



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2020 Processo Administrativo nº 3456/2020

O MUNICIPIO DE BARREIRAS-BA, pessoa jurídica de direito público, com sede à BARREIRAS /BA, inscrito no Rua Edgard de Deus Pitta, nº 914, Loteamento Aratu, Barreiras /BA CEP 47.803.914 , inscrito no CNPJ sob o nº 13.654.405/0001-95 , neste ato representada por seu Prefeito, Sr. João Barbosa de Souza Sobrinho, Brasileiro, Casado, Engenheiro Civil, CPF/ MF nº 176.219.505-44, portador da carteira de identidade nº 2.091.375 / SSP-BA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o disposto, Lei Federal nº 13.019/2014, e Lei 13.204/15, Decreto Municipal nº 245/2017 de 05 de outubro de 2017, e demais legislações aplicáveis, torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CREDENCIAMENTO Nº 004/2020 Processo Administrativo nº 3456/2020, para o Período de recebimento dos envelopes compreende entre 11 de dezembro de 2020 a 14 de janeiro de 2021 das 08:00 as 12:00hs de segunda a sexta-feira**, visando seleção de Entidades sem fins lucrativos, Organização da Sociedade Civil, nas áreas de Administração, Assistência Social, Saúde, Educação e Esporte, para firmar parceria por meio dos Termos de Fomento , nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

#### **1 – OBJETO:**

Seleção de entidade (s) executora (s) (organização da sociedade civil, entidades sem fins lucrativos, OSC, para formalização de parceria, em regime de mútua cooperação com repasse financeiro para oferta de atividade complementar da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação, Cultura ,Esporte e Lazer, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social e Trabalho do Município de Barreiras /BA.

2. Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de fomento, de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e Decreto Municipal 245/2017, sendo:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles treladas;

IV – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

3. A parceria a ser firmada estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do acompanhamento do projeto proposto.

4. O CREDENCIAMENTO será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do CREDENCIAMENTO nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

Estado da Bahia

5. À Comissão de seleção, instituída por Portaria, incumbe presidir a realização do CREDENCIAMENTO, processar, julgar e supervisionar sua execução até a entrega da Ata de Encerramento ao setor jurídico para análise e parecer de julgamento, com posterior envio ao Prefeito do Município de Barreiras, com a relação da classificação das organizações habilitadas, para a homologação da (s) organização(ões) vencedores e posterior publicação no Diário Oficial do Município.

6. A apresentação de proposta (s) pela (s) Organização (ões) da Sociedade (s) Civil (is) implicará (ão) na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

7. Todas as datas definidas neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública.

### **2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO :**

2.1. Poderão participar do presente credenciamento as organizações da sociedade civil assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

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

2.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

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

### **3. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

3.1. Para a celebração do termo de fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

Estado da Bahia

nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015); e Art 33, I do Decreto Municipal nº 245/2017.

f) possuir instalações, condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- h) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- i) Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes;
- j) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- k) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura do Credenciamento ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- m) Apresentar certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado da Bahia, Tribunal de Contas do Município e Tribunal de Contas da União.
- n) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);
- o) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, Decreto Municipal nº 245/2017);
- p) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015); e apresentado o Alvará de Funcionamento de 2020 (cópia autenticada)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

q) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

### **3.2. Ficará impedida de celebrar o termo de fomento ou de colaboração a OSC que:**

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Decreto Municipal nº 245/2017 de 05 de outubro de 2017);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

Estado da Bahia

h) 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.

### **4 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

4.1. A Administração Municipal constituirá uma Comissão de Seleção e uma comissão de Monitoramento e Avaliação, que analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

4.1.1 - Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do Credenciamento Público. (Lei Federal nº 13.019/2014 Art. 27 paragrafo 2º).

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

4.3. A Administração Municipal terá até 30 (trinta) dias para divulgar as organizações da sociedade civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

4.4. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pela Comissão juntamente com o Gestor e Controle Interno.

4.4.1. A Comissão de Seleção e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, utilizarão os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

PONTUAÇÃO	PESO	PLANAMENTE SATISFATORIO	SATISFATORIO	INSATISFATORIO
		2	1	0
1	Viabilidade dos objetivos e metas	1		
2	Consonancia com objeto propostos	1		
3	Metodologia e Estratégia de Ação	2		
4	Viabilidade de Execução	2		
5	Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2		
6	Experiencia da Entidade no Serviço e no Município	2		
7	Sustentabilidade da Entidade	2		
8	Localização e Infraestrutura	2		
9	Adequação aos criterios estabelecidos no Plano de Trabalho	2		
10	Contribuição para o Desenvolvimento Social do Publico alvo do Projeto	2		
11	Proporciona a garantia de exercicio dos direitos sociais basicos	2		
12	Oferta de oportunidade de participações das familias	2		
13	Participação da OSC em Conselhos Municipais	1		
14	Capacidade técnico-operacional da instituição	1		

### **Discrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:**

- 1- **Viabilidade dos Objetos e Metas** : Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis . S as metas estão de acordo com o solicitado pelo CREDENCIAMENTO . Peso 01.
- 2- **Consonância com objetivos propostos** : Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação especifica :Peso 01.
- 3- **Metodologia e estratégia de ação** : Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver ; de descrever o caminho escolhido , os métodos, técnicas e estratégias pensando para cada objetivo proposto . Peso 02.
- 4- **Viabilidade de Execução: se o Projeto demonstra proximidade com realidade do território** ; Se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto . Peso 02
- 5- **Coerência no Plano de aplicação de Recursos** : Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho .Peso 01
- 6- **Experiência de 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 02
- 7- **Sustentabilidade da Entidade**: Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional . Peso 02
- 8- **Localização e Infraestrutura física**: Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do Projeto Peso 02
- 9- **Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho**: Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho .Peso 02
- 10- **Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do publico alvo do projeto** : Previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social . Peso 02.

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site:www.barreiras.ba.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- 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 02.
- 12- **Oferta de oportunidade 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 02.
- 13- **Participação da OSC em Conselhos Municipais**: A organização participa e se articula com a rede de controle social e garantia de direitos. Peso 01.
- 14- **Capacidade Técnica Operacional** : A organização apresentar as certificação do pessoal de trabalho . Peso 01.

4.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento , deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

4.6. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do CREDENCIAMENTO , levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

### **5 – PRAZOS, LOCAL E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

5.1. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 6 deste Edital até às 12:00 horas do dia 14 de janeiro de 2021 junto ao Setor de Protocolo da Administração Municipal,

5.2. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no item 6.2, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

5.3. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital de CREDENCIAMENTO por eventuais irregularidades, ficando para tanto estabelecido o prazo improrrogável de 10 (dez) dias após a publicação do edital para protocolar o pedido de impugnação.

5.4. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Barreiras , no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 12h00min,

### **6 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:**

6.1. A documentação deverá ser protocolada, em envelope fechado contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

Credenciamento de Organização da Sociedade Civil

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site:www.barreiras.ba.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### Edital de CREDENCIAMENTO nº. 004/2020.

Entidade:

Endereço: Telefone:

CNPJ nº.

#### 6.2. Documentação Obrigatória:

I – Requerimento para credenciamento (modelo Anexo I);

II - CPF e identidade do representante;

III - Cópia do Estatuto registrado;

IV - Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

b) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

c) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante;

#### V - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), retirado via internet no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes ;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site:[www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

Estado da Bahia

g) Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado da Bahia ;

VI- apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VII- apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

VIII- comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI – Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade (modelo Anexo VI) e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

XII - Declaração de não vínculo ao Poder Público (Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos) (modelo Anexo VII);

XIII - Declaração que a entidade se compromete em Comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do Termo de Fomento, conforme rege a Lei (modelo Anexo VIII);

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

XV - Declaração de adimplência com o Poder Público (modelo Anexo X);

XVI - Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente (modelo Anexo XI);

XVII - Declaração informando a data de início das atividades da Entidade (modelo Anexo XII);

XVIII - Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei (modelo Anexo XIII);

XIX - Declaração contendo o nome do gestor responsável pelo controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria (modelo Anexo XIV);

XX - Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial para a execução do plano de trabalho (modelo Anexo XV);

XXI - Declaração de abertura de conta corrente específica (modelo Anexo XVI);

XXII - Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou contrato de locação, em vigência;

XXIII- 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, com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

### **7 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:**

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site:www.barreiras.ba.gov.br



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

Estado da Bahia

7.1. Os serviços serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento.

7.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Barreiras, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

7.3. 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 a Administração Pública, na hipótese de sua extinção ou no término do contrato.

7.4. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Fomento e deverão atender o disposto da Lei nº 13019/2014, alterações dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como no Decreto Municipal nº 245/2017, e suas alterações.

7.5. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos à concedente, ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia, em sistema por ele fornecido, no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício financeiro.

### **8 - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO**

8.1. O prazo de vigência do Contrato será 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser alterada na forma do art. 55 da Lei Federal 13.019/2014 e alterações dada pela Lei nº 13.204/2015.

### **9- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO E DO TERMO DE FOMENTO**

9.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto.

9.2. Após a homologação do presente CREDENCIAMENTO, a Adjudicatária terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Fomento, sob pena de decair do direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

9.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Fomento no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o CREDENCIAMENTO, independentemente da cominação prevista neste Edital.

### **10 - DAS ALTERAÇÕES**

10.1. Poderá ser autorizado ou proposto a alteração dos termos de fomento, colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites da lei;

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914, Loteamento Aratu, Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: www.barreiras.ba.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou

c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

d) Sem prejuízo das alterações previstas retro, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o Município tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

### 11- DAS OBRIGAÇÕES

11.1. As obrigações do Município de Barreiras e Entidade são as estabelecidas no Plano de Trabalho e nas minutas dos Termos de Fomento, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

### 12 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Demais instruções para prestação de contas das parcerias objeto desde CREDENCIAMENTO, constam no Manual das Parcerias, fornecido pela Prefeitura Municipal de Barreiras.

12.2. Tendo em vista seu poder de discricionariedade, o órgão gestor poderá decidir sobre a escolha da proposta a partir dos pareceres técnicos, e o estabelecimento de termo de fomento a qual será submetido à apreciação e deliberação do Conselho Municipal da Assistência Social, Conselho Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Educação.

12.3. 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 CREDENCIAMENTO, 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.

12.4. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, com base na legislação em vigor.

