de Deficiência		
Categoria Econômica:	4	Despesas de Capital		
Gpr Natureza de Despesa:	4	Investimentos		
Modalidade de Aplicação:	50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos		
Elem. da Despesa:	41	Contribuições	Ficha:	1214

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 – Este instrumento vigorará pelo prazo de 04 (quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 - A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.



CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1 - Não será exigida contrapartida financeira da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.3 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo;

6.1.4 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.5 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.6 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação da execução do objeto da parceria;

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.3 - apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

6.2.5 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor público, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;



6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores;

6.2.7 - solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento dos fornecedores bem como de todos os profissionais e dos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Pratinha/MG, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento;

6.2.9 - prestar contas;

6.2.10 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

6.2.14 – realizar pesquisa de satisfação dos beneficiários sob a forma de questionário, sempre que a parceria superar 01(um) ano de vigência, apresentando-a ao gestor do concedente, na conclusão anual e final do projeto, junto a prestação de contas. Os resultados serão utilizados como subsídio para avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado:

7.1.1 - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto;

7.2 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.2.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.2.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;



7.2.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.2.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.2.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.2.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Site Oficial do Município até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura.

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de sessenta dias.

8.2.2.1 - A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser utilizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, desde que em benefício da execução do objeto.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da OSC.



9.1.1 - Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, deverão ser registrados com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública, na hipótese de extinção da OSC.

9.1.2 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

9.2 - Os bens permanentes não poderão ser comercializados ou alienados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GESTOR DA PARCERIA

10.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado na Imprensa Oficial do Município, serão os seguintes:

- Titular: A pessoa empossada no cargo de Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social.
- Suplente: A pessoa empossada no cargo de Chefe de Gabinete.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 60, de 24 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

11.1.1 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

11.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato publicado na Imprensa Oficial do Município, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

11.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações.

12.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL da documentação digitalizada constante do Check List para Prestação de Contas (**Anexo XXI do Edital de Chamamento Público**), no prazo de 90 (noventa) dias a contar



do término da vigência do termo de parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada, e a administração pública terá 180 (cento e oitenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações.

12.3 - A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

12.4 - Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no Relatório de Execução do Objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira.

12.4.1 - O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

12.5 - Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

12.6 - A análise da prestação de contas final será realizada pelo gestor da parceria mediante emissão de parecer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou

- do relatório de execução financeira, quando houver.

12.6.1 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

12.6.2 - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

12.7 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

12.8 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.



12.8.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

12.8.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

12.9 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

12.9.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

12.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro no site da Prefeitura Municipal de Pratinha - link <http://www.pratinha.mg.gov.br/portal/marco-regulatorio/> das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

12.11 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

12.12 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

12.12.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

12.12.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

12.13 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações;



12.13.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

12.13.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações e neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES

13.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

13.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO.

13.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

13.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

13.7 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

13.8 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

14.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante Ofício.

14.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorar a parceria.

14.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 60/2017 e suas alterações, ou em ato normativo setorial que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

14.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro da Comarca de Ibiá-MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Pratinha-MG, ____ de [MÊS] de [ANO].

Wellington José Carneiro
Prefeito Municipal de Pratinha-MG

Organização da Sociedade Civil
Presidente/Diretor:

TESTEMUNHAS:



ANEXO XXI

CHECK LIST PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA NECESSÁRIA À ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
Nº	ATENÇÃO: Os documentos relacionados devem ser apresentados de forma digital e legível, em original ou cópia autenticada em cartório.			
01	Ofício do representante da entidade encaminhando a Prestação de Contas.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
02	Relação de Bens Permanentes Adquiridos ou Produzidos.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
03	Relatório Fotográfico dos bens adquiridos, em bloco e em separado , assinado pelo representante legal, demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
04	Termos de empréstimos(original digitalizado) assinados pelos beneficiários ou responsável.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
05	Pesquisa de Satisfação dos Beneficiários – Apresentar sempre que a parceria superar 01(um) ano de vigência, na conclusão anual e final do projeto.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
06	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas. (Anexo XX) - Relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
07	Relação de Pagamentos a Fornecedores (Anexo XXII)	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
08	Original da(s) Fatura(s), Nota(s) Fiscal(is) , excepcionalmente Recibo(s), com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço ou outros documentos de comprovação de despesas.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
09	Comprovante de devolução do saldo remanescente, quando houver, acompanhado do respectivo Documento de Arrecadação Municipal. (Apresentar somente no caso de prestação de contas final).	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
10	Extratos Bancários da conta específicas/movimento e aplicação/rendimentos se houver, desde o recebimento da primeira parcela, incluindo o depósito da contrapartida, quando for o caso, até a data referente ao período da prestação de contas ou até a verificação do saldo zero(no caso de prestação de contas final).	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica
11	Outros documentos que se fizerem necessários à época.	☐ Sim	☐ Não	☐ Não se aplica



ANEXO XXII

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS

Período: De ____/____/____ a ____/____/____

Conta nº: _____ Banco nº/Nome: _____ Agência: _____

N.º DO TERMO DE **FOMENTO**: _____

OSC: _____

CNPJ: _____

RECEITA	Valor	DESPESA	Valor em R\$
Recursos Recebidos	R\$ _____, ____	Despesas realizadas, conforme relação de pagamentos (Anexo XXIV) Saldo (recolhido / a recolher)	R\$ _____, ____
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ _____, ____		
Recursos Próprios - Contrapartida	R\$ _____, ____		R\$ _____, ____
TOTAL	R\$ _____, ____	TOTAL	R\$ _____, ____
Saldo -----»			R\$ _____, ____

_____-MG, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURAS:

_____ Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento	_____ MASP /CPF / CRC	_____ Nome / Assinatura do Titular do Conveniente	_____ MASP /CPF / CRC
---	--------------------------	---	--------------------------



ANEXO XXIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E
CONTABILIZAÇÃO**

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, gestor do TERMO DE
FOMENTO nº ____/20____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que os gastos e a
contabilização das despesas e receitas deste ajuste estão regulares e perfeitos segundo as normas
estabelecidas, demonstradas no balancete, balanço patrimonial e na prestação de contas.

Local, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO III

MODELO DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, são os constantes da relação abaixo:

Nº	Nome	Função	Endereço	Profissão	Estado Civil	RG	CPF	Período de atuação
01		Presidente/Diretor						
		Vice-Presidente / Vice-Diretor						
		Conselheiro/Outro						

_____/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação



ANEXO XXIV

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS A FORNECEDORES

N.º do Termo de FOMENTO : _____/20____				Prestação de Contas: () Parcial - N.º _____ () Final				
CONVENENTE:				CNPJ: 18.585.570/0001-56	Origem dos Recursos: 1 - Concedente 2 - Executor / Conveniente 3 - Outros			
N.º	Origem recursos	Credor	CPF / CNPJ	Comprovante de Despesas			N.º Cheque ou Ordem Pagamento	Valor em R\$
				Espécie	N.º	Data		
TOTAL-----»								
ASSINATURAS: _____-MG, _____ de _____ de 20 _____. _____ Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento MASP /CPF / CRC _____ Nome / Assinatura do Titular do Conveniente MASP / CPF								



PREFEITURA MUNICIPAL

Pratinha

Compromisso com o futuro
Gestão 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA



CNPJ: 18.585.570/0001-56

Rua Pedro Paulo dos Santos, nº 45 - Centro - CEP: 38960-000 - Pratinha- MG



(34) 3637-1210 / 1220 / 1240 / 1442



www.pratinha.mg.gov.br