

MANUAL DE
**PARCERIAS
VOLUNTÁRIAS**



MANUAL DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	5
2.	CONCEITOS	5
3.	PARCERIAS VOLUNTÁRIAS	8
3.1.	Subordinação das Parcerias Voluntárias	9
	A seguir relacionamos quais os órgãos e entidades que se subordinam às normas contidas no Decreto Rio nº 42.696/2016 e suas alterações:	9
4.	PROCESSO SELETIVO	9
4.1.	Comissão de Seleção	12
5.	CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO	13
5.5.	Formalização das Parcerias	17
5.6.	Plano de Trabalho	19
6.	REPASSES FINANCEIROS.....	21
7.	EXECUÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO.....	22
8.	ALTERAÇÕES DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO E DO PLANO DE TRABALHO	25
9.	GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO	26
9.1	Transparência e Controle.....	28
10.	PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	29
11.	FISCALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO.....	36
11.1	Designação	36
11.2	Perfil	36
11.3	Responsabilidades do gestor ou da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração ou de Fomento.....	36
12.	PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO	37
12.1	Aspectos Preliminares.....	37
12.2	Planejamento da Fiscalização	38
12.3	Execução da Fiscalização	39
12.3.1	Aspectos Gerais.....	39
12.3.2	Aspectos Contratuais	40
12.3.3	Compras e Contratações	40

Manual De Parcerias Voluntárias

12.3.4	Análise da Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil para o Órgão ou Entidade Contratante.....	41
12.3.5	Recursos Humanos e Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	42
12.3.6	Controle Patrimonial	43
12.3.7	Manutenção dos Requisitos de Qualificação	44
13.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	44
14.	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	45
	ANEXOS DA EXECUÇÃO DAS PARCEIRAS VOLUNTÁRIAS – DECRETO RIO nº 42.696, de 26/12/2016.....	47
	ANEXO I	47
	I – NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.....	48
	II – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	51
	III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO	78
	IV – MINUTA DO ACORDO DE COLABORAÇÃO	90
	A – Anexo I – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA	95
	B – Anexo II – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA.....	95
	V – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A MINUTA-PADRÃO	97
	ANEXOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCEIRAS VOLUNTÁRIAS DA RESOLUÇÃO CGM Nº 1.285, DE 23/02/2017	98
	ANEXO II	98
	1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas.....	99
	2. Relatório de Execução do Objeto.....	101
	3. Relatório de Execução Financeira	103
	4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida.....	105
	5. Demonstrativo da Conformidade da Despesa	106
	6. Conciliação do Saldo Bancário	108
	7. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens.....	110

Manual De Parcerias Voluntárias

1. APRESENTAÇÃO

A Lei das Parcerias Voluntárias (Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada em determinados dispositivos pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) tem abrangência nacional, estando em vigor na União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

Dessa forma, a Administração Pública e as OSCs passaram a utilizar novos instrumentos jurídicos. Os Termos de Fomento e Colaboração, nos casos de parcerias com recursos financeiros, e o Acordo de Cooperação, no caso de Parcerias sem recursos financeiros.

O Município do Rio de Janeiro regulamentou através do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, a consolidação das normas da citada Lei referentes à celebração de parcerias de interesse público junto às organizações da sociedade civil.

Conseqüentemente, a Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-RIO) através da Resolução CGM nº 1.341, de 21 de dezembro de 2017, que divulga o planejamento estratégico para os exercícios de 2017 a 2020, estabeleceu como um de seus produtos a elaboração do Manual de Parcerias Voluntárias, considerando sua missão de promover o controle interno na Prefeitura do Rio de Janeiro (PCRJ) para efetividade da gestão municipal.

O objetivo deste Manual é orientar os servidores municipais que estejam desempenhando atribuições relacionadas a projetos, elaboração dos Termos ou Acordo, ou fiscalização de atividades de Parcerias Voluntárias, visando à padronização dos procedimentos e aprimoramento dos controles efetuados para garantir a execução dos Termos de Colaboração e de Fomento ou do Acordo de Cooperação conforme o pactuado.

De uma forma simples resumimos conceitos e procedimentos sem a pretensão de esgotar os inúmeros aspectos técnicos, administrativos e jurídicos que envolvem as contratações públicas.

O Manual representa um documento dinâmico, seguindo o padrão aplicado aos outros Manuais da CGM-RIO, com previsão de atualização periódica de acordo com os avanços da legislação e dos procedimentos gerenciais aplicados à gestão pública, podendo sua revisão ocorrer também por proposta de todos os que utilizam esse Manual.

2. CONCEITOS

Diante da necessidade em viabilizar a consecução de seus objetivos, a Administração Pública realiza parcerias com organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a

Manual De Parcerias Voluntárias

execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em termos de cooperação (Art. 1º da Lei nº 13.019, de 31/07/2014, alterado pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015 e Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016 e alterações). Desta forma, é necessário reforçar alguns conceitos relacionados a este tema.

Organização da Sociedade Civil

- a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei 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 ou
- 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. (Alíneas "a", "b" e "c" do Inciso I do Art. 2º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014)

Parceria:

Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em termos de cooperação (Inciso III do Art. 2º da Lei nº 13.019, de 31/07/2014, alterado pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

Atividade:

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil (Inciso III-A do Art. 2º, acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

Manual De Parcerias Voluntárias

Projeto:

Conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil (Inciso III-B do Art. 2º, acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

Plano de Trabalho:

Instrumento por meio do qual são definidos o objeto da parceria, a descrição das metas a serem atingidas e as atividades ou projetos a serem executados, a previsão das receitas e despesas a serem realizadas, a forma de execução dos projetos ou das atividades e o cumprimento das metas a eles atreladas, a definição dos parâmetros que serão utilizados para verificação do cumprimento das metas. (Art. 24 do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016).

Equipe de Trabalho:

Pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. (Art. 31 do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016).

Chamamento Público:

Procedimento destinado a selecionar organização de sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos. (Inciso XII do Art. 2º da Lei nº 13.019, de 31/07/2014).

Comissão de Monitoramento e Avaliação:

Órgão colegiado, criado por cada órgão ou entidade da Administração Municipal, com o objetivo de monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as organizações da sociedade civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, devendo pelo menos um dos participantes ser servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. (§ 2º do Art. 40 do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016).

Manual De Parcerias Voluntárias

Termo de Colaboração:

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, **para consecução de planos de trabalho propostos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.** (Inciso I do art. 5º do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016)

Termo de Fomento:

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, **para consecução de planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil.** (Inciso II do art. 5º do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016)

Acordo de Cooperação:

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros. (Inciso III do art. 5º do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016)

Prestação de Contas:

Procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, instrução ou instrumento de pactuação, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar, ante o órgão ou entidade competente, a conformidade dos procedimentos, obediência legal, utilização e controle dos recursos públicos que lhe foram atribuídos, entregues ou confiados.

3. PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

O objetivo principal das parcerias voluntárias é a execução de atividades ou de projetos que são de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação, realizadas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

A contratação de uma organização da sociedade civil pela administração pública deve seguir as regras estabelecidas pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações sociais e dá outras providências.

Na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ) esta contratação deve seguir as regras consolidadas no Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, alterado pelos

Manual De Parcerias Voluntárias

Decretos Rio nº 43.562, de 15 de agosto de 2017, nº 43.700, de 22 de setembro de 2017 e nº 43.786, de 2 de outubro de 2017.

3.1. Subordinação das Parcerias Voluntárias

A seguir relacionamos quais os órgãos e entidades que se subordinam às normas contidas no Decreto Rio nº 42.696/2016 e suas alterações:

- Os órgãos públicos integrantes da Administração Direta do Município do Rio de Janeiro;
- As autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista prestadoras de serviços públicos, e suas subsidiárias, do Município do Rio de Janeiro;
- As organizações da sociedade civil que celebrarem parcerias com os órgãos e entes informados acima.

As normas contidas no referido Decreto não se aplicam nas seguintes hipóteses:

- Contratos de gestão regidos pela Lei Municipal nº 5.026, de 19 de maio de 2009;
- Convênios celebrados com outros entes públicos;
- Convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1º do artigo 199 da Constituição Federal;
- Termos de compromisso cultural referidos no § 1º do artigo 9º da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014;
- Transferências referidas no artigo 2º da Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004, e nos artigos 5º e 22 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;
- Pagamentos realizados a título de anuidades, contribuições ou taxas associativas em favor de entidades que sejam obrigatoriamente constituídas por:
 - a) Dirigentes de órgão ou de entidade da administração pública;
 - b) Pessoas jurídicas de direito público interno; e
 - c) Pessoas jurídicas integrantes da administração pública.
- Parcerias entre a administração pública e os serviços sociais autônomos;
- Demais instrumentos que possuam regulamentação em lei federal específica, como os previstos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e
- Convênios que tenham por objeto a manutenção do atendimento educacional e nutricional a crianças de zero a três anos e onze meses, cujos instrumentos tenham sido celebrados antes da entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014.

4. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo de organizações da sociedade civil será executado por intermédio de chamamento público, realizado no âmbito do órgão ou entidade da Administração Municipal por comissão de seleção.

Manual De Parcerias Voluntárias

No edital de chamamento público devem ser especificados, no mínimo, os itens previstos no § 1º do artigo 7º do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, a seguir relacionados:

- A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- O objeto da parceria;
- As datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- As datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- O valor previsto para realização do objeto;
- O prazo de vigência do Termo e, quando admitidas, as hipóteses de prorrogação;
- As condições de participação, os requisitos de habilitação e as condições para a assinatura do Termo;
- A minuta do Termo de Colaboração ou de Fomento;
- Os recursos administrativos cabíveis, assim como suas condições, em face das decisões proferidas no chamamento público; e
- De acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

Conforme previsto no § 2º do artigo 7º do Decreto, é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria.

Só serão admitidas as seguintes situações:

- A seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no município; e
- O estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Deverá ser utilizada a minuta-padrão do Edital de Chamamento Público, aprovada na forma do Anexo II deste mesmo Decreto.

O edital de chamamento público deverá ser divulgado na página eletrônica da Administração Municipal, bem como os atos de julgamento.

O edital de chamamento público para celebração de Termo de Colaboração ou de Fomento deverá prever fator de redução da nota final da proposta da organização da sociedade civil que tiver tido, nos últimos 05 (cinco) anos, suas prestações de contas rejeitadas, ainda que sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos que foram eventualmente imputados, ou aprovadas com ressalvas.

Manual De Parcerias Voluntárias

O prazo mínimo para recebimento das propostas será definido no edital, não podendo ser inferior a 30 (trinta) dias, contados da última publicação do aviso de chamamento público na Imprensa Oficial.

Será realizada sessão pública para recebimento e avaliação das propostas, devendo ser publicadas na Imprensa Oficial a convocação e respectiva ata.

• Da Dispensa do Chamamento Público

A Administração Pública poderá dispensar ou considerar inexigível a realização de chamamento público nos casos previstos nos artigos 13 e 14 do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, alterado pelo Decreto Rio nº 43.700, de 22 de setembro de 2017 e elencados abaixo respectivamente.

I – urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividade de relevante interesse público realizadas no âmbito de parceria já celebrada pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II – guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III – quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV – utilização exclusiva de recursos financeiros originários de captação externa, quando o projeto tiver objeto, metas e destinatários definidos, detalhados no Plano de Trabalho e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e/ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), ou quando determinado pelo órgão financiador e o executor detenha inquestionável reputação ética profissional sendo inscrito no CMAS e/ou no CMDCA, quando os destinatários forem crianças ou adolescentes carentes;

V – repasse de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – às unidades escolares qualificadas como entidades filantrópicas ou às por elas mantidas e desde que as parcerias sejam firmadas com entidades indicadas pelo próprio FNDE;

VI – parcerias entre a Secretaria Municipal de Educação e as instituições da sociedade civil de Educação Infantil, modalidade creche, enquadradas como confessionais, filantrópicas e comunitárias, respeitado o disposto no art. 213 da Constituição Federal de 1988 visando o atendimento educacional a crianças na faixa etária de creche – de zero a três anos e onze meses.

Manual De Parcerias Voluntárias

A administração pública também poderá dispensar a realização do chamamento público no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde, e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política conforme o disposto no inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204/2015.

• Da Inexigibilidade do Chamamento Público

Na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

I – o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

II – a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais de outros entes da Federação, bem como os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto no Decreto Rio nº 42.696/2018.

4.1. Comissão de Seleção

A comissão de seleção será composta por agentes públicos, designados por ato publicado na Imprensa Oficial, devendo, pelo menos, um de seus membros ser servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou ter emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Municipal.

O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo seletivo quando verificar que tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público.

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

5. CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Para a celebração dos Termos de Colaboração e de Fomento, as Organizações da sociedade civil, assim como a Administração pública municipal, deverão observar diversos requisitos, elencados nos artigos 17, 18, 23 e 24 do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016.

5.1. Requisitos das organizações sociais para a celebração dos Termos de Colaboração ou de Fomento:

- Apresentação de cópia autenticada do estatuto social da organização da sociedade civil, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. A organização da sociedade civil deverá, ainda, ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
 1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento;
 2. Que, em caso de dissolução da organização, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;
 3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Possuir a organização da sociedade civil no mínimo três anos 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, admitida a redução desses prazos por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;
- Apresentação pela organização da sociedade civil de cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Apresentação pela organização da sociedade civil de relação nominal atualizada dos seus dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;
- Comprovação pela organização da sociedade civil de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- Comprovação pela organização da sociedade civil de possuir instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Certidão de regular funcionamento expedida pelo Ministério Público do Estado, em caso de fundação privada;

Manual De Parcerias Voluntárias

- Comprovação da regularidade jurídica da organização da sociedade civil com a apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da sede da organização. Para as organizações sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentações de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e 2º Ofício de Interdições e Tutelas;
- Comprovação pela organização da sociedade civil de sua regularidade fiscal com a apresentação de:
 1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil – RFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da organização;
 2. Certidão negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
 3. Certidão negativa da Dívida Ativa do Estado e da Dívida Ativa do Município.
- Não possuir a organização da sociedade civil em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença ao 1º ou 2º escalão da Administração Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto nº 19.381/2001, sem prejuízo do previsto no inciso III do artigo 21 do Decreto nº 42.696/2016, ou seja, a vedação se estende aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Apresentação da certidão negativa de ilícitos trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, ou declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo em condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- Apresentação pela organização da sociedade civil de certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;
- Apresentação pela organização da sociedade civil de regulamento de compras e contratações aprovado pela Administração Municipal, cujos requisitos serão estabelecidos em ato normativo próprio;
- Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 21 do Decreto nº 42.696/2016;
- Cadastramento da organização da sociedade civil junto à Administração Municipal, na forma do artigo 19 do Decreto, ou seja, cadastramento no Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA que terá identificação própria para as organizações da sociedade civil;
- Demais requisitos constantes do edital de chamamento.

Na celebração de Acordos de Cooperação, somente será exigido que a organização da sociedade civil deve ser regida por normas de organização interna que prevejam,

Manual De Parcerias Voluntárias

expressamente, objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e compatíveis com o objeto do Acordo de Cooperação.

5.2. Vedações que impedem a celebração de parcerias

A organização social que apresentar as situações a seguir relacionadas ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista no referido Decreto:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou 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;
- Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente impugnados;
 2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 3. Prevista no inciso II¹ do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, quando aplicados pela Administração Municipal;
 4. Prevista no inciso III² do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

¹Art. 73. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

(...)

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

(...)

² Art. 73. (...)

(...)

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

Manual De Parcerias Voluntárias

- 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;
- Tenha entre seus dirigentes pessoa:
 1. 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 (anos);
 2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992.
- Tenha 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Municipal;
- Possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal;
- Possua entre seus dirigentes, responsáveis e técnicos alguém que:
- seja diretor ou servidor da Administração Municipal e suas entidades, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do chamamento público, ou da celebração do Termo em caso de dispensa ou inexigibilidade de seleção;
- tenha sido ocupante de cargo em comissão ou de confiança integrantes dos 1º e 2º escalões dos órgãos ou entidades da Administração Municipal nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do chamamento público ou da celebração do Termo em caso de dispensa ou inexigibilidade de seleção.

De acordo com o Decreto Rio nº 44.698, de 29 de junho de 2018, a empresa pública e a sociedade de economia mista poderão celebrar Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e as normas municipais.

Visando a redução dos riscos à segurança das informações da PCRJ, ou seja, do possível comprometimento da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações dos diferentes órgãos e entidades municipais, estas representadas pelas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, (...) os instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da PCRJ devem ser analisados quanto aos aspectos relacionados à Segurança da Informação de forma que, sempre que pertinente, estejam sujeitos a requisitos de conformidade a política de Segurança da

Informação - PSI da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ e às suas normas complementares (Art. 3º da Deliberação CGTIC-RIO nº 01, de 28 de março de 2018).

5.3. Adoção de providências para os órgãos ou entidades da Administração Municipal para a celebração e a formalização dos Termos de Colaboração e de Fomento:

- Realização de chamamento público, quando aplicável;
- Indicação expressa da existência de dotação orçamentária para a execução das parcerias e dos recursos financeiros disponíveis;
- 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;
- Aprovação do plano de trabalho onde fique caracterizada a necessidade da parceria, com todos os prazos, custos, atividades, produtos, indicadores e metas, conforme determina o artigo 24 e deverão ser utilizadas as normas apresentadas para elaboração do Plano de Trabalho, constante do Anexo I do referido Decreto;
- Emissão de parecer do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria onde deve constar todos os itens previstos no inciso V do artigo 22 deste mesmo Decreto;
- Emissão de pronunciamento jurídico prévio pela Procuradoria Geral do Município ou assessoria jurídica da entidade da Administração indireta quanto à possibilidade de celebração da parceria e análise das minutas do edital de Chamamento Público e do respectivo Termo.