### 13- ANEXOS AO EDITAL:

13.1. Anexo I - Requerimento para credenciamento;

13.2. Anexo II - Declaração de ciência e concordância

13.3. Anexo III - Declaração contendo o nome dos dirigentes e conselheiros da entidade e período de atuação;

13.4. Anexo IV - Declaração da não ocorrência de impedimentos

13.5. Anexo V – Declaração sobre instalações e condições materiais

13.6. Anexo VI - Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

13.7. Anexo VII - Declaração de não vínculo ao Poder Público (Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos);

13.8. Anexo VIII - Declaração que a entidade se compromete em Comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do Termo de Parceria;

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914, Loteamento Aratu, Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

Estado da Bahia

- 13.9. Anexo IX - Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;
- 13.10. Anexo X - Declaração de adimplência com o Poder Público;
- 13.11. Anexo XI - Declaração de não contratação de parentes ou empresas;
- 13.12. Anexo XII - Declaração de início de atividades;
- 13.13. Anexo XIII – Declaração de aplicação de recursos art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- 13.14. Anexo XIV - Declaração contendo o nome do gestor responsável pelo controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria;
- 13.15. Anexo XV - Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial para a execução do plano de trabalho;
- 13.16. Anexo XVI - Declaração de abertura de conta corrente específica;
- 13.17. Anexo XVII - Modelo de minuta do Termo de Fomento.
- 13.18. Anexo Modelo do Plano de Trabalho.

Barreiras /BA, 11 de dezembro de 2020.

Edilson Xavier Neves  
Presidente Comissão Permanente de Licitação

### **ANEXO I**

#### **REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020  
AO MUNICÍPIO DE BARREIRAS /BA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição na seleção de Entidades sem fins lucrativos na área de \_\_\_\_\_, para firmar parceria por meio de Termo de Fomento, nos termos e condições estabelecidas nos termos do CREDENCIAMENTO nº \_\_\_\_/2020.

Razão social:

CNPJ:

Nome:

C.I. RG (representante legal):

CPF (representante legal):

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

E-mail: Telefone(s): Fax:

---

Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

### **ANEXO II**

#### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: [www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

CREENCIAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2020

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de CREENCIAMENTO nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

---

Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

### ANEXO III

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E

PERÍODO DE ATUAÇÃO

CREENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor

do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

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

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

Secretário: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Outros: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

---

Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

CREENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC, e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

\_ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

\_ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

\_ Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

\_ Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

\_ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em CREENCIAMENTO e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de CREENCIAMENTO ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

\_ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

\_ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

---

Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: www.barreiras.ba.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, alterações dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**:

\_ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

\_ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

\_ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E

RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor

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.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO (ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

CREENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta Instituição é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

### 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:

CREENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor

o/a \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do termo de parceria com o Município de Barreiras /BA e recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da Lei Federal 8.666/1993.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor  
do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

### ANEXO X

#### DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor  
do(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Fomento com o Município de Barreiras /BA da 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 Barreiras /BA .

Cidade \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO XI

#### DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTES OU EMPRESAS

CREENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

### ANEXO XII

#### DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

CREENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, 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.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO XIII

#### DECLARAÇÃO APLICAÇÃO DE RECURSOS ART. 51 DA LEI 13.019/2014

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13.019/2014, alterações dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :

### ANEXO XIV

#### DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, 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.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO XV

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

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, 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.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG

### ANEXO XVI

#### DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor o(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco xxx, da qual encaminharemos:

Banco: xxxx

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da entidade

CPF:

RG :



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

### ANEXO XVII

TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_/202\_

Proc. Adm. 3456/2020

*TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA E \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.*

**O MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA** inscrito no CNPJ sob nº 13.654.405/0001-95, com sede à Rua Edgard Pitta, 914 – Loteamento Aratu, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. João Barbosa de Souza Sobrinho, portador do RG nº 2091375, expedida pela SSP/BA e do CPF 176.219.505-44, residente e domiciliado nesta cidade de Barreiras/BA e a \_\_\_\_\_, sociedade civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ - Barreiras, BA, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, representada pelo seu/sua Presidente Sr/Sr.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Barreiras-Ba, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto nas Leis Federais nº 13.019/ 2014 e nº 13.204/2015, no Decreto Municipal nº 245/2017 e na Resolução nº 1381/2018 do TCM-BA e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento objetiva \_\_\_\_\_

PARÁGRAFO ÚNICO: Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho, que é parte integrante deste Termo, devidamente aprovado pelo Município de Barreiras.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações dos Partícipes:

##### I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- Fornecer orientações específicas de prestação de contas à OSC por ocasião da celebração desta parceria;
- Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso;
- Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

##### II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC:

- Manter escrituração contábil regular;
- Manter e movimentar os recursos financeiros recebidos através deste Termo de Fomento na seguinte conta bancária específica: **Conta Bancária nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_;**
- Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento;
- Afixar em sua sede, em locais de fácil visualização para todos, as placas alusivas à parceria firmada através deste termo, conforme modelos disponibilizados pela Administração Pública Municipal;
- Apresentar nas Prestações de Contas a(s) Certidão (ões) Negativa(s) de Débito do Imóvel junto ao Município, no caso de locação de imóvel(is) necessário(s) ao desenvolvimento das atividades da OSC, conforme previsto no Plano de Trabalho.
- Realizar as aquisições dos bens e/ou materiais previstos no Plano de Trabalho em estabelecimentos locais do município de Barreiras/BA, salvo impossibilidade comprovada.
- Utilizar os valores dos salários pagos pelo Município de Barreiras/BA através do Processo Seletivo em vigor, como parâmetros para estabelecer os valores dos salários pagos à equipe necessária ao desenvolvimento das atividades previstas.
- Caso haja previsão no Plano de Trabalho de gasto com combustível para veículo (s) de propriedade da OSC, esta deverá apresentar nas Prestações de Contas comprovante fornecidos pelo Posto de Combustíveis (com nome e assinatura do responsável) contendo a data do abastecimento, o número da placa e a quilometragem do veículo abastecido.
- Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: www.barreiras.ba.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

- I) Disponibilizar ao cidadão na internet e em locais visíveis de sua(s) sede(s) social (ais) e dos estabelecimentos em que exerça suas funções, consulta às informações desta parceria, conforme Parágrafo Único do art. 11 da Lei 13.019/2014.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O montante total de recurso a ser empregado na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser repassado em parcelas de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

Meta	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
1	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Projeto/atividade:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Elemento de Despesa:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Fonte:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS : Art. 46 incisos I, II, III, e IV da Lei nº 13.204 /2015

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da OSC, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

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

§1º - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

§2º - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

§3º - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida (caso haja) devida pela OSC.

§4º - As parcelas dos recursos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;

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

§5º - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS VEDAÇÕES: Art. 45 incisos I e II da Lei 13019/2014

Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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;

### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site: www.barreiras.ba.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

O presente Termo de Fomento vigorará a partir de sua assinatura até \_\_\_\_\_, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

§1º - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação "de ofício" da vigência do presente Termo de Fomento, independentemente de proposta da OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA acompanhará o cumprimento do objeto da parceria, para a qual designará o Gestor; emitirá o respectivo relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, nos termos do Art. 59 da Lei 13.019/2014.

§1º - Na hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

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

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

### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá prestar contas dos recursos financeiros recebidos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL conforme as normas e prazos previstos na legislação pertinente.

§1º - A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas. A prestação de contas dar-se-á mediante a análise dos documentos relacionados no Manual de Prestação de Contas fornecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, contendo dentre outros:

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

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

IV – Extrato da conta bancária específica;

V - Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC e número do instrumento da parceria;

VI - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

VII - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

VIII - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IX - Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

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

§ 3.º Caso a aplicação dos recursos financeiros não se dê em sua totalidade dentro do exercício em que foram liberados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, a OSC deverá prestar contas da aplicação parcial desses recursos até o último dia útil anterior ao dia 31 de dezembro daquele exercício.

§4º - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

§5º - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - Os impactos econômicos ou sociais;

III - O grau de satisfação do público-alvo;

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

§6º - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

§7º - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§8º - O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site:www.barreiras.ba.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

§9º - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§10º - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

§11º - As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§12º - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§13º - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

§14º - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas..

### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

§1º - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

§2º - Quaisquer alterações deste Termo deverão ser previamente submetidas à Controladoria e à Procuradoria do Município, órgãos aos quais deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

§3º - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a Lei nº 13.019/2014, Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 245/2017, Resolução TCM/BA 1381/2018 e demais normas pertinentes, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em CREDENCIAMENTO e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora;

III - Declaração de inidoneidade para participar de CREDENCIAMENTO 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 OSC ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos causados;

§1º. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista;

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto e previstos no Plano de Trabalho, mas que a ele não se incorporam.

§1º - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo.

§2º - Os bens remanescentes serão de propriedade da OSC e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, na hipótese de sua extinção.

§3º - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra OSC que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

§4º - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

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

Rua Edgard de Deus Pitta nº 914 , Loteamento Aratu , Barreiras /BA CEP 47.803.914.

Fone: (77) 3614-7100 CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Site:www.barreiras.ba.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

Estado da Bahia

O presente Termo de Fomento poderá ser:

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

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

- Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Barreiras, BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_.

**JOÃO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO**  
Prefeito de Barreiras

\_\_\_\_\_  
Presidente - OSC

I- \_\_\_\_\_

II- \_\_\_\_\_



# **MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**

Conforme:

**LEI FEDERAL Nº 13 019/2014 (Redação dada pela Lei nº. 13.204 2015);  
DECRETO MUNICIPAL nº 245/2017;  
RESOLUÇÃO TCM/BA nº1381/2018.**

Barreiras/BA, 2019

## SUMÁRIO

Apresentação .....	4
<b>1. Execução da Parceria.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Liberação de Recursos.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Despesas.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4. Custeio e Passivo .....</b>	<b>6</b>
<b>1.5. Despesas Permitidas.....</b>	<b>7</b>
<b>1.6. Despesas Vedadas.....</b>	<b>8</b>
<b>1.7. Compras e Contratações.....</b>	<b>8</b>
<b>1.8. Pagamentos.....</b>	<b>9</b>
<b>1.9. Documentos Comprobatórios das Despesas: .....</b>	<b>9</b>
<b>1.10. Nota Fiscal:.....</b>	<b>10</b>
<b>1.11. Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas (NFS-e) - Avulsa .....</b>	<b>11</b>
<b>2. Gestão, Monitoramento e Avaliação .....</b>	<b>11</b>
<b>3. Prestação de Contas .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. Prestação de Contas Parcial .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2. Prestação de Contas Final .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. Documentos da Prestação de Contas.....</b>	<b>12</b>
<b>3.4. Check-list da documentação da PC .....</b>	<b>15</b>
Anexos.....	16

## LISTA DE ANEXOS

Anexo I	Modelo de Ofício de Encaminhamento ds Prestação de Contas.....	17
Anexo II	Relatório de Cumprimento do Objeto .....	18
Anexo III	Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa.....	20
Anexo IV	Demonstrativo de Execução Físico-financeira.....	22
Anexo V	Demonstrativo Analítico das Receitas Auferidas e Rend. Aplic. Financeira, por fontes de Recursos e das Despesas Realizadas por Fontes de Recursos.....	24
Anexo VI	Demonstrativo de Rendimentos de Aplicação Financeira.....	26
Anexo VII	Conciliação Bancária.....	28
Anexo VIII	Relação de Pagamentos.....	30
Anexo IX	Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis.....	32
Anexo X	Relação de Bens (Adquiridos, produzidos ou construídos).....	34
Anexo XI	Relatório Fotográfico de Bens (Adquiridos, produzidos ou construídos).....	36
Anexo XII	Relatório Fotográfico Obra/Reforma.....	38
Anexo XIII	Relatório Fotográfico Placas da Parceria.....	40
Anexo XIV	Modelo 1 de Placa a ser afixada na instituição.....	42
Anexo XV	Modelo 2 de Placa a ser afixada na instituição.....	43
Anexo XVI	Modelo de Declaração.....	44
Anexo XVII	Modelo de Declaração.....	45
Anexo XVIII	Modelo de Declaração.....	46

## APRESENTAÇÃO

Em decorrência das inúmeras atribuições e insuficiência de recursos humanos, materiais e estruturais, a Administração Pública muitas vezes, não consegue atender todas as suas necessidades, bem como as diretamente ligadas ao interesse público, sendo desta forma impelida a firmar parcerias entre os particulares para cumprir suas obrigações de forma satisfatória.

Dentre essas parcerias estão o Contrato, os Acordos de Cooperação, Termos de Colaboração e Termo de Fomento. Nos contratos as partes têm pretensões discrepantes, ou seja, o comprador deseja o bem e o alienante o dinheiro. Já os termos de fomento e colaboração são instrumentos onde prevalece a harmonia de intenções, uma vez que ambos almejam o mesmo fim: o bem comum. Sem que haja o interesse da lucratividade.

Dessa forma, através dos Termos de Colaboração e Fomento a Administração Pública, tem a possibilidade de transferir, às organizações da sociedade civil, cifras e bens públicos, e, sob até determinadas circunstâncias servidores lotados em suas repartições. Já através do Acordo de Cooperação firma parcerias para a consecução de objetos de interesse público sem envolver transferências de recursos financeiros. Tudo isso depende das necessidades e peculiaridades de ação a ser posta em prática

Com o intuito de fortalecer e tornar mais segura essas relações surgiu a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, denominada de “Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil”. O Poder Executivo de Barreiras/BA, através do Decreto nº 245 de 05 de outubro de 2017, regulamentou a aplicação dessa Lei especificando procedimentos para **todas as etapas** que envolvem as parcerias.

Com base nas normas citadas e com o objetivo de simplificar os procedimentos e o fornecimento de modelos dos documentos a serem utilizados, elaborou-se o presente manual com **foco exclusivo** nas etapas de **Execução** e **Prestação de Contas** das parcerias (Termo de Fomento e Termo de Colaboração) firmadas com **recursos financeiros do Município de Barreiras**.

## 1. EXECUÇÃO DA PARCERIA

Após análise e aprovação do Plano de Trabalho por parte da equipe designada e a aprovação do respectivo Conselho, da Controladoria e da área jurídica do Município, o processo é enviado para a formalização do Termo de Fomento ou Colaboração, passando assim a vigorar a parceria Administração Pública Municipal / Organização da Sociedade Civil.

A execução de uma parceria é o momento de realização das atividades planejadas. O instrumento por meio do qual se criou interesses e obrigações para o cumprimento do objeto da parceria foi o Plano de Trabalho, sendo este o parâmetro para a fiscalização das entidades parceiras, monitoramento e avaliação das atividades pactuadas. Enfim, tanto a Administração Pública quanto o parceiro deverão cumpri-lo fielmente.

### 1.1. Liberação de Recursos

*As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da Parceria serão liberadas em conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública.*

A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura **do Termo de Colaboração ou Fomento** e ocorrerá mediante **depósito em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias**, aberta pela organização parceira para tal finalidade em **Instituição Financeira Oficial**.

*São Instituições Financeiras Oficiais o Banco do Brasil (que é uma sociedade de economia mista), a Caixa Econômica Federal (que é uma empresa pública), outra instituição de caráter regional com as características dessas duas anteriores, como instituição financeira oficial. (Revista do TCU, ano 38, número 108, jan/abr 2007).*

A liberação de recursos em conta bancária específica tem como objetivo viabilizar o monitoramento, a avaliação e os critérios de prestação de contas das atividades com recursos públicos municipais. Assim, para cada Parceria deverá ser criada uma conta bancária específica, sendo **vedada a execução de duas ou mais Parcerias na mesma conta bancária.**



*Fica vedado à Organização parceira transferir os recursos recebidos da Administração Pública Municipal para outra conta bancária, diferente daquela relacionada à Parceria, para realização das despesas.*

A liberação das parcelas poderá ser retida, quando determinada expressamente pelo Gestor da Parceria, até o saneamento das improbidades, nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não for apresentada a prestação de contas parcial (liberação anterior);
- II - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- III - 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;
- IV - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

## **1.2. Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos**

De acordo com a exigência do artigo 51 da Lei 13.019/2014, os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser aplicados conforme Plano de Trabalho, contudo, enquanto não empregados em sua finalidade **serão obrigatoriamente** aplicados:

- a) Em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

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.



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

Por ocasião da **conclusão ou rescisão da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública Municipal 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 Municipal.

A devolução de saldo remanescente deverá ocorrer através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) emitido pelo Departamento de Tributos do Município.

### **1.3. Despesas**

O valor transferido pela Prefeitura Municipal de Barreiras/BA deve ser utilizado de acordo com os fins propostos no objeto da Parceria, obedecendo rigorosamente o Plano de Trabalho, a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 245/2017.

No caso de necessidade de alteração de qualquer item proposto no Plano de Trabalho, deverá ser encaminhada solicitação para alteração do mesmo, com a elaboração de um novo Plano de Trabalho, que deverá ser aprovado pela administração municipal. As alterações deverão ser solicitadas antes dos últimos 30 (trinta) dias de vigência da Parceria.

Durante a vigência da Parceria, caso seja constatado que houve saldo de recursos relativos a alguma parcela recebida, isto é, despesa menor que a receita, o mesmo deverá ser lançado no mês subsequente e comprovado através de extrato bancário.

### **1.4. Custeio e Passivo**

I - Constituem despesas do custeio:

- a) Serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica);
- b) Material de consumo;
- c) Materiais para oficinas;
- d) Alimentação;
- e) Materiais de primeiro socorros e medicamentos;
- f) Material escolar, didático e pedagógico;
- g) Material expediente;
- h) Manutenção e conservação de mobiliário e imobiliário;
- i) Material de limpeza e higiene;
- j) Salário de funcionários;
- k) Previdência social (patronal);
- l) SESI/SESC
- m) INCRA
- n) Salário educação;
- o) Seguro de acidente do trabalho;
- p) Faltas Legais;
- q) Acidente do Trabalho;
- r) Aviso prévio trabalhado;
- s) Férias

Essas despesas variam de acordo com o objeto dos Termos de Fomento e Colaboração.

A organização da sociedade civil deverá abrir conta corrente exclusiva para a movimentação dos recursos previstos para o custeio sendo que, os saldos financeiros, enquanto não utilizados serão, obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança vinculada à conta corrente.

II - Constituem despesas do Passivo aquelas referentes a encargos que devem ser previstos no plano de trabalho e provisionados como:

- a) 13º salário;
- b) Auxílio doença (Licença médica);
- c) Licença Paternidade
- d) Licença Maternidade;
- e) Multa de FGTS (sem justa causa);

Os encargos descritos acima variam de organização para organização, de forma que, cada uma deve estar ciente de quais lhe cabem.

Assim, a organização da sociedade civil deverá abrir conta poupança exclusiva para aplicação desses valores de acordo com seu cronograma físico-financeiro. No momento do pagamento dos encargos, os valores correspondentes deverão ser transferidos para a conta do custeio para efetuar um só pagamento.

## 1.5. Despesas Permitidas

Poderão ser pagas com recursos vinculados à Parceria, **desde que estejam previstas no Plano de Trabalho**, entre outras, as seguintes despesas:

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).

**ATENÇÃO!!!**



**O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.**



**Quando houver despesa com aluguel de imóvel para o funcionamento da Organização da Sociedade Civil, deverá ser apresentado a cada Prestação de Contas:**  
- O contrato de locação;  
- A Certidão Negativa de Débito DO IMÓVEL e DO LOCADOR junto ao município;  
- O comprovante de pagamento do aluguel;



**Apenas serão permitidos gastos com combustíveis de veículos que pertençam à entidade e mencionados no Plano de Trabalho, admitindo-se a substituição dos veículos desde que comprovada a necessidade. Será necessária a apresentação de comprovante fornecido pelo Posto de Combustível (com nome e assinatura do responsável) contendo a data do abastecimento, o número da placa e a quilometragem do veículo abastecido.**

### 1.6. Despesas Vedadas

É vedada a realização de despesa com recursos vinculados à Parceria que tenham por objetivo:

- I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da Parceria;
- II - Efetuar pagamento antecipado, ou seja, anterior a data de emissão da nota fiscal pelo fornecedor;
- III - 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;
- IV - Pagar despesas com juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da Parceria, salvo se decorrentes de atrasos na transferência de recursos por responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal;
- V - Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria.
- VI - Contratar pessoa jurídica sem cotação de preços;
- VII - Contratar empresas fantasmas;
- VIII – Pagar fornecedores sem anexar suas respectivas certidões negativas;
- IX - Pagar diárias a título de complementação salarial;
- X - Pagar diárias após a viagem;
- XI - Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;

### 1.7. Compras e Contratações

As compras e contratações deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da Parceria, observando os seguintes procedimentos:

- I - Cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, através de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios
- II - 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;
- III - 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, desde que previsto no Plano de Trabalho e que o valor da remuneração seja compatível com o da respectiva categoria;
  - b) Quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local;
  - c) Quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Administração Pública Municipal.