5.5. Formalização das Parcerias

As parcerias serão formalizadas com a celebração de Termo de Colaboração, de Termo de Fomento ou de Acordo de Cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

- A descrição do objeto pactuado;
- As obrigações das partes;
- Quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
- A contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do artigo 22 do Decreto nº 42.696/2016, ou seja, não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida de bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento;
- A vigência e as hipóteses de prorrogação;
- A obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- A forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;
- A obrigatoriedade de restituição de recursos na forma da legislação;

Manual De Parcerias Voluntárias

- A definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
- A prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- Quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no artigo 30, ou seja, as regras para a execução da despesa;
- O livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordos de Cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- A faculdade de os partícipes denunciarem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- A indicação do foro central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;
- A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive ao que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal;
- A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração ou de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao respectivo pagamento, os ônus existentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Deverão ser utilizadas as minutas-padrão aprovadas na forma dos Anexos III e IV do referido Decreto.

Deverão ser incluídas cláusulas e disposições sobre medidas anticorrupção, na forma dos Anexos I-A e I-B do Decreto Rio nº 43.562/2017, nos Termos de Colaboração, de Fomento e nos Acordos de Cooperação.

Os órgãos deverão preencher o relatório de instrução processual mínima e declarar a conformidade com a minuta - padrão, indicando e justificando os pontos alterados, antes da obrigatória tramitação para análise da Procuradoria Geral do Município.

Deverá também ser preenchida a Declaração de Conformidade com a Minuta-Padrão (Anexo V do Decreto Rio nº 42.696/2016) para envio posterior à Procuradoria Geral do Município – PGM (§ 4º do Art. 23 do Decreto Rio nº 42.696/2016).

Manual De Parcerias Voluntárias

Na hipótese de a convocação ou a celebração exigir, em razão da especificidade do objeto, instrução processual diferenciada, o órgão deverá providenciá-la antes do encaminhamento à PGM (§ 5º do Art. 23 do Decreto Rio nº 42.696/2016).

O prazo de vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento será de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo, no caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que previsto no edital de chamamento público, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

A vigência da parceria poderá ser alterada, quando prevista, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto; ou por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

O Termo de Colaboração, o Termo de Fomento e o Acordo de Cooperação só produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na Imprensa Oficial.

Nos casos em que não for exigida a elaboração de instrumento contratual, as partes deverão firmar a declaração de responsabilização civil e administrativa, seguindo o modelo disponibilizado no Decreto Rio nº 43.562/2017.

5.6. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho, parte integrante e indissociável dos Termos de Colaboração, de Fomento e do Acordo de Cooperação deverá conter:

- 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;
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, e seus respectivos prazos;
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, e seus respectivos prazos;
- Definição de parâmetros objetivos a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Percentual mínimo de vinte por cento de vagas para afrodescendentes dos respectivos gêneros, sendo dez por cento das vagas reservadas para homens e dez por cento para mulheres em organizações da sociedade civil com mais de 20 empregados, na forma do artigo 4º da Lei Municipal nº 4.978/2008;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de

Manual De Parcerias Voluntárias

associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Municipal;
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, bem como com o disposto no Decreto;
- Prazos de análise da prestação de contas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam individualizadamente discriminados e decorrentes exclusivamente de sua realização e que fique demonstrada, no plano de trabalho, a vinculação entre a realização do objeto e os custos adicionais pagos, bem como a proporcionalidade entre o valor pago e o percentual de custo aprovado para a execução do objeto e que tais custos proporcionais não sejam pagos por qualquer outra fonte ou instrumento de parceria.

Nos custos indiretos proporcionais citados no parágrafo anterior, podem ser incluídas despesas de internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, sempre que tenham por objeto o plano de trabalho pactuado com a Administração Municipal.

As organizações da sociedade civil deverão demonstrar nos processos de contratação, por meio de modelo de formulário proposto pela Controladoria Geral do Município, a necessidade, a proporcionalidade e a razoabilidade dos custos indiretos referentes à execução do objeto da parceria.

Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

Na elaboração do Plano de Trabalho de parcerias com organização da sociedade civil deverão ser observadas também as normas constantes no Anexo I do Decreto Rio nº 42.696/2016.

O plano de trabalho constará como anexo dos Termos de Colaboração, de Fomento e do Acordo de Cooperação.

6. REPASSES FINANCEIROS

Os repasses financeiros transferidos no âmbito da parceria serão efetuados na forma e condições do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

Os repasses ficarão retidos, até o saneamento das impropriedades, nas situações a seguir discriminadas:

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;
- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o não cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;
- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável, ou pela Controladoria Geral do Município.

Nos casos em que a Controladoria Geral do Município identificar, de maneira inequívoca, as impropriedades elencadas acima, deverá determinar a glosa, retenção ou devolução dos recursos financeiros, conforme o caso (§2º do artigo 34 do Decreto Rio nº 42.696/2016).

No caso de identificação de impropriedades, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, e registrará, quando for o caso, o fato no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA e deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

Os repasses financeiros efetuados pelo órgão ou entidade da Administração Municipal, referentes aos Termos de Colaboração ou de Fomento, deverão ocorrer em parcelas trimestrais, sempre que possível.

É vedada a transferência de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado. No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que às impropriedades sejam sanadas

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

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

Manual De Parcerias Voluntárias

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 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, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

7. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

7.1 Movimentação e Aplicação dos Recursos Recebidos

Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro, deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, exclusivamente aberta pela organização da sociedade civil para a movimentação dos repasses.

O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil, inclusive no que refere às despesas de custeio, investimento e pessoal.

A aplicação financeira dos saldos dos recursos transferidos não utilizados, caso haja, deverá ser vinculada à conta corrente específica de parceria, que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

A prestação de contas deverá conter demonstrativo específico da manutenção do saldo não utilizado da verba rescisória trabalhista em aplicação financeira da parceria, em conformidade com a planilha de custos.

As receitas financeiras auferidas da aplicação financeira serão obrigatoriamente computadas a crédito dos Termos de Colaboração ou Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.

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

7.2 Execução das Despesas

A contratação de bens e serviços pela organização da sociedade civil, deverá observar o regulamento de compras e contratações aprovado pela Administração Municipal.

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

Manual De Parcerias Voluntárias

- 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 e décimo-terceiro salário;
 - salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

Para condição para o seu pagamento é necessário que:

- a) estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado; e
- c) observem os acordos e convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

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

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração ou de Fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

- 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, desde que individualizadamente discriminados, 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;
- V - outras despesas relacionadas ao objeto da parceria.

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

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em

Manual De Parcerias Voluntárias

espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- I - o objeto da parceria;
- II - a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- III - a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

Acrescente-se que os pagamentos em espécie não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

Os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie serão disciplinados por Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal.

A organização deverá observar os requisitos da documentação para fins de comprovação da aplicação dos recursos e apresentação da prestação de contas, dentre eles:

As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da organização da sociedade civil, e contendo o nome e número do termo de colaboração/fomento no corpo do documento fiscal.

As datas dos documentos mencionados acima deverão ser compatíveis com o período de vigência do termo de colaboração/fomento

As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Na execução das despesas é vedado:

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- Remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

Manual De Parcerias Voluntárias

- 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;
- Realizar despesas em data anterior à vigência da parceria;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- Realizar despesas com:
 1. Multas, taxas e tarifas bancárias, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 3. Pagamento de pessoal contratado pela organização social que não atendam às exigências do artigo 31 do Decreto nº 42.696/2016, ou seja, que não esteja vinculado à execução do objeto da parceria.
 4. obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

8. ALTERAÇÕES DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO E DO PLANO DE TRABALHO

O órgão ou entidade da administração pública municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou de Fomento 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:

- Por termo aditivo à parceria para:
 - a) Ampliação do valor global, cujo limite é de até trinta por cento;
 - b) Redução do valor global, sem limitação de montante;
 - c) Prorrogação da vigência, limitada a duração máxima de 60 (sessenta) meses;
 - d) Alteração da destinação dos bens remanescentes.
- Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria
 - b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Manual De Parcerias Voluntárias

A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para:

- Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e
- Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

De acordo com a Resolução PGM nº 884, de 11 de julho de 2018, Enunciado nº 39, a prorrogação de prazo por período menor do que o originalmente definido nas parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil é regida pelo artigo 83 da Lei nº 13.019/2014. Porém, quando a prorrogação se der por período maior do que o originalmente fixado, assim considerado a soma de todos os períodos já prorrogados, será aplicado o artigo 64, § 2º do Decreto nº 42.696/2016.

Os instrumentos de parceria entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil, incluindo convênios e acordos congêneres existentes em 01 de janeiro de 2017 permanecerão regidos pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração e serão executados até o término de seu prazo de vigência. Essas parcerias poderão ser prorrogadas de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Municipal, por período equivalente ao atraso.