**As compras/contratações de bens e serviços devem ser realizadas no município de Barreiras/BA. Salvo nos casos que não seja possível, mediante comprovação.**

A organização da sociedade civil deverá manter disponível toda a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da Parceria, a qualquer tempo, tanto ao gestor da Parceria, quanto aos órgãos de controle.

O valor efetivo da compra ou contratação deverá ser compatível com o valor previsto no Plano de

Trabalho aprovado.

Para aquisição de bens permanentes e prestação de serviços de engenharia será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, sendo:

- O fornecedor de serviço deverá entregar ao consumidor orçamento prévio discriminando o valor da mão de obra, dos materiais e equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (Art. 40, do código do consumidor);
- Salvo estipulação em contrário, o valor orçado terá validade pelo prazo de 10 (dez) dias, contando de seu recebimento pelo consumidor (Art. 40, §1o, do Código do Consumidor);
- Poderá ser feito orçamento e contrato com validade máxima de 3 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.

Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

### 1.8. Pagamentos

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

As Parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, **sendo vedados:**

I - Realizar antecipação de pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução do contrato observar cronograma de execução físico-financeiro atrelado ao objeto;

II - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da Parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública.

Se houver atraso na liberação dos recursos por responsabilidade exclusiva da Administração Pública Municipal, a organização da sociedade civil poderá reembolsar os valores que tenha utilizado para pagamento entre a data prevista no cronograma e a efetiva liberação dos recursos, desde que devidamente comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho.

### 1.9. Documentos Comprobatórios das Despesas

Serão considerados **documentos hábeis** comprobatórios dos gastos: notas fiscais, guias de impostos e outros documentos revestidos de idoneidade.

Os documentos hábeis deverão estar acompanhados dos comprovantes dos pagamentos que só podem ser realizados em nome do credor contratado. Além disso, **deverão conter CARIMBOS:**

PAGO  
COM RECURSOS DO TERMO  
DE FOMENTO Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_  
CONCEDENTE: PREFEITURA  
DE BARREIRAS/BA

Identificando que o pagamento ocorreu com recursos da Prefeitura e indicando o número da parceria.

Declaro que:  
Serviços   
Materiais   
Obras  \_\_\_\_\_ assinatura  
Constantes nesta N. F. foram:  
Prestados   
Recebidos   
Executados  Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atestando o recebimento do que está discriminado no documento. Com assinatura do responsável pela entidade e data.

Os documentos hábeis deverão, sempre que

necessário, para maior transparência da despesa realizada, vir acompanhado de relatórios comprobatórios como lista de presença, fotografias, laudos de profissionais competentes, dentre outros. Assim, por exemplo, caso os recursos forem gastos:

- a) Com alimentação de várias pessoas, deve ser anexada a lista das pessoas que receberam a alimentação;
- b) Com melhorias, pequenas reformas nas instalações devem ser anexadas fotos do antes e depois e um laudo descritivo de profissional competente;
- c) Relatório circunstanciado do serviço de fortalecimento de vínculos pela técnica de referência.

No caso do pagamento de despesas de publicidade deverão estar acompanhados do conteúdo veiculado tal como texto que foi divulgado em rádio, cópia da página do jornal, revista, cópia de folders, CD com vídeos produzidos e site da entidade. Ressalta-se que as publicações devem estar em consonância com o que dispõe a Constituição Federal em seu art. 37, inciso XXII, § 1º.

Entende-se por **documentos inábeis** aqueles que não possuem valor fiscal ou contenham erros no seu preenchimento, tais como:

- Notas fiscais e/ou cupons fiscais com rasuras ou emendas de qualquer espécie;
- Despesas comprovadas apenas com recibo, quando o gasto exigiria uma nota/cupom fiscal;
- Notas fiscais sem descrição do produto adquirido e/ou serviço prestado;
- Nota fiscal de serviços para comprovar venda mercantil e nota fiscal de venda para comprovar prestação de serviço;
- Notas fiscais cujo destinatário não seja a Organização da Sociedade Civil parceira;
- Nota fiscal emitida fora do prazo de validade.

A falta de documentação ou inadequação da despesa acarretará em glosa do valor gasto e respectiva devolução do recurso ao município.

#### **1.10. Nota Fiscal**

O Documento fiscal tem por finalidade comprovar a negociação e deverá atender a legislação vigente em relação à obrigatoriedade, tipo e demais condições para emissão do documento.

**Para o caso de contratação de pessoas jurídicas somente será aceito Nota Fiscal Eletrônica, todas as Notas Fiscais eletrônicas devem conter:**

- O nome e endereço completo da Sociedade Civil;
- A data da compra (emissão) ou do serviço realizado;
- A descrição detalhada do produto comprado e/ou do serviço prestado;
- O período de execução (em caso de prestação de serviços);
- Os valores unitários;
- Retenções na fonte, quando for o caso;
- Valor total.

#### **ATENÇÃO:**

Com relação ao **PREENCHIMENTO DA NOTA FISCAL** observar no cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque de IPI, ICMS, ISSQN, se houver ou comprovante de isenção; valor total da nota e validade da Nota.

Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito a devolução total do valor gasto.

**EM TODAS AS NOTAS DEVEM CONSTAR CARIMBO COM O NÚMERO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO E O CARIMBO ATESTANDO O RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS .**

### 1.11. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) - Avulsa

Os segurados contribuintes individuais que prestem serviços eventuais à organização da sociedade civil e que não tenham Documento Fiscal ou Fatura deverão ter como comprovação a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa que deverá ser emitida no Setor de Tributos da Prefeitura de Barreiras, com a devida retenção do ISS- Imposto Sobre Serviços.

Entende-se como contribuinte individual a pessoa física que exerce, por conta própria, atividade econômica com fins lucrativos, ou não, e sem relação de emprego.

**Na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ( NFS-e) Avulsa não poderão constar, também, despesas com materiais.**

## 2. GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

As atividades de gestão, monitoramento e avaliação serão realizadas pela administração municipal, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, com o objetivo de acompanhar a execução da Parceria e garantir o atingimento das metas pactuadas e a boa e regular aplicação dos recursos.

## 3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas fundamenta-se no preceito constitucional insculpido no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal de 1988, que estabelece:

*“Art. 70 -...*

*Parágrafo único - Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.”*

O dever de prestar contas da organização da sociedade civil tem início no momento de liberação da primeira parcela dos recursos financeiros pela administração pública, observando as regras previstas no Decreto Municipal nº 245, de 05/10/2017, bem como os prazos e as normas estabelecidas.

A Prestação de Contas consiste num procedimento em que se analisa e se avalia a execução da Parceria quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e, também, se verifica o cumprimento do seu objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e adequação às das normas pertinentes. As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil à Administração Pública, da prestação de contas composta de documentos originais.

**Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.** Consta em anexo modelo da Declaração de Guarda dos Documentos Originais (Anexo VII).

### 3.1. Prestação de Contas Parcial

No caso do Plano de Trabalho e o termo de Parceria preverem o repasse parcelado dos recursos, para cada parcela de recurso liberado deverá ser apresentada pela organização parceira uma **Prestação de Contas Parcial** à administração pública.

A liberação de recursos nas parcelas subsequentes ficará condicionada à aprovação das Prestações de Contas Parciais referentes às parcelas liberadas anteriormente.

**A documentação da prestação de contas deverá ser correspondente ao período da respectiva parcela repassada pela administração pública.**

### **3.2 Prestação de Contas Final**

A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada pela organização da sociedade civil no prazo estabelecido no instrumento da Parceria, contados do término do prazo de vigência da Parceria, ou se, por qualquer outro motivo fundamentado, for encerrada a continuidade da Parceria. Ou seja, a **Prestação de Contas Final** deverá ser encaminhada pela organização parceira à administração pública no final da execução da Parceria.

No caso das contas terem sido consideradas irregulares e exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal notificará a organização da sociedade civil quanto às medidas previstas de ressarcimento ao erário, dos danos causados, e demais sanções previstas no Decreto Municipal nº 245/17, no prazo de 30 (trinta) dias:

**Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros e multas calculados de acordo com o Código Tributário Municipal. A atualização monetária deverá ser calculada desde a data de liberação dos recursos até a data do efetivo ressarcimento.**

### **3.3 Documentos da Prestação de Contas**

A prestação de contas **NÃO PODE SER ENCADERNADA**, deverá ser entregue à Administração Pública em pasta A-Z .

Evite colocar documentos impressos em FRENTE e VERSO. Imprima em folhas separadas, se possível, ou tire cópias de ambos os lados em folhas separadas e aponha carimbo de “Confere com Original).

Documentos a serem enviados na Prestação de Contas.