Por ocasião da eventual prorrogação das parcerias citadas no parágrafo anterior, haverá alternativamente:

- Substituição por Termo de Colaboração ou de Fomento ou Acordo de Cooperação, conforme o caso, submetendo-se integralmente às normas do Decreto Rio nº 42.696/2016;
- Rescisão unilateral pela Administração Municipal.

9. GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

A Administração Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria na forma estabelecida pela Controladoria Geral do Município - CGM.

Para fins de monitoramento e avaliação estão previstos:

Manual De Parcerias Voluntárias

a) Comissão de Monitoramento e Avaliação

Cada órgão ou entidade da Administração Municipal realizadora de chamamento público deverá criar uma comissão de monitoramento e avaliação, à qual cada parceria voluntária deverá ser submetida.

Compete à comissão a análise do relatório técnico de monitoramento emitido pelo gestor ou pela comissão gestora.

Deverá se declarar impedido de participar da comissão de monitoramento e de avaliação o membro que:

- Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil;
- Tenha participado da comissão de seleção da parceria.

b) Gestor ou Comissão Gestora

Cada parceria voluntária deverá possuir um gestor ou comissão gestora.

São obrigações do gestor ou da comissão gestora:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão de recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter, principalmente:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Valores efetivamente transferidos pela Administração Municipal;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento;

Manual De Parcerias Voluntárias

- Análise de eventuais auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no âmbito da fiscalização preventiva e concomitante, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências do Decreto Rio nº 42.696/2016.

Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes. As parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

9.1 Transparência e Controle

A Administração Municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, desde a celebração até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Municipal.

A divulgação dessas informações deverá incluir, no mínimo:

- Data da assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável;
- Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- Descrição do objeto e das metas das parcerias;
- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

A Administração Municipal deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas das parcerias voluntárias deve observar os artigos do Capítulo X do Decreto Rio nº 42.696/2016 e os procedimentos e documentação elencados na Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017, alteradas pela Resolução CGM nº 1.357, de 15 de fevereiro de 2018 e pela Resolução CGM nº 1.440, de 11 de outubro de 2018, além dos exigidos no instrumento da parceria e no plano de trabalho.

10.1 Da Elaboração e da Abrangência das Prestações de Contas em Geral

Os procedimentos a seguir elencados aplicam-se às prestações de contas parciais e final.

A organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, conforme estabelecido no Termo de Colaboração ou de Fomento.

O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor ou à comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado de acordo com o pactuado, descrevendo as atividades realizadas, o atingimento das metas e a comprovação dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, incluindo também os documentos previstos no plano de trabalho ou no instrumento da parceria que porventura não estejam relacionados no Manual, mas necessários pelas especificidades do objeto.

Em se tratando de parcerias com recursos oriundos de fonte externa, a organização da sociedade civil deverá apresentar a prestação de contas utilizando os documentos elencados na prestação de contas e na contratação de recursos humanos, além de outros documentos que possam ser exigidos pelo órgão repassador.

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

No caso de identificação de impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei nº 13.204/2015, e registrará, quando for o caso, o fato no Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA.

A autuação e instrução dos processos de prestação de contas deverão atender ao disposto no Decreto nº 2.477, de 25 de janeiro de 1980, republicado pelo Decreto nº 12.890, de 12 de maio de 1994.

O parecer referente à prestação de contas deverá ser publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro (D.O Rio), à vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município.

10.2 Dos Documentos que Compõe as Prestações de Contas Parciais e Final

Os documentos que devem instruir esta prestação de contas estão previstos item 3.16 do Anexo I da Resolução CGM nº 1285, de 23 de fevereiro de 2017, alterada pela Resolução CGM nº 1.357, de 15 de fevereiro de 2018 e pela resolução CGM nº 1.440, de 11 de outubro de 2018, além dos exigidos no instrumento da parceria e no plano de trabalho. No mínimo são exigidos os seguintes documentos:

I - Ofício de apresentação da prestação de contas (item 1 do Anexo II da referida Resolução);

II - Relatório de execução do objeto, discriminando as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações conforme disposto no instrumento da parceria, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da organização social (item 2 do Anexo II da referida Resolução)³;

III - Relatório de execução financeira, contendo a receita recebida para o período e a descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de referência do documento no extrato bancário e o valor pago (item 3 do Anexo II da Resolução);

IV - Relatório de execução financeira da contrapartida, quando houver (item 4 do Anexo II da Resolução);

V - Demonstrativo da Conformidade da Despesa, contendo a descrição e o valor de cada item da despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho da parceria, de forma a auxiliar a análise e a emissão do parecer técnico por parte do gestor ou comissão gestora da parceria. (item 5 do Anexo II da Resolução);

³ O relatório de execução do objeto apresentado pela organização da sociedade civil na prestação de contas deverá oferecer, ainda, subsídios para que o gestor ou comissão gestora possa avaliar os impactos sociais ou econômicos das ações desenvolvidas; o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política setorial e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Manual De Parcerias Voluntárias

VI - Extrato da conta bancária específica da parceria, evidenciando a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira, quando houver;

VII - Conciliação do saldo bancário (item 6 do Anexo II da Resolução);

VIII - Demonstrativo de aquisições/produção de bens, demonstrando a pertinência do bem ou direito do objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação de inalienabilidade e a de transferência de sua propriedade para a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, apresentando os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que seja providenciada a incorporação dos bens em sistema corporativo (item 7 do Anexo II da Resolução);

IX – Cópia de todos os comprovantes das despesas relacionadas no item III;

X - Cópia de todos os comprovantes das despesas relacionadas no item IV;

Nas parcerias em que houver contratação de recursos humanos, deverá ser apresentada, além da documentação descrita anteriormente, a seguinte documentação:

I - Folha de pagamento discriminando, além do salário: nome do empregado; números do RG, CPF, PIS; o nº e a série da CTPS; o INSS; o IRRF; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida), acompanhada da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;

II - Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, em conformidade com o item anterior;

III- Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos;

IV – No caso de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo, devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional, com CPF, e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;

V - Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo contabilista.

Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ficar arquivados na organização da sociedade civil, organizados por mês, à

Manual De Parcerias Voluntárias

disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.

Havendo contrapartida da organização da sociedade civil, essa deverá ser demonstrada no Relatório da Execução Financeira da Contrapartida, tratada no item III da documentação da prestação de contas.

Todos os documentos constantes do Anexo II da Resolução CGM nº 1.285/2017 deverão conter o nome e a assinatura dos responsáveis indicados nos mesmos.

As cópias dos comprovantes de despesa apresentadas na prestação de contas deverão vir acompanhadas dos originais para que sejam autenticadas por servidor do Município.

Toda documentação a ser apresentada deverá atender às disposições tributárias

Na prestação de contas, também deverá ser inserido o relatório fotográfico que comprove às determinações do caput e incisos do Art. 47 do Decreto Rio nº 42.696/2016, com relação à divulgação atualizada no sítio oficial na internet da organização da sociedade civil e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações por meio da parceria celebrada com a Administração Municipal, incluindo informação do endereço eletrônico onde o conteúdo está disponibilizado.

10.2.1 Da Análise da Prestação de Contas Parciais

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 (quarenta e cinco) dias após a conclusão do período a que se refere a parcela.

O gestor ou comissão gestora deverá emitir parecer técnico de análise da prestação de contas da parceria celebrada. Neste parecer deve constar a avaliação do gestor ou comissão gestora quanto à eficácia e efetividade das ações em curso ou que já foram realizadas, mencionando os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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 de que não resulte em danos ao erário;
- III. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

Manual De Parcerias Voluntárias

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

Após análise, a unidade administrativa e/ou técnica do Município deverá instruir o processo da prestação de contas com parecer fundamentado que deverá conter informações quanto ao cumprimento dos objetivos para a etapa/fase, prevista no plano de trabalho, para o período da prestação de contas e os resultados alcançados e manifestação quanto à aceitação total, parcial e/ou impugnação com indicação do valor em questão.

A organização civil após notificação terá o prazo de 30 dias para regularização.

10.2.2 Análise da Prestação de Contas Final

A organização da sociedade civil está obrigada a apresentar a regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias após o término da parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

O prazo citado acima poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

Na análise da prestação de contas final, a Administração Municipal deverá considerar além dos documentos elencados no item 10.2 desse Manual, os seguintes relatórios:

- Relatório da visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento (o relatório conterá as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso).

Deverão também ser apresentados os documentos de doação, referentes à aquisição ou produção de bens durante a vigência da parceria, no processo de prestação de contas da parcela final, para que seja providenciada a incorporação dos bens em sistema corporativo de bens. (item 7 do Anexo II da Resolução CGM nº 1.285/2018)

Havendo saldo de recursos em poder da organização da sociedade civil, ao final da vigência da parceria, esta deverá apresentar, na última prestação de contas, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 30 dias do termo de parceria, ou à conta indicada por este, quando se tratar de parceria com recursos externos. Entretanto, poderá ser

Manual De Parcerias Voluntárias

transferido para uma nova conta corrente do Termo, desde que mantido o objeto, a entidade e as ações, sem interrupção da parceria.

O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do Termo de Colaboração ou Fomento também deverá ser apresentado por extrato com a comprovação da transferência e desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações da parceria, a organização da sociedade civil também deverá observar o procedimento citado anteriormente.

O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação final do Termo que está se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

O gestor ou comissão gestora deverá emitir parecer técnico de análise da prestação de contas da parceria celebrada e tal qual o da prestação de contas parcial, o parecer deve conter a avaliação do gestor ou comissão gestora quanto à eficácia e efetividade das ações realizadas, mencionando os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

No caso de a prestação de contas conter impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, não regularizada ou não passível de regularização, poderá ser aprovada com ressalva e o valor correspondente à glosa deverá ser depositado, pela organização da sociedade civil, na conta bancária específica, em até 10 dias da comunicação, ou compensado nos repasses seguintes, quando possível a continuação da parceria.

A análise da prestação de contas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria deverá concluir pela:

- Aprovação da prestação de contas;
- Aprovação da prestação de contas com ressalva; ou
- Rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, que será limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas final e comprovação de resultados.

Após a prestação de contas final, se forem identificadas irregularidades financeira, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Manual De Parcerias Voluntárias

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 instauração de Tomada de Contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Havendo saldo em poder da organização da sociedade civil e não atendido, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado e submetido à Procuradoria Geral para fins de avaliação quanto ao ajuizamento da demanda judicial cabível.

A Administração Pública analisará a prestação de contas final apresentada pela organização da sociedade civil, no prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. O transcurso deste prazo sem que as contas tenham sido apreciadas:

- Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil parceira ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo de 150 (cento e cinquenta) dias e a data em que foi ultimada a apreciação pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

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.

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

As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública.

Manual De Parcerias Voluntárias

Os documentos apresentados na prestação de contas deverão ficar arquivados, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 anos contados da aprovação da prestação de contas final ou da tomada de contas da parceria.

11. FISCALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

11.1 Designação

A execução do Termo de Colaboração ou de Fomento da parceria será fiscalizada pelo Secretário ou Presidente do órgão ou entidade da Administração Municipal, com o auxílio de um gestor ou de um membro da comissão gestora e de um membro da comissão de monitoramento e avaliação especialmente designados para este fim, de acordo com o Decreto Rio nº 42.696/2016.

O gestor ou comissão gestora e a comissão de monitoramento e avaliação serão constituídas por ato publicado em diário oficial e deverá ser assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

A formalização das designações deverá ser prévia ou contemporânea ao início da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento.

11.2 Perfil

Não poderão participar como gestor da parceria ou como membro da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil partícipe.

Na escolha do gestor ou dos integrantes da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação deve ser considerado que os mesmos tenham conhecimento específico na área de atuação que será objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, para melhor entendimento e exame das metas e indicadores, além de possuir conhecimentos que permitam acompanhar e controlar a execução físico-financeira do termo, os recursos transferidos e sua aplicação, bem como a conformidade da prestação de contas.

11.3 Responsabilidades do gestor ou da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração ou de Fomento

A responsabilidade principal do gestor ou da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração ou de Fomento é garantir a fiel execução do objeto da parceria voluntária, verificando a qualidade e quantidade do bem ou

Manual De Parcerias Voluntárias

serviço entregue, evitando, desta forma, que a Administração Pública realize pagamentos sem ter recebido, nas condições pré-estabelecidas, o produto ou serviço conforme contratado. Para o alcance deste objetivo o gestor ou a comissão gestora e a comissão de monitoramento e avaliação deverão considerar os procedimentos constantes da seção 11 – gestão, monitoramento e avaliação, e da seção 15 – procedimentos para fiscalização, deste manual.

O gestor ou a comissão gestora e a comissão de monitoramento e avaliação têm deveres cujo descumprimento poderá resultar em responsabilização, devendo, portanto, obrigatoriamente cumprir a lei, respeitando as normas regimentais aplicáveis e o teor do Termo de Colaboração ou de Fomento para evitar esta responsabilização.

A responsabilização pode ocorrer nas esferas administrativas, civil e penal, em razão dos atos que praticar (ação) ou deixar de praticar (omissão).

- Administrativa – Decorre da ausência ou deficiência da atuação fiscalizatória, podendo haver incidência da Lei nº 8.429/1992, notadamente em seu artigo 10, que dispõe sobre os atos de improbidade administrativa que causem lesão ao erário;
- Civil – Disposta, principalmente, nos artigos 186 e 927 do Código Civil. É a ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência que provoque dano ao patrimônio de terceiro, havendo obrigação de reparação do dano causado; e
- Penal – No caso de prática de conduta definida em Lei como crime. São aplicáveis as disposições previstas no Título XI do Código Penal (dos crimes contra a Administração Pública).

12. PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

O gestor ou comissão gestora, no desempenho de sua função de fiscalização da execução dos Termos de Colaboração ou de Fomento, deve ser responsável pela análise físico-financeira e pelo acompanhamento técnico-assistencial dos Termos de Colaboração ou de Fomento, adotando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

12.1 Aspectos Preliminares

Ao assumir a função de fiscalização do contrato de gestão, os fiscais devem tomar conhecimento das informações relativas ao contrato de gestão, da seguinte forma:

- Ter pleno conhecimento da legislação aplicável às organizações da sociedade civil, pois estas serão a base para uma fiscalização eficiente.

Manual De Parcerias Voluntárias

- Efetuar a leitura de toda a documentação referente ao edital, Termo de Colaboração ou de Fomento e anexos com o objetivo de conhecer o objeto e condições contratadas, realizando, se for o caso, reuniões com os gestores do órgão da administração direta ou indireta para dirimir qualquer dúvida.
- Entender bem as definições no processo de contratação, para que na execução, disponha-se de todos os recursos necessários à realização de ações que sejam pertinentes (ex: resultados esperados, processos de medição, rotinas de execução, critérios, prazos, etc.).
- Obter cópia do ato de sua designação para gestor ou comissão gestora.
- Verificar a emissão do empenho, assinatura do Termo de Colaboração ou de Fomento e publicação do extrato contratual;
- Emitir relação dos documentos recebidos da administração referentes ao Termo de Colaboração ou de Fomento, que sejam necessários para o desempenho da fiscalização.

12.2 Planejamento da Fiscalização

Ao assumir a função de fiscalização do Termo de Colaboração ou de Fomento, os fiscais devem planejar as rotinas de fiscalização, abrangendo, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Realizar reunião conjunta com os gestores do órgão da administração direta ou indireta, para definição dos procedimentos de trabalho, lavrando-se em ata de reunião todas as definições.
- Avaliar se existem dúvidas quanto a qualquer aspecto definido no Termo de Colaboração ou de Fomento, ou ainda, na legislação pertinente. Caso as dúvidas não sejam sanadas, formalizar os questionamentos para o responsável do órgão da administração direta ou indireta.
- Avaliar a necessidade de dividir as tarefas da fiscalização entre os membros, no caso de comissão gestora. Devido ao volume de atividades e formação da equipe é possível segregá-las, por exemplo, em: verificação da parte técnica, observância dos procedimentos administrativos e atendimento dos fatores funcionais.
- Precisar as responsabilidades de cada membro da comissão perante a fiscalização do Termo de Colaboração ou de Fomento, quando for o caso de comissão gestora, organizando as tarefas de cada um e sua periodicidade.

Manual De Parcerias Voluntárias

- Considerar a necessidade de elaboração de check-lists para conferência das tarefas obrigatórias.
- Definir os relatórios, documentos e procedimentos que serão cobrados da organização da sociedade civil, bem com a periodicidade, prazo e formas de entrega.
- Fixar calendário de reuniões da comissão gestora, quando for o caso.
- Definir como e o que será verificado.
- Avaliar a necessidade de solicitar opiniões técnicas de funcionários que não participem da comissão gestora, quando for o caso.

12.3 Execução da Fiscalização

Após conhecimento das informações referentes ao Termo de Colaboração ou de Fomento e planejamento da fiscalização, os fiscais devem iniciar a atividade de fiscalização, considerando os seguintes aspectos gerais e específicos.