- 1 **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO** (ANEXO I ) dirigido ao Prefeito de Barreiras/BA contendo a indicação do número do Termo (e parcela) da Parceria com a Administração Pública e os documentos enviados;
- 2 **CÓPIAS DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DA PARCERIA** com a Administração Pública;
- 3 **NOTA EXPLICATIVA** (se houver);
- 4 **RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO** (ANEXO II) elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; descrevendo as ações programadas e executadas; os benefícios alcançados e ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as metas programadas, **anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de**

**presença, fotos e vídeos, se for o caso.** Os benefícios alcançados devem guardar coerência com os objetivos do Termo de Fomento e Colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- Execução do objeto;
  - Alcance dos objetivos;
  - Meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto;
  - Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
  - Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
  - Avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;
  - Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo;
  - Foto e/ou recortes de jornais, quando for o caso;
  - Relatório fotográfico.
- 5 **DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA** (ANEXO III) evidenciando os recursos repassados, contrapartida/recursos próprios, rendimentos de aplicações financeiras, despesas realizadas e o saldo recolhido, se houver.
- 6 **DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA** (ANEXO IV) assinado pelo representante legal da OSC e o contador responsável, relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Fomento e Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver. Na Execução Física, as metas, etapas/fases, unidades de medida, quantidades e períodos de execução descritos devem estar de acordo com o previsto no Cronograma de Execução do Plano de Trabalho aprovado.
- 7 **RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS** (ANEXO VIII) deverá ser preenchida em sequência cronológica (DE ACODO COM EXTRATO BANCÁRIO), relacionando às despesas realizadas na execução do termo de fomento/colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira.
- 8 **EXTRATO DA CONTA ESPECÍFICA** do Termo de Fomento e Colaboração, que espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao Termo. A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas. O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados. Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devem acompanhar o extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento.
- 9 **EXTRATO DA CONTA APLICAÇÃO FINANCEIRA** do Termo de Fomento e Colaboração, que espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao Termo.
- 10 **DEMONSTRATIVO DOS RENDIMENTOS DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS** (ANEXOVI). Todas as aplicações financeiras devem ser demonstradas a partir do crédito bancário repassado até o final do período considerado para a prestação de contas. Os valores do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira devem corresponder com o total de rendimentos lançado no Relatório de Execução Físico-Financeira.
- 11 **CONCILIAÇÃO BANCÁRIA** (ANEXO VII) compara o saldo do extrato bancário com o saldo contábil, considerando os débitos e créditos não lançados pelo banco e os débitos e créditos não



contabilizados pelo conveniente no período da prestação de contas. Os dados informados devem estar de acordo com os do extrato bancário da conta específica do Termo de Fomento e Colaboração, na qual foram creditados recursos originados da parceria;

- 12 **DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS RECEITAS AUFERIDAS E REND. APLIC. FINANCEIRA, POR FONTES DE RECURSOS E DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTES DE RECURSOS** (ANEXO V)
- 13 **COMPROVANTES DE DEPÓSITOS/TRANSFERÊNCIAS** na conta específica do Termo de Fomento ou Colaboração nos casos em que houver alguma contrapartida financeira/ressarcimento/devolução de saldo por parte da Organização da Sociedade Civil;
- 14 **NOTAS FISCAIS / RECIBOS:**
  - Em nome da OSC, com CNPJ; endereço completo;
  - Com carimbo de “Declaração dos Materiais/Serviços Recebidos/Prestados” e assinatura;
  - Com carimbo de “Pago com recursos do termo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e assinatura;
  - Com os respectivos comprovantes de pagamento bancários/transferências anexos.
  - Com Certidões Negativas de Débito dos fornecedores anexas;
  - **Com Demonstrativo da tomada de preços (cotação) com no mínimo 3 (três) orçamentos;**
  - **Em caso de pagamento do aluguel é obrigatório o envio do contrato de locação e Certidão Negativa de Débito do imóvel junto ao município;**
  - Em caso de contratação de gráfica, anexar cópia da amostra material;
  - Em caso de obras e serviços de engenharia: anexar boletim de medição, responsabilização técnica (ART), termo de aceitação definitiva da obra, relatório fotográfico (fotos antes e depois da obra);
  - Quando o documento de despesa for de tamanho reduzido (conta de água, energia, contracheques, etc.) colar o mesmo em uma folha A4.
- 15 **PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO OU COTAÇÃO DE PREÇOS**
- 16 **FOLHA DE PAGAMENTO OU GFIP OU CONTRACHEQUES** da mão-de-obra utilizada na execução do objeto do termo de fomento e colaboração com respectivas (os):
  - Nome, cargo, CPF, período de competência, valor e descrição individualizada das parcelas remuneratórias e dos descontos, valor líquido;
  - Comprovações do recolhimento dos encargos devidos (INSS, FGTS e outros);
  - Comprovante de pagamento em conta.
- 17 **FOLHA DE FREQUÊNCIA** da mão-de-obra utilizada na execução do objeto do termo de fomento e colaboração, constando assinatura e demais informações pertinentes;
- 18 **QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL** certificados, diplomas, etc, dos colocadores contratados com recursos da parceria. Enviar apenas na **1º PRESTAÇÃO DE CONTAS**. Se a qualificação estiver em curso, enviar o comprovante atualizado do andamento do curso em cada prestação de contas.
- 19 **RELAÇÃO DOS ACOLHIDOS/ASSISTIDOS/ATENDIDOS** pela entidade com os recursos da parceria (inclusive cursos, locação de veículos para transporte de pessoas, entre outros) contendo nome completo e documento de identificação;
- 20 **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (ANTES/DEPOIS) DE OBRAS E REFORMAS** realizadas (Anexo XII);

- 21 **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS/PRODUZIDOS** (Anexo XI);
- 22 **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DAS PLACAS DA PARCERIA** (ANEXO XII) contendo fotos das placas alusivas à parceria afixadas na entidade. Placas conforme anexos XIV e XV.
- 23 **DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS QUE FORAM APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS.** (ANEXO IX)
- 24 **COMPROVAÇÃO DA DIVULGAÇÃO:** na internet de todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, conforme Parágrafo Único do art. 11 da Lei 13019/2014.

### 3.4. Check-list da documentação da Prestação de Contas a ser apresentada

1. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO - ANEXO I
2. CÓPIA DO PLANO DE TRABALHO E CÓPIA DO TERMO DA PARCERIA
3. NOTA EXPLICATIVA
4. RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO COM RELATÓRIO FOTOGRÁFICO – ANEXO II
5. DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA – ANEXO III
6. DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA – ANEXO IV
7. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS – ANEXO VIII
8. EXTRATO DA CONTA ESPECÍFICA
9. EXTRATO DA CONTA APLICAÇÃO FINANCEIRA
10. DEMONSTRATIVO DOS RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA – ANEXO VI
11. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA – ANEXO VII
12. DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS RECEITAS AUFERIDAS E REND. APLIC. FINANCEIRA, POR FONTES DE RECURSOS E DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTES DE RECURSOS - ANEXO V (**apenas da Prestação de Contas Final**)
13. COMPROVANTES DE DEPÓSITOS/TRANSFERÊNCIAS (NO CASO DE CONTRAPARTIDA)
14. NOTAS FISCAIS / RECIBOS COM COMPROVANTES DE PAGAMENTO (TRANSFERÊNCIAS)
15. PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COTAÇÃO DE PREÇOS
16. FOLHA DE PAGAMENTO - GFIP
17. FOLHA DE FREQUENCIA
18. QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
19. RELAÇÃO DOS ACOLHIDOS/ASSISTIDOS/ATENDIDOS
20. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (ANTES/DEPOIS) DE OBRAS E REFORMAS (ANEXO XII)
21. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DAS PLACAS DA PARCERIA (ANEXO XIII)
22. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS/PRODUZIDOS (ANEXO XI)
23. DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS – ANEXO IX
24. DECLARAÇÕES CONFORME ANEXOS XVI, XVII E XVIII (**apenas na 1º Prestação de Contas**)
25. COMPROVAÇÃO DA DIVULGAÇÃO DA(S) PARCERIA(S) NA INTERNET.

RECOMENDA-SE QUE A OSC MANTENHA SEMPRE ATUALIZADAS (E EMITIDAS MENSALMENTE) TODAS AS CERTIDÕES NEGATIVAS SOLICITADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PARA O CASO DE QUALQUER EVENTUALIDADE.

## **ANEXOS**

(Todos os anexos utilizados nas Prestações de Contas devem ser obtidos em formato digital no Setor de Convênios da Prefeitura de Barreiras/BA)

ANEXO I

**MODELO DE OFÍCIO DA ENTIDADE (que encaminha os documentos de prestação de contas e solicita a liberação de repasse)**

Ofício n.º \_\_\_\_/20 \_\_\_\_.

Barreiras/BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Sua Excelência o(a) Senhor(a)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito(a) Municipal de Barreiras/BA

Assunto: Encaminha Prestação de Contas n.º \_\_\_\_ (ou FINAL). Solicita a liberação de Repasse.  
Termo de Fomento/Colaboração N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

Exm. ° Senhor (a) Prefeito (a),

Em atendimento ao disposto no inciso I do art. 66 da Lei Federal n.º 13.019/2014, servimo-nos do presente para encaminhar documentação comprobatória das despesas realizadas em conformidade com a supracitada parceria celebrada entre esta Entidade e a Prefeitura Municipal de Barreiras/BA. Na ocasião solicitamos à Vossa Ex.ª a liberação da parcela subsequente de recursos conforme cronograma de desembolso previsto. (caso não seja parcela única ou a última parcela).

Ressalto que o (a) (COLOCAR O NOME DA ENTIDADE), se encontra cumprindo as exigências contidas na Lei Federal n.º 13.019/2014, e no Decreto Municipal n.º 245/2017.

Desde já agradecemos pela atenção, nos colocando a disposição para que se fizer necessário.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Presidente da Instituição

ANEXO II

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO		
Entidade:	CNPJ:	Termo N.: Vigência:
Recursos Transferidos pelo Município (R\$):	Recursos da entidade (R\$):	Rendimento da Aplicação Financeira (R\$):
Objeto Realizado:		
PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Tipo PC: Prestação de contas final/parcial Nº	Período de	
RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO		
Ações Programadas:		
Ações Executadas:		
Benefícios Alcançados:		
Dificuldades Encontradas:		
RESPONSÁVEL		
Nome e assinatura do responsável pela Execução _____		Local e data:

OBS.: Anexar fotos, recortes de jornais, revistas.