12.3.1 Aspectos Gerais

Os responsáveis pela fiscalização deverão:

- Reunir-se, no início da execução do Termo de Colaboração ou de Fomento, com os gestores da organização da sociedade civil para que sejam explicadas as rotinas e expectativas da fiscalização durante a execução do termo.
- Realizar visitas periódicas nas dependências da organização da sociedade civil para validar sua localização e estrutura para atendimento ao Termo de Colaboração ou de Fomento, elaborando o Relatório da visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria.
- Analisar o relatório de execução do objeto elaborado pela organização da sociedade civil considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o plano de trabalho e também a aderência das informações à realidade
- Registrar, em atas de reunião e em relatório, caso necessário, todas as ocorrências que sejam pertinentes, além de comunicar aos responsáveis pela execução do Termo de Colaboração ou de Fomento qualquer anomalia que seja detectada. Devem ser registrados tanto os pontos de regularidade quanto os que evidenciam o desajuste em relação ao contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Manual De Parcerias Voluntárias

- Formalizar os critérios estabelecidos pelo gestor ou comissão gestora para execução das verificações necessárias ao cumprimento da fiscalização (amostra, universo, periodicidade).
- Comunicar ao responsável da Secretaria ou entidade da administração indireta os pontos de inconformidade detectados. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Elaborar relatório consolidado informando as providências solicitadas pelo gestor ou comissão gestora à contratada quanto a eventuais descumprimentos contratuais e as medidas adotadas para o seu saneamento, devendo conter manifestação do gestor ou comissão gestora quanto à aprovação ou reprovação das medidas adotadas pela contratada.

12.3.2 Aspectos Contratuais

- Acompanhar o prazo de vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento, alertando a administração, com antecedência de 90 dias, sobre seu término para que sejam tomadas as providências cabíveis.

12.3.3 Compras e Contratações

- Confirmar se a organização da sociedade civil está seguindo o regulamento de compras e contratações aprovado pela Administração Municipal na contratação de bens e serviços necessários à execução do Termo de Colaboração ou de Fomento com emprego de recursos provenientes do Poder Público.
- Escolher, periodicamente de forma aleatória, alguns processos de compras e contratações para analisar se todos os procedimentos previstos no regulamento foram respeitados e avaliar se foram precedidos de ampla divulgação no sítio da organização da sociedade civil, na rede eletrônica internet, de forma a possibilitar a oferta pública a interessados.
- Averiguar a existência na organização da sociedade civil de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuge ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Auxiliar, no que couber, a Secretaria ou a Entidade da Administração indireta responsável pelo Termo de Colaboração ou de Fomento no preenchimento do “roteiro

orientador para a emissão de Declaração de Conformidade dos atos de autorização de despesas” e do roteiro orientador para emissão de Declaração de Conformidade na fase de Liquidação Administrativa da Despesa aprovados, respectivamente, pelas Resoluções CGM nº 1.486/2019 e nº1.487/2019 .

12.3.4 Análise da Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil para o Órgão ou Entidade Contratante

- Avaliar se todos os documentos exigidos para prestação de contas, conforme disposto no item 12, constam do processo da prestação de contas elaborada pela organização da sociedade civil.
- Verificar a conciliação bancária, aferindo a correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.
- Conferir a conciliação bancária com os extratos bancários do período, observando se os saldos estão coerentes. Atentar para a completude dos extratos bancários, de forma que o saldo apresentando no extrato atual seja igual ao saldo final do extrato apresentado na prestação de contas imediatamente anterior.
- Averiguar se a organização da sociedade civil utiliza apenas a conta bancária específica para movimentação dos repasses.
- Confirmar ser a aplicação obrigatória do saldo dos recursos financeiros está sendo feita conforme determina a legislação.
- Verificar se os valores dos repasses recebidos pelas organizações da sociedade civil estão de acordo com o previsto no cronograma de desembolso estabelecido para o Termo de Colaboração ou de Fomento. Avaliar a necessidade de se efetivar o próximo repasse nos casos eventuais de a organização da sociedade civil contar com saldos significativos ainda não utilizados.
- Verificar se todos os itens da Relação de Pagamentos apresentados na prestação de contas estão devidamente acompanhados pelas cópias da respectiva documentação suporte (nota fiscal, recibo de pagamento de autônomo).
- Avaliar se as despesas listadas na Relação de Pagamentos são vinculadas ao objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, atentando para a existência de despesas não previstas no plano de trabalho.
- Verificar se a organização da sociedade civil está realizando despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

Manual De Parcerias Voluntárias

- Efetuar o exame da conformidade da despesa, verificando as despesas previstas e as despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme previsto no plano de trabalho.
- Realizar um exame criterioso dos documentos fiscais apresentados nas prestações de contas, verificando-se:
 - A data do documento coincide com o período ao qual se está prestando contas.
 - O destinatário é a organização da sociedade civil.
 - A nota fiscal não está cancelada.
 - A descrição do serviço/produto está clara e detalhada.
 - O Documento se encontra sem rasuras.
 - A não existência de documentos apresentados em duplicidade.
- Verificar se os repasses realizados estão suportados pela apresentação da prestação de contas anterior devidamente aprovada.
- Tomar conhecimento e acompanhar as recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio) e Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCM-RJ), para exames realizados no Termo de Colaboração ou de Fomento o qual fiscalizam. No que competir à fiscalização, adotar providências para correção dos problemas levantados e para evitar reincidências.
- No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à organização da sociedade civil, por notificação, para fim de regularização, quando for o caso, no prazo determinado pelo órgão da administração direta ou indireta, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias.
- Acompanhar a execução orçamentária do contrato por meio de análise periódica no Sistema FINCON – Contratos.

12.3.5 Recursos Humanos e Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

- Realizar inspeções periódicas a fim de certificar-se das frequências dos funcionários prevista no Termo de Colaboração ou de Fomento.
- Verificar a ocorrência de faltas ou horas trabalhadas a menor, comparando a planilha de controle com a folha de pagamento, efetuando, se for o caso, glosa do repasse.

Manual De Parcerias Voluntárias

- Avaliar se o saldo da conta bancária específica para repasses a título de provisionamento para verbas rescisórias e encargos trabalhistas está compatível com os repasses efetivados.
- Verificar se a concessão de benefícios aos empregados está de acordo com o previsto no Termo de Colaboração ou de Fomento.
- Conferir, por amostragem, os valores das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, verificando se elas coincidem com os valores da planilha de custo do termo.
- Realizar, por meio de amostragem, entrevista junto aos empregados de modo a verificar se a empresa está pagando salário, férias, 13º salário, vale-transporte e vale-alimentação, quando cabível.
- Verificar as guias de recolhimento dos encargos atentando para autenticidade e exatidão, confrontando com informações da folha de pagamento e verificando a autenticação mecânica do pagamento.
- Confirmar se os recolhimentos de tributos e encargos estão sendo realizados dentro do prazo legal e, conseqüentemente, sem multas e juros.
- Avaliar, se possível, se os salários pagos respeitam os pisos estabelecidos para as respectivas categorias.
- Avaliar se há similaridade entre os salários praticados pela organização da sociedade civil para uma mesma categoria.
- Manter atualizado controle das certidões negativas (INSS, FGTS, tributos federais, estaduais e municipais) através de consultas a sites. Atentar para o vencimento de cada tipo de certidão.
- Verificar a utilização dos equipamentos de segurança do trabalho pelos empregados, quando previsto no termo.

12.3.6 Controle Patrimonial

- Verificar se os bens adquiridos pela organização da sociedade civil estão sendo utilizados conforme o objetivo social de sua aquisição.
- Avaliar se a organização da sociedade civil mantém controle efetivo sobre a utilização e movimentação dos bens permanentes.

Manual De Parcerias Voluntárias

- Verificar se foram adquiridos ou produzidos bens pela organização da sociedade civil durante a vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento e se constam no processo de prestação de contas da parcela final para que o órgão adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

12.3.7 Manutenção dos Requisitos de Qualificação

- Verificar se a organização da sociedade civil mantém os requisitos necessários para a qualificação (artigos 17 e 18 do Decreto Rio nº 42.696/2016);
- Verificar, periodicamente, o desempenho da organização da sociedade civil em outros Municípios, Estados e/ou União. Caso a entidade seja declarada inidônea para contratar e/ou suspensa temporariamente de participar em licitação por algum deles, informar à secretaria/entidade contratante para as providências cabíveis.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial de obrigação assumida no plano de trabalho e no Termo de Colaboração ou de Fomento, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Rio nº 42.696/2016, o Município poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções, garantida prévia defesa⁴:

I Advertência;

II Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

⁴ As sanções administrativas descritas acima estão previstas no Art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2015 no Art. 63 do Decreto Rio nº 42.696/2016 e na Cláusula Décima Terceira da Minuta do Termo de Colaboração ou de Fomento (anexo III do citado Decreto).

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Neste item relacionamos a legislação que trata das parcerias voluntárias e a legislação aplicável aos seus Termos ou Acordo, recomendando aos integrantes da comissão gestora ou do gestor e da comissão de monitoramento e avaliação que tomem conhecimento do conteúdo.