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO  
CUMPRIMENTO DO OBJETO**

<b>CAMPO</b>	<b>INSTRUÇÕES</b>
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>CNPJ</b>	Indicar o número do CNPJ da entidade
<b>TERMO E VIGÊNCIA</b>	Indicar o número original do termo em execução e seu período de vigência
<b>REC. TRANSF. MUNICÍPIO</b>	Indicar o valor total dos recursos transferidos pelo município no período
<b>REC. DA ENTIDADE</b>	Indicar o valor total de recursos próprios utilizados pela entidade no período para execução do objeto
<b>REND. APLIC. FINANCEIRA</b>	Indicar o valor total dos rendimentos das aplicações financeiras dos recursos do termo
<b>OBJETO REALIZADO</b>	Registrar o objeto do termo.
<b>TIPO PC</b>	Indicar o tipo da prestação de contas, PARCIAL Nº ____ OU FINAL.
<b>PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termos de parcela única, deverá ser registrada a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. (mencionar a qual parcela refere-se a prestação de contas).
<b>AÇÕES PROGRAMADAS</b>	Relatar as ações programadas para atendimento ao objeto do termo.
<b>AÇÕES EXECUTADAS</b>	Relatar as ações executadas para atendimento ao objeto do termo.
<b>BENEFÍCIOS ALCANÇADOS</b>	Registrar os benefícios alcançados com realização parcial ou total do objeto do termo.
<b>DIFICULDADES ENCONTRADAS</b>	Relatar as dificuldades encontradas para atendimento ao objeto do termo
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA	
Entidade	Termo N.:
Prestação de Contas: FINAL/PARCIAL Nº	Período: ___/___/___ a ___/___/___
RECEITA	DESPESA
<b>SALDO ANTERIOR</b>  Conta Corrente.....R\$ Aplicação.....R\$ <b>TOTAL .....R\$</b>  TRANSF. DO MUNICÍPIO.....R\$  CONTRAPARTIDA /REC. PRÓPRIOS.....R\$  REND. DE APLIC. FINANCEIRAS.....R\$	<b>DESPESAS</b> Com recursos do Termo..... R\$ A serem ressarcidas..... R\$  <b>DEVOLUÇÃO            DE SALDO.....R\$</b>  SALDO ATUAL.....R\$
<b>TOTAL DA RECEITA</b>	<b>TOTAL DA DESPESA</b>
RESPONSÁVEIS	
Responsável pela Execução dos recursos	Responsável pela Prestação de Contas

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termos de parcela única, deverá ser registrada a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. <b>Tipo:</b> se FINAL OU PACIAL indicando a parcela.
<b>SALDO ANTERIOR</b>	Este campo deverá ser preenchido, se a prestação de contas for relativa a segunda ou demais parcelas de um termo. Se o termo for de parcela única, então saldo anterior = "0".
<b>TRANSFERÊNCIA DO MUNICÍPIO</b>	Registra os valores repassados pela Prefeitura de Barreiras.
<b>CONTRAPARTIDA/REC. PRÓPRIOS</b>	Deverá ser preenchido quando o termo prevê contrapartida financeira por parte do Proponente ou houver algum ressarcimento. Se não for o caso, = "0".
<b>RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA</b>	Registra os valores relativos aos rendimentos de aplicações financeiras dos recursos do termo, conforme Demonstrativo de Rendimentos.
<b>TOTAL DA RECEITA</b>	Somatório dos campos anteriores.( <b>AUTOMÁTICO</b> )
<b>DESPESAS</b>	Total da despesa realizada conforme Relação de Pagamentos. As despesas relativas a tarifa bancárias e outras debitadas na conta vinculada deverão ser devolvidas à conta corrente antes do envio da prestação de contas da parcela única ou final. Nos casos de prestação de contas parcial, essas despesas indevidas poderão constar no Demonstrativo de Conciliação Bancária, a ser comprovadas a sua regularização na próxima prestação.
<b>DEVOLUÇÃO DE RECURSOS/SALDO</b>	Indicar se houve devolução de recursos não utilizados até o final do período
<b>SALDO ATUAL</b>	O Saldo é apurado da seguinte forma: total da receita - despesa = saldo. Compatível com o saldo da conciliação, se houver.
<b>TOTAL DA DESPESA</b>	O total da despesa é obtido da seguinte forma: despesa + dev. saldo + saldo = total da despesa.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome, CRC e assinatura do contador responsável pela prestação de contas



ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA									
Entidade					Termo N. ____/____/____		Vigência Termo ____/____/____		
Tipo de PC: <b>FINAL/PARCIAL Nº</b>		Período da Prestação de Contas : ____/____/____ a ____/____/____							
FÍSICO									
META	ETAPA FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO					
				PROG.		EXEC.			
TOTAL									
FINANCEIRO (R\$)									
M E T A	ETAPA FASE	REALIZADO NO PERÍODO				REALIZADO ATÉ O PERÍODO			
		CONCEDENTE	PROPONENTE	OUTROS	TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE	OUTROS	TOTAL
TOTAL									
RESPONSÁVEIS									
Responsável pela Execução dos recursos					Responsável pela Prestação de Contas				

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

(Deverá ser preenchido observando as informações aprovadas no Plano de Trabalho)

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>FÍSICO = Refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase.</b>	
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>VIGÊNCIA</b>	Indicar a vigência da parceria
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termos de parcela única, deverá ser registrada a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Especificar o tipo de PC, se final ou parcial com número da parcela
<b>META</b>	Mencionar o número de ordem da meta executada no período conforme a especificação do Plano de Trabalho.
<b>ETAPA/FASE</b>	Mencionar o número de ordem da etapa ou fase executada no período conforme a especificação do Plano de Trabalho.
<b>DESCRIÇÃO</b>	Mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho.
<b>UNIDADE</b>	Registrar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase, conforme especificação do Plano de Trabalho.
<b>NO PERÍODO QTDE. PROG.</b>	Registrar a quantidade <b>programada</b> para o período informado.
<b>NO PERÍODO QTDE. EXEC.</b>	Registrar a quantidade <b>executada</b> no período informado.
<b>TOTAL</b>	Totaliza os itens acima.
<b>FINANCEIRO = Refere-se à aplicação dos recursos financeiros (concedente + proponente + outros) realizada na execução do termo.</b>	
<b>REALIZADO NO PERÍODO CONCEDENTE</b>	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente (Prefeitura), no período a que se refere o relatório.
<b>REALIZADO NO PERÍODO PROPONENTE</b>	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pelo proponente (Entidade), no período a que se refere o relatório.
<b>REALIZADO NO PERÍODO OUTROS/AF</b>	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pelo proponente (Entidade), provenientes de rendimentos de aplicação financeira, no período a que se refere o relatório.
<b>REALIZADO NO PERÍODO TOTAL</b>	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas concedente, proponente e outros realizado no período a que se refere o relatório.
<b>REALIZADO ATÉ O PERÍODO CONCEDENTE</b>	Indicar o valor total dos recursos financeiros aplicados cumulativamente, pela concedente, desde o início do termo até o período informado.
<b>REALIZADO ATÉ O PERÍODO PROPONENTE</b>	Indicar o valor total dos recursos financeiros aplicados cumulativamente pela entidade desde o início do termo até o período informado.
<b>REALIZADO NO PERÍODO OUTROS/AF</b>	Indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela entidade, provenientes de rendimentos de aplicações financeiras, desde o início do termo até o período informado.
<b>REALIZADO ATÉ O PERÍODO TOTAL</b>	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas concedente, proponente e outros realizado desde o início do termo até o período informado.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome, CRC e a assinatura do contador responsável pela prestação de contas.

ANEXO V

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS RECEITAS AUFERIDAS E RENDIMENTOS FINANCEIROS, POR FONTES DE RECURSOS E DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTES DE RECURSOS.			
Entidade:			Termo N.:
Tipo de Prestação de contas: <b>FINAL</b>			
Período de execução da Parceria		___/___/___ a ___/___/___	
RECEITAS		DESPESAS	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$	NATUREZA DAS DESPESAS	VALOR R\$
RECURSOS FEDERAIS RECEBIDOS		DESPESAS REALIZADAS COM OS RECURSOS FEDERAIS	
RECURSOS ESTADUAIS RECEBIDOS		DESPESAS REALIZADAS COM OS RECURSOS ESTADUAIS	
RECURSOS MUNICIPAIS RECEBIDOS		DESPESAS REALIZADAS COM OS RECURSOS MUNICIPAIS	
RECURSOS DE DOAÇÕES		DESPESAS REALIZADAS COM OS RECURSOS DE DOAÇÕES	
CONTRAPARTIDA ENTIDADE		DESPESAS REALIZADAS COM OS RECURSOS DE CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE	
OUTRAS FONTES DE RECURSOS		DESPESAS REALIZADAS COM OS RECURSOS DE OUTRAS FONTES	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>PERCENTUAL DA PARTICIPAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS NA MANUTENÇÃO DA ENTIDADE</b>			_____ %
RESPONSÁVEIS			
Responsável pela Execução dos recursos		Responsável pela Prestação de Contas	

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**  
**DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS RECEITAS AUFERIDAS E RENDIMENTOS FINANCEIROS, POR FONTES DE RECURSOS E DAS DESPESAS REALIZADAS POR FONTES DE RECURSOS.**

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO</b>	Indicar o número original do termo em execução
<b>TIPO PC</b>	Indicar o tipo da prestação de contas = FINAL.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA</b>	Indicar o período de execução da parceria. Período em que foram recebidos e aplicados todos os recursos.
<b>RECEITAS: ESPECIFICAÇÃO E VALOR</b>	Especificar o total de recursos recebidos pela entidade de fontes federais, estaduais, municipais, de doações, se é recurso próprio da entidade, e outras fontes (especificar), no período de execução da parceria.
<b>DESPESAS: NATUREZA DAS DESPESAS E VALOR</b>	Especificar o total das despesas realizadas pela entidade com recursos de fontes federais, estaduais, municipais, de doações, se é recurso próprio da entidade, e outras fontes (especificar), no período de execução da parceria
<b>TOTAL</b>	Totaliza os itens acima.
<b>PERCENTUAL DA PARTICIPAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS NA MANUTENÇÃO DA ENTIDADE</b>	Informar em dados percentuais sobre a participação dos recursos públicos na manutenção da entidade, no período de execução da parceria
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome, CRC e a assinatura do contador responsável pela prestação de contas.

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Entidade:			Termo N.:	
PRESTAÇÃO DE CONTAS				
Prestação de <b>contas final/Parcial Nº</b>			Período de	
DADOS BANCÁRIOS				
Banco			Agência	
Conta-Corrente nº			Tipo de Aplicação	
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA				
DATA	VALORES (R\$)			
	APLICADO	RENDIMENTO	RESGATADO	SALDO
<b>T O T A L</b>				
RENDIMENTO TOTAL				
RESPONSÁVEIS				
Responsável pela Execução dos recursos			Responsável pela Prestação de Contas	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. (mencionar a qual parcela refere-se a prestação de contas). Tipo, se FINAL OU PARCIAL, indicar número da parcela.
<b>BANCO</b>	Indicar o Código e Nome do Banco onde a entidade mantém conta vinculada do termo.
<b>AGÊNCIA</b>	Indicar o Código e Nome da Agência onde a entidade movimenta a conta vinculada do termo.
<b>CONTA-CORRENTE</b>	Indicar o número da conta corrente vinculada ao termo.
<b>TIPO DE APLICAÇÃO</b>	Registrar o tipo de aplicação financeira
<b>DATA DA MOVIMENTAÇÃO</b>	Regista a data da movimentação da conta aplicação.
<b>APLICADO</b>	Total do valor aplicado na data mencionada.
<b>RENDIMENTOS</b>	Informar os rendimentos do valor aplicado anteriormente
<b>RESGATADO</b>	Total do valor resgatado na data mencionada.
<b>RENDIMENTO</b>	Total do rendimento no mês
<b>SALDO</b>	Saldo final da aplicação na data mencionada.
<b>TOTAL</b>	Regista a totalização dos itens acima.
<b>RENDIMENTOS TOTAL</b>	Através de formula, este total apresenta o total de rendimentos no período da execução dos recursos.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome e a assinatura do contador responsável pela prestação de contas.