- I. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, e dá outras providências.
- II. Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que altera a ementa da Lei nº 13.019/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação: estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em Termos de Colaboração, em Termos de Fomento ou em Acordos de Cooperação, e dá outras providências.
- III. Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- IV. Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, que consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal.
- V. Decreto Rio nº 43.562, de 15 de agosto de 2017, que altera os modelos de minutas – padrão aprovadas pelos Decretos Rio nºs 41.081, 41.082, 41.083, de 09 de dezembro de 2015 e pelos Decretos Rio nºs 42.695, 42.696, 42.697, 42.698 42.699 e 42.700, de 26 de dezembro de 2016, para inclusão de cláusulas e disposições sobre medidas anticorrupção, e dá outras providências.
- VI. Decreto Rio nº 43.700, de 22 de setembro de 2017, que altera o Decreto Rio nº 42.696/2016, na forma que menciona.
- VII. Decreto Rio nº 43.786, 02 de outubro de 2017, que altera o Decreto Rio nº 42.696/2016, na forma que menciona.
- VIII. Decreto Rio nº 44.698, de 29 de junho de 2018, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências.

Manual De Parcerias Voluntárias

- IX. Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017, que institui o Roteiro Orientador para a prestação de contas de recursos concedidos pelo Município do Rio de Janeiro através de Parcerias Voluntárias, na forma do Decreto nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016.
- X. Resolução CGM nº 1.257, de 15 de fevereiro de 2018, que altera a Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017, na forma que menciona.
- XI. Resolução CGM nº 1.440, de 11 de outubro de 2018 - que acrescenta o item 2.8 na Resolução CGM nº 1.285/2017, que instituiu o Roteiro Orientador para prestação de contas de recursos concedidos pelo Município do Rio de Janeiro através de Parcerias Voluntárias, na forma do Decreto nº 42.696, de 26 de setembro de 2016, e dá outras providências.
- XII. Resolução CGM nº 1.486, de 08 de março de 2019, que aprova os roteiros orientadores para a emissão de Declaração de Conformidade dos atos de autorização de despesa no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.
- XIII. Resolução CGM nº 1.487, de 08 de março de 2019, que aprova o roteiro orientador para a emissão de Declaração de Conformidade na fase de Liquidação Administrativa da Despesa no âmbito da Administração Pública Municipal.
- XIV. Resolução PGM nº 884, de 11 de julho de 2018, que aprova os Enunciados da Procuradoria Geral do Município – Enunciado PGM nº 39.
- XV. Deliberação CGTIC-Rio nº 1, de 28 de março de 2018, que regulamenta a Política de Segurança da Informação – PSI da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro – PCRJ.

**ANEXOS DA EXECUÇÃO DAS PARCEIRAS
VOLUNTÁRIAS – DECRETO RIO nº 42.696, de 26/12/2016.**

ANEXO I

I – NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. CONTEXTO:

- diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- descrição do ambiente no qual o trabalho será executado;
- quadro geral da situação existente;
- local onde será realizado;
- para quem serão destinados os trabalhos;
- outras informações que poderão afetar as condições do trabalho.

2. JUSTIFICATIVA:

- razão pela qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento.

3. OBJETO:

- o que deverá ser obtido com a execução do serviço ou projeto;
- efeito esperado do trabalho;
- forma genérica de como se processará o trabalho;
- descrição detalhada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas.

4. ABRANGÊNCIA:

- âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado;
- público meta a que se destinará o trabalho;
- uso que será dado ao produto resultante (Item 5);
- serviços e/ou equipamentos da Administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação;
- nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho.

5. PRODUTO:

- que se espera obter com a forma final da parceria ou em cada etapa;
- especificação do produto esperado;

Manual De Parcerias Voluntárias

- detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto.

6. ATIVIDADES:

- definição das atividades a serem desempenhadas pela organização da sociedade civil, de maneira que ela possa dimensionar o seu trabalho;
- especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados;
- local onde será cumprida a atividade;
- duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado;
- forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO:

- estabelecer a forma como deverão ser apresentados os produtos;
- definir a forma em que serão apresentados os relatórios das atividades;
- definir o meio em que serão apresentados (escrito, gravado em mídia digital, vídeo etc.);
- definir a forma de apresentação de cada meio;
- definir que os produtos serão apresentados em versão preliminar e definitiva e os prazos entre uma e outra;
- definir a forma de teste e/ou avaliação do produto quando e onde serão realizados e quais equipamentos serão necessários.

8. PRAZO

- definir os prazos de recebimento dos produtos finais e parciais ou de ter a atividade concluída e cumprimento das metas;
- determinar o número de horas ou dias estimados para a atividade;
- definir o tempo necessário para a análise e devolução dos produtos parciais e finais pelo responsável pela atividade;
- definir os prazos para entrega dos relatórios;
- definir cronograma de atividades e/ou entrega dos produtos;

9. CUSTOS:

- definir o custo estimado dos serviços a serem contratados, com elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com a legislação de regência e o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria;
- prazos de análise da prestação de contas pela administração municipal;
- especificar a forma de contratação (contratante, recursos etc.);
- especificar a forma de pagamento, de preferência em função da entrega dos produtos, com o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração municipal;
- estimar o número de homens-hora, se pertinente;

10. QUALIFICAÇÃO:

- especificar a qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.) e experiência mínima na área específica dos serviços a executar;
- definir a necessidade de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado.

11. SUPERVISÃO:

- definir a(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria - gestor ou comissão gestora da parceria;
- definir a quem o representante da organização da sociedade civil deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais;
- definir a comissão de monitoramento e avaliação;

Manual De Parcerias Voluntárias

- definir, quando for o caso, os responsáveis por outros tipos de acompanhamento, verificação ou fiscalização.

12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS:

- Indicar os documentos, as informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho;
- indicar os servidores do órgão ou entidade municipal que darão apoio ao desenvolvimento dos serviços, se for o caso.

II – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____

[DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO]

Nº ____ / ____

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42696/2016, para celebração de Termo de Colaboração/Fomento, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

1.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42696 de 2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas

Manual De Parcerias Voluntárias

constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria _____, situada na _____, telefone (21) _____, ou pelo email: _____, das __ às __ horas.

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, de ____ até ____ horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.6.1. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

Manual De Parcerias Voluntárias

1.6.2. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.7. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio http://www.rio.rj.gov.br/web/sm__, bem como na sede da SM__, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de pen drive para gravação dos arquivos.

1.7.1. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento de sua reprodução gráfica, através de DARM-RIO. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a organização da sociedade civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização do(a) _____ (conforme art. 252 do CAF), consta do Processo Administrativo nº _____ de ____/____/____, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO de ____/____/____.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia ____ de ____ de ____, às ____ (____ horas), a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal ____, na ____, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal ____, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

4.1. [Objeto], nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

Manual De Parcerias Voluntárias

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

[ÓRGÃO OU ENTIDADE TITULAR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA]

PROGRAMA DE TRABALHO: _____

CÓDIGO DE DESPESA: _____

FONTE DE RECURSO: _____

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ ____, conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

6. PRAZOS

6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.3. O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

6.3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

Manual De Parcerias Voluntárias

6.3.2.1. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

6.3.2.2. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

6.3.2.3. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

6.3.2.4. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal _____.

6.3.2.5. Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

6.4. Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

Manual De Parcerias Voluntárias

7.1.1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

7.1.2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

7.1.3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.4. que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, 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; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2. As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

7.3. Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

7.3.1. não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.3.2. estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.3.3. tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos

Manual De Parcerias Voluntárias

respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.3.4. tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

7.3.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.3.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.3.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.3.5. tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.3.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

7.3.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

7.3.5.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

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

7.3.6. tenham 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;

7.3.7. tenham entre seus dirigentes pessoa:

7.3.7.1. 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;

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

7.3.7.3. 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.

Manual De Parcerias Voluntárias

7.3.8. tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

7.4. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

7.5. Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

7.6. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII).

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

8.1. As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

8.2. Por credencial entende-se:

8.2.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

8.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

8.3. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar

Manual De Parcerias Voluntárias

procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

8.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

8.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.01 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

8.6. Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

[DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº ____/____

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

[DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SIGLA DO ÓRGÃO] Nº ____/____

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos dos ENVELOPES "A" – PROPOSTA - e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

Manual De Parcerias Voluntárias

10.1.1. A proposta constante do ENVELOPE "A" será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração/Fomento objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

10.2. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.

10.3. As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

10.4. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

10.5. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.6. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por

Manual De Parcerias Voluntárias

falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

10.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração/Fomento pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

11. PROPOSTA

11.1. A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

11.2.1. ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração/Fomento que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado:

Manual De Parcerias Voluntárias

- a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais);
- b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil;
- d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

11.2.4. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

11.3.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

A Fator Grau de Adequação De 0 a 10

- (i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.

E Fator Experiência De 0 a 10

- (i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
- (ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

Manual De Parcerias Voluntárias

(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.

C Fator Capacidade Operacional De 0 a 60

(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.

(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.

(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

P Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)

De 0 a 20

(i) Preço/valor de referência

11.3.2. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

11.3.3. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

11.3.4. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

12. HABILITAÇÃO

12.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

Manual De Parcerias Voluntárias

12.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

12.1.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

12.1.3. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal n.º 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.

12.1.4. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5. Prova de no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

12.1.7. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

12.1.8. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.1.8.1. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

12.1.8.2. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

12.1.8.3. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva

Manual De Parcerias Voluntárias

com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da

dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

12.1.8.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

12.1.9. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

12.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

12.1.11. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.12. Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VIII).