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
Entidade		Termo N.:
PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Tipo de PC: Parcial Nº / Final		Período de
DADOS BANCÁRIOS		
Banco	Agência	Conta-Corrente nº
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA		
DISCRIMINAÇÃO	VALOR	SALDO
(+) Saldo do Extrato Bancário em ____/____/____/	0,00	0,00 -
(+) Tarifas bancárias debitadas pelo banco a serem ressarcidas	0,00	0,00 -
(-) Cheques emitidos e não compensados pelo banco:	0,00	0,00 -
(+) Outras despesas glosadas não pertencentes ao objeto do Termo	0,00	0,00 -
<b>SALDO DISPONÍVEL (Contábil)</b>		<b>0,00</b>
RESPONSÁVEIS		
Nome e assinatura do responsável pela Execução	Nome e assinatura do responsável pela Prestação de contas	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(Deverá ser preenchido apenas quando houver pendências bancárias a regularizar)

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>TIPO PC</b>	Indicar o tipo da prestação de contas, PARCIAL Nº ____ OU FINAL.
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Tipo, indicar se é FINAL ou PARCIAL com a especificação da parcela
<b>BANCO</b>	Indicar o Código e Nome do Banco onde a entidade mantém conta vinculada do termo.
<b>AGÊNCIA</b>	Indicar o Código e Nome da Agência onde a entidade movimenta a conta vinculada do termo.
<b>CONTA-CORRENTE</b>	Indicar o número da conta corrente vinculada ao termo.
<b>SALDO DO EXTRATO BANCÁRIO</b>	Registrar o valor constante no extrato bancário na data da PC.
<b>TARIFAS BANCÁRIAS</b>	Registra os valores relativos a despesas bancárias debitadas da conta vinculada do termo a serem ressarcidas. O valor deverá ser positivo.
<b>CHEQUES EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS</b>	Registra os valores pagos e ainda não debitados na conta vinculada até a PC.
<b>OUTRAS DESPESAS PAGAS NÃO PERTENCENTES AO OBJETO DO TERMO</b>	Despesas pagas (a serem ressarcidas) que não atendem ao objeto do termo, ou foram realizadas em desacordo com o cronograma de execução de metas e o plano de aplicação.
<b>SALDO CONTÁBIL</b>	Este saldo deverá ser igual ao saldo apurado no demonstrativo de Receita e Despesa.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome e a assinatura do contador responsável pela prestação de contas.



## RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

<b>Entidade:</b>	<b>Tipo de Prestação de Contas: Final / Parcial N.</b>	<b>Termo N.:</b>
------------------	--	------------------

<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>Documento de despesa</b>	<b>Dados do pagamento</b>
-----------------------------	-----------------------------	---------------------------

REC	ITEM	CREDOR	CNPJ/CPF	TIPO/Nº	Data de Emissão	TIPO/Nº	Data do Pagamento	VALOR (R\$ 1,00)
<b>TOTAL</b>								-

### RESPONSÁVEIS

<b>Nome e assinatura do responsável pela Execução</b>	<b>Nome e assinatura do responsável pela Prestação de contas</b>

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TIPO PC</b>	Especificar qual o tipo de PC
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>REC</b>	Indicar a fonte de recursos conforme os códigos a seguir: 1 - Prefeitura 2 - Entidade
<b>ITEM</b>	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados.
<b>CREDOR</b>	Registrar o nome do credor constante do título de crédito.
<b>CGC/CPF</b>	Indicar o número de inscrição do credor no Cadastro Geral de Contribuintes.
<b>TIPO/Nº(doc.despesa)</b>	Tipo de documento (NF - Nota Fiscal, FAT - Fatura, REC - Recibo, etc.) seguido do respectivo número. Para fatura da EMBASA e CONTRACHEQUE que não tem nº, por o mês e ano (competência). Ex. 10/2019
<b>DATA DE EMISSÃO</b>	Data de emissão do documento de despesa
<b>TIPO/Nº(dados do pagamento)</b>	Informar a maneira como ocorreu o pagamento da despesa e número do respectivo documento de pagto ( TRANSF. BANCÁRIA; CHEQUE)
<b>DATA DO PAGAMENTO</b>	Registrar a data em que ocorreu o pagamento da despesa, conforme documento de quitação.
<b>VALOR (R\$ 1,00)</b>	Registrar o valor do título de crédito em unidades de Real.
<b>TOTAL</b>	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome e a assinatura do contador responsável pela prestação de contas.

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Entidade:

TERMO N.:

Tipo PC:

FINAL/PARCIAL Nº

Período:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Declaração

Declaramos para os devidos fins de direito que A DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL referente à Prestação de Contas do TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_, entre esta entidade e a PREFEITURA DE BARREIRAS, ficará arquivada em boa ordem, conservação e disponível para consultas pelo prazo de 10 ANOS, conforme legislação específica. Declaramos ainda que as informações prestadas são de nossa inteira responsabilidade.

Barreiras (BA), \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Responsável pela Execução**

**Contador ou Técnico em Contabilidade, com CRC**

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

<b>CAMPO</b>	<b>INSTRUÇÕES</b>
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Tipo, indicar se é FINAL ou PARCIAL com a especificação da parcela
<b>DECLARAÇÃO</b>	Registrar o número e tipo da parceria.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome, a assinatura e CRC do contador responsável pela prestação de contas.

## ANEXO X

RELAÇÃO DE BENS (Adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Termo de Parceria)						
Entidade:					TERMO N.:	
Tipo PC: FINAL/PARCIAL Nº			Período: ____/____/____/ a ____/____/____			
DESCRIÇÃO DOS BENS						
Título de Crédito Nº	Data	Discriminação	Qtde	Preço unitário	Preço total	
<b>TOTAL</b>						
RESPONSÁVEIS						
Nome e assinatura do responsável pela Execução				Nome e assinatura do responsável pela Prestação de contas		

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### RELAÇÃO DE BENS

(Deverá ser preenchido apenas quando houver bens permanentes Adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Termo de Parceria e PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO)

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Tipo, indicar se é FINAL ou PARCIAL com a especificação da parcela
<b>TÍTULO DE CRÉDITO</b>	Indicar o tipo e número do documento de compra/produção do bem (nota fiscal,etc)
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	Descrever o bem adquirido/produzido
<b>QUANTIDADE</b>	Indicar a quantidade do bem adquirido/produzido
<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	Indicar o valor de cada unidade do bem adquirido/produzido
<b>PREÇO TOTAL</b>	Indicar o valor total da(s) unidade(s) do bem adquirido/produzido
<b>TOTAL</b>	Totaliza os itens acima
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.
<b>RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Constar o nome, CRC e a assinatura do contador responsável pela prestação de contas.

## ANEXO XI

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS/PRODUZIDOS	
Entidade:	TERMO N.:
Tipo PC: FINAL/PARCIAL Nº	Período: ____/____/____ a ____/____/____
Objeto:	
<p><b>FOTOGRAFIA</b></p> <p>(Dos referidos bens, que permitam a sua total visualização e identificação)</p>	
<p><b>Informações sobre a fotografia apresentada:</b></p> <p>1) Localização:</p> <p>2) Data em que foi tirada a fotografia:</p> <p>3) Observações:</p>	
RESPONSÁVEL	
_____	_____
Data	Nome e assinatura do responsável pela Execução

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### RELATÓRIO FOTOGRÁFICO BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS/PRODUZIDOS

(Deverá ser preenchido apenas quando houver obras ou reformas com recursos do Termo de Parceria e PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO)

CAMPO	INSTRUÇÕES
ENTIDADE	Indicar o nome completo da unidade executora.
TERMO Nº	Indicar o número original do termo.
OBJETO	Indicar o objeto da parceria conforme Termo.
TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Tipo, indicar se é FINAL ou PARCIAL com a especificação da parcela
FOTOGRAFIA	Inserir a fotografia dos bens
INFORMAÇÕES	Indicar a localização do bem, a data da fotografia e outras observações, caso necessário.
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.



## ANEXO XII

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO OBRA/REFORMA	
Entidade:	TERMO N.:
Tipo PC:  FINAL/PARCIAL Nº	Período:  ____/____/____ a ____/____/____
Objeto:	
<p><b>Etapa:</b> 1. ( ) antes da realização da obra            2. ( ) durante a a realização da obra            3. ( ) após a realização da obra</p>	
<p><b>FOTOGRAFIA</b></p> <p>(Dos referidos bens, que permitam a sua total visualização e identificação)</p>	
<p><b>Informações sobre a fotografia apresentada:</b></p> <p>4) Localização:</p> <p>5) Data em que foi tirada a fotografia:</p> <p>6) Observações:</p>	
<b>RESPONSÁVEL</b>	
_____	_____
Data	Nome e assinatura do responsável pela Execução

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO RELATÓRIO FOTOGRÁFICO OBRA/REFORMA

(Deverá ser preenchido apenas quando houver obras ou reformas com recursos do Termo de Parceria e PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO)

CAMPO	INSTRUÇÕES
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Tipo, indicar se é FINAL ou PARCIAL com a especificação da parcela
<b>OBJETO</b>	Indicar o objeto da parceria conforme Termo.
<b>ETAPAS</b>	Marcar a qual etapa corresponde a fotografia apresentada abaixo
<b>FOTOGRAFIA</b>	Inserir a fotografia correspondente à etapa selecionada acima
<b>INFORMAÇÕES</b>	Indicar a localização do bem, a data da fotografia e outras observações, caso necessário.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.

## ANEXO XIII

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PLACAS DA PARCERIA	
<b>Entidade:</b>	<b>TERMO N.º:</b>
<b>Tipo PC:</b>  FINAL/PARCIAL N.º	<b>Período:</b>  ____/____/____ a ____/____/____
<b>Objeto:</b>	
<p><b>FOTOGRAFIA</b></p> <p>Das placas, conforme modelos [anexos XIV e XV], alusivas à parceria firmada, instaladas na entidade em locais de fácil visualização)</p>	
<p><b>Informações sobre a fotografia apresentada:</b></p> <p>7) Localização:</p> <p>8) Data em que foi tirada a fotografia:</p> <p>9) Observações:</p>	
<b>RESPONSÁVEL</b>	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PLACAS

<b>CAMPO</b>	<b>INSTRUÇÕES</b>
<b>ENTIDADE</b>	Indicar o nome completo da unidade executora.
<b>TERMO Nº</b>	Indicar o número original do termo.
<b>TIPO E PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	Nos casos de termo de parcela única, deverá ser registrado a data de assinatura do mesmo, bem como a data em que a prestação esta sendo fechada. Ou seja, a data final, deve ser igual à data do extrato apresentado. Nos casos de prestação de contas de outras parcelas, a data inicial deverá ser a data final da última parcela apresentada. Tipo, indicar se é FINAL ou PARCIAL com a especificação da parcela
<b>OBJETO</b>	Indicar o objeto da parceria conforme Termo.
<b>FOTOGRAFIA</b>	Inserir a fotografia da placa instalada na entidade
<b>INFORMAÇÕES</b>	Indicar a localização da placa na entidade, a data da fotografia e outras observações, caso necessário.
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	Constar o nome e a assinatura do responsável pela Entidade.

## ANEXO XIV MODELO 1 DE PLACA A SER AFIXADA NA INSTITUIÇÃO

\* **60 cm**

**80 cm**

Franklin Gothic Medium  
tamanho 80

C 100  
M 90  
Y 35  
K 20

Nome da entidade  
CNPJ: 00.000.000/0000-00

**ESTA ENTIDADE  
RECEBE RECURSOS PÚBLICOS**

C 0  
M 16  
Y 100  
K 0

C 90  
M 35  
Y 10  
K 0

Franklin Gothic Medium  
tamanho 95

Franklin Gothic Medium  
tamanho 60

C 0  
M 16  
Y 100  
K 0

Prefeitura de Barreiras/BA  
Termo de Fomento nº 00/00 Vigência: 00/00/00 a 00/00/00  
Valor: R\$ 0.000.000,00 ( em 12 parcelas mensais)  
Fonte: Recursos Municipais  
Objeto: no nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono  
nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono nno

---

Prefeitura de Barreiras/BA  
Termo de Fomento nº 00/00 Vigência: 00/00/00 a 00/00/00  
Valor :R\$ 0.000.000,00 ( em 12 parcelas mensais)  
Fonte: Recursos Estaduais  
Objeto: no nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono  
nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono nno

---

Prefeitura de Barreiras/BA  
Termo de Fomento nº 00/00 Vigência: 00/00/00 a 00/00/00  
Valor: R\$ 0.000.000,00 ( em 12 parcelas mensais)  
Fonte: Recursos Federais  
Objeto: no nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono  
nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono nno


Franklin Gothic Medium tamanho 40

Veja detalhes dessa(s) parceria(s) em: << [site da entidade](#) >>

Cidadão, você também é responsável pela fiscalização da correta aplicação desses recursos.

Franklin Gothic Medium tamanho 48

**Denúncias ou Dúvidas:**  
[www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br) > transparência pública > portal da  
transparência > e-OUV



\* Tamanho mínimo

## ANEXO XV MODELO 2 DE PLACA A SER AFIXADA NA INSTITUIÇÃO



## ANEXO XVI

### DECLARAÇÃO

Declaro que nenhum dirigente da (nome OSC) é membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual foi celebrado o termo de fomento ou colaboração, estendendo-se aos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local e data

Nome e assinatura do presidente da OSC

## ANEXO XVII

### DECLARAÇÃO

Declaro que não serão contratados para prestação de serviços servidores ou empregados públicos, incluindo aqueles que ocupem cargos de provimento temporário ou exerçam função gratificada de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou ainda, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local e data

Nome e assinatura do presidente da OSC



## ANEXO XVIII

### DECLARAÇÃO

Declaro de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) Membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração municipal;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica;
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública em qualquer esfera do Poder ou contra o patrimônio, de crimes eleitorais para quais as leis comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direito e valores;

Local e data

Nome e assinatura do presidente da OSC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

**Prefeito: João Barbosa de Souza Sobrinho**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Gislaine César de Carvalho Souza Barbosa**

**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**Aldir Joel Resmini**

**COORDENADOR DE CONVÊNIOS**

**Ronney Sudré**

**[www.barreiras.ba.gov.br](http://www.barreiras.ba.gov.br)**

**(77) 3614-7100**

## **MODELO**

# **PLANO DE TRABALHO**

**1. OBJETO**

**2. NOME DA INSTITUIÇÃO**

# PLANO DE TRABALHO

## I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome Entidade			CNPJ
Endereço			CEP
Município	E-mail	Telefone	FAX
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento

## II - DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:

Endereço:

Número RG	Data da Emissão	Órgão Emissor
CPF	Telefone Fixo	Celular

## III - TÍTULO DO PROJETO

A ser executado em

**XX**  
**MESES**

De \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## IV – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

## **V- DESCRIÇÃO DO OBJETO**

## **VI – OBJETIVOS E METAS**

## **VII – PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

## **VIII – METODOLOGIA**

---

**IX - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Meta	Etapa Fase	Especificação	Duração	
			Início	Término
1		<b>ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO A 700 CRIANÇAS</b>		
	1.1	Contratação dos profissionais necessários ao projeto		
	1.2	Matrícula das 700 crianças		
	1.3	Elaboração do projeto pedagógico		
	1.4	Realização de oficina de artes manuais		
	1.5			

**Alterar/informar itens de acordo com o projeto a ser desenvolvido**

## X - PLANO DE APLICAÇÃO

	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtde	Vlr Unitário	Vlr Mensal	TOTAL GERAL (da parceria)	CONCEDENTE	PROPONENTE
<b>1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Detalhar todos os valores ( encargos, provisão, etc,) no anexo I.						
1.1	Diretor		1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Vice-diretor		1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Coordenador		1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Assistente Administrativo		2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6								
1.7								
1.9	Encargos Sociais e Provisões			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				SUBTOTAL		0,00	0,00	0,00
<b>2</b>	<b>MATERIAIS:</b>							
<b>2.1</b>	<b>DE EXPEDIENTE</b>	Un	Qtde	Vlr Unitário	TOTAL GERAL (da parceria)	Vlr mensal	CONCEDENTE	PROPONENTE
2.1.1	Papel sulfite	CX	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	Caneta esferográfica	CX	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	Pasta suspense	Un	50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5								
2.1.6								
2.1.7								
				SUBTOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2.2</b>	<b>DE LIMPEZA</b>	Un	Qtde	Vlr Unitário	TOTAL GERAL (da parceria)	Vlr mensal	CONCEDENTE	PROPONENTE
2.2.1				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				SUBTOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>2.3</b>	<b>PEDAGÓGICOS</b>	Un	Qtde	Vlr Unitário	<b>TOTAL GERAL (da parceria)</b>	Vlr mensal	<b>CONCEDENTE</b>	<b>PROPONENTE</b>
2.3.1				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.2				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.3				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.4				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3</b>	<b>SERVIÇOS</b>	Un	Qtde	Vlr Unitário	<b>TOTAL GERAL (da parceria)</b>	Vlr mensal	<b>CONCEDENTE</b>	<b>PROPONENTE</b>
3.1	Manutenção ar-condicionado			0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3.2	Contabilidade			0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3.3				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4</b>	<b>GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>	Un	Qtde	Vlr Unitário	<b>TOTAL GERAL (da parceria)</b>	Vlr mensal	<b>CONCEDENTE</b>	<b>PROPONENTE</b>
4.1				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.2				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.3				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.4				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.5				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.5				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.7				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.8				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>OUTROS CUSTOS FIXOS</b>	Un	Qtde	Vlr Unitário	<b>TOTAL GERAL (da parceria)</b>	Vlr mensal	<b>CONCEDENTE</b>	<b>PROPONENTE</b>
5.1	Energia			0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5.2	Água			0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5.3				0,00	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							<b>CONCEDENTE</b>	<b>PROPONENTE</b>
<b>TOTAL GERAL DA PARCERIA</b>					<b>00.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



**XI- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)****CONCEDENTE**

Meta	Jan/20XX	Fev/20XX	Mar/20XX	Abr/20XX	Mai/20XX	Junho/20XX
1						
Meta	Jul/20XX	Ago/20XX	Set/20XX	Out/20XX	Nov/20XX	Dez/20XX
1						

**PROPONENTE**

Meta	Jan/20XX	Fev/20XX	Mar/20XX	Abr/20XX	Mai/20XX	Junho/20XX
1						
Meta	Jul/20XX	Ago/20XX	Set/20XX	Out/20XX	Nov/20XX	Dez/20XX
1						

**XII – PREVISÃO DE RECEITAS (R\$)****PROPONENTE**

Jan/20XX	Fev/20XX	Mar/20XX	Abr/20XX	Mai/20XX	Junho/20XX
Jul/20XX	Ago/20XX	Set/20XX	Out/20XX	Nov/20XX	Dez/20XX

**XIII -**

PROPONENTE	APROVAÇÃO DO CONCEDENTE
DATA ..... / ..... / .....	DATA ..... / ..... / .....
<b>Presidente</b>	<b>Prefeitura Municipal de Barreiras/BA</b>

### CUSTO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (COM ENCARGOS SOCIAIS)

CARGO	QTDE	SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS			TOTAL	PROVISÃO						TOTAL GERAL	
			FGTS 8%	PIS 1%	INSS PATRONAL	FOLHA + ENC. SOC.	FÉRIAS 1/12	1/3 FÉRIAS	13ºSAL. 1/12	ENCARGOS SOCIAIS	FGTS RESC.	TOTAL PROVISÃO		
DIRETORA														
VICE DIRETORIA														
PISCÓLOGA 30H														
ASSIST. SOCIAL 40H														
PROFESSOR 20H														
PROFESSRO 40H C/GRAD.														
PROFESSRO 40H S/GRAD.														
CUIDADOR/MONITOR														
COORDENADOR														
SECRETÁRIA														
ASSIST. ADM.														
PORTEIRO														
SERVIÇOS GERAIS														
PROFESSOR 20H C/GRAD.														
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>													

Alterar/informar itens de acordo com o projeto a ser desenvolvido