12.1.13. Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

Manual De Parcerias Voluntárias

12.1.14. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

12.1.15. Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

Se for o caso, incluir:

12.1.16. Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal (Lei Federal Nº 8.742 de 07.12.1993, Art. 9º) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal Nº 12.101, de 27.11.2009, Art. 19, § 2o) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

12.1.17. Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (Lei Nº 8.069 de 13.07.1990, Arts. 90 e 91).

12.01.18 Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI (Lei nº 5.208/2010 e Decreto nº 37.221/2013).

12.2. Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal Nº 2.477,

Manual De Parcerias Voluntárias

de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal _____, no momento da sessão pública.

12.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da _____, nos termos do subitem 9.01.

13.2. Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

13.3. No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

13.4. Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

14. DIREITO DE PETIÇÃO

14.1. Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar

Manual De Parcerias Voluntárias

contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

14.3. A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

14.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

14.4.1. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

14.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.5. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

15.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal ____, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração/Fomento.

15.2. Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração/Fomento no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal de ____, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

15.3. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração/Fomento, pelos atos de seus empregados.

15.4. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração/Fomento, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete

Manual De Parcerias Voluntárias

qualquer ônus para a Secretaria Municipal ____ e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração/Fomento, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.6. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal ____, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração/Fomento, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

16.1.1. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.1.2. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

Manual De Parcerias Voluntárias

16.1.3. Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

16.2. A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

16.2.1. No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

16.2.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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.

16.3. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

16.3.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

16.3.1.2. O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

16.3.1.3. As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

16.3.1.4. O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

Manual De Parcerias Voluntárias

16.3.1.5. A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

16.3.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e

(ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

16.4. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração/Fomento a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

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

18. FORO

18.1. Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração/Fomento.

19.2. A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração/Fomento.

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal ___ observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

19.4. Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

19.5. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de 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 do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;

(b) redução do valor global, sem limitação de montante;

(c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;

(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 antes do término da execução da parceria; ou

(b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Manual De Parcerias Voluntárias

19.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, 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 órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

19.7. Anteriormente à celebração da parceria, a organização da sociedade civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

19.8. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração/Fomento;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (Envelope B);

Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados(Envelope B);

Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação(Envelope B);

Anexo VIII–Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001(Envelope B);

Anexo IX - Declaração de Ilícitos Trabalhistas (Envelope B);

Anexo X – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);

Anexo XI – Declaração de Cota Mínima (Envelope B);

Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas.

19.9. Este Edital e seus anexos contêm ____ (_____) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, __ de _____ de _____.

MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO

Manual De Parcerias Voluntárias

DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO

Secretaria Municipal XXXXX

Chamamento Público nº ____/____

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a)

Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).

Rio de Janeiro, __ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Secretaria Municipal XXXXXX

Chamamento Público nº ____/____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a)

Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados: (Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Rio de Janeiro, __ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

Manual De Parcerias Voluntárias

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Municipal XXXX

Chamamento Público nº ____/____.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

Rio de Janeiro, __ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a)

Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto “N” nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, __ de _____ de 20 ____.

(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Secretaria Municipal XXXXXX

Chamamento Público nº ____ / ____

Manual De Parcerias Voluntárias

_____, organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

- 1) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- 2) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.

MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Secretaria Municipal de _____

Chamamento Público nº ____/____

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a)

Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação

no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO

Manual De Parcerias Voluntárias

DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA

Secretaria Municipal de _____

Chamamento Público nº ____/____

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto Municipal N.º 21.083/02).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

MODELO DO ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º XXXXX

A Fator Grau de Adequação De 0 a 10

(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.

E Fator Experiência De 0 a 10

(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.

C Fator Capacidade Operacional De 0 a 60

(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.

(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.

Manual De Parcerias Voluntárias

(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

P Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação) De 0 a 20

Preço/valor de referência

OBS: A Secretaria deverá especificar a subpontuação de cada item apontado no quadro acima.

III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Instrumento nº ____20____ do Livro SM__ - Nº _____ Fls. _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI

CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL

_____, E A _____

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr._____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42696/2016 e suas alterações, e consoante autorização do Sr. Secretário Municipal de _____, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em __/__/20__, às fls. ____, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

Manual De Parcerias Voluntárias

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº 42696 de 2016; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º XXX, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a _____, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base _____) (Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

Manual De Parcerias Voluntárias

- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item i desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Secretaria Municipal de Fazenda;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na _____ (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à _____ (A Secretaria deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira,

Manual De Parcerias Voluntárias

conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90. (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos que envolvam crianças e adolescentes)

(xix) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90. (Obs.: A referência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos que envolvam o SUS)

(xx) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1 do Decreto Municipal nº 42696/2016).

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da _____, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

Manual De Parcerias Voluntárias

- (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) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42696/2016;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de ____ (____) meses , de ____/____/____ a ____/____/____, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos. [1]

Manual De Parcerias Voluntárias

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de 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 do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;

(b) redução do valor global, sem limitação de montante;

(c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;

(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 antes do término da execução da parceria; ou

(b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas, 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 órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Manual De Parcerias Voluntárias

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 42696/2016, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

(i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado- Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de _____.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria/Fomento ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____ (valor por extenso), e correrá a conta do PT _____; FR _____; ND _____, e será pago em ____ (____) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

1ª Parcela 2ª Parcela 3ª Parcela

R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX

4ª Parcela 5ª Parcela 6ª Parcela

R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX

7ª Parcela 8ª Parcela 9ª Parcela

R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX

10ª Parcela 11ª Parcela 12ª Parcela

R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX R\$ XXXXXX

Manual De Parcerias Voluntárias

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 do Edital.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no _____ (instituição financeira indicada pela Administração Municipal) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Manual De Parcerias Voluntárias

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº _____. Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal XXX”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO [cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016]. No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15 e art. 42, § 2º do Decreto Municipal nº 42696/2016].).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(i) Advertência;

Manual De Parcerias Voluntárias

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

Manual De Parcerias Voluntárias

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

Manual De Parcerias Voluntárias

- (i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 06 (seis) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

NOME DO SECRETÁRIO

Manual De Parcerias Voluntárias

Secretário Municipal de _____

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome

IV – MINUTA DO ACORDO DE COLABORAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO

Instrumento nº ____20_____ do Livro SM__ - Nº _____ Fls. _____

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL _____, E A _____

Aos ____ dias do mês de _____ de 20____, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], neste ato representado pelo _____ [autoridade administrativa competente para firmar o termo], Sr._____, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42696/2016 e suas alterações, e consoante autorização do Sr. Secretário Municipal de _____, devidamente publicada no Diário

Oficial do Município do Rio de Janeiro, em __/__/20__, às fls. ____, assinam o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se

Manual De Parcerias Voluntárias

como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto nº 42696 de 2016; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; as quais o ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO objetiva conjugar os esforços dos partícipes para _____, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Para a operacionalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO cabe:

(i) Ao MUNICÍPIO:

(a) a execução das atividades _____[descrever as atividades]_____;

(b) através do ___[especificar o órgão]_____, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO;

(c) elaborar Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

(ii) À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

(a) desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I);

(b) permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;

(c) manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(d) responsabilizar-se pelos atos de seus empregados ou prestadores de serviços, bem como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, não se

Manual De Parcerias Voluntárias

caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos;

(e) permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao ACORDO DE COOPERAÇÃO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(f) divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;

(g) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90; (Obs.: A referência à Lei Federal n.º 8.069/90 somente deve constar nos acordos que envolvam crianças e adolescentes)

(h) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.080/90; (Obs. A referência à Lei Federal n.º 8.080/90 somente deve constar nos acordos que envolvam o SUS)

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO é de ____ (____) meses [2], de ____/____/____ a ____/____/____, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

A execução do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO não implica em transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA SEXTA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Os partícipes, bem como seus representantes, empregados, prestadores de serviços e servidores, comprometem-se, sem prejuízo da infração penal cabível, a:

(i) utilizar os dados que lhes forem fornecidos somente nas atividades que, em virtude de lei lhes competem exercer, não podendo transferi-los ou divulgá-los a terceiros, seja a título

Manual De Parcerias Voluntárias

oneroso ou gratuito, ou, de qualquer forma, publicá-los, sob pena de extinção imediata deste ACORDO DE COOPERAÇÃO; e

(ii) adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo das informações.

Parágrafo Único: A utilização, no todo ou em parte, de todo e qualquer material produzido no âmbito deste ACORDO DE COOPERAÇÃO deverá ser autorizada por ambos os partícipes, e concedido o devido crédito à fonte. [Esta cláusula somente deve ser incluída nas hipóteses em que houver pertinência com o objeto do acordo, tais como, quando houver transferência de informações/dados, etc.]

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[A cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016].

CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida ao outro partícipe, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Manual De Parcerias Voluntárias

(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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação demonstradas quando da formalização do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (tres) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

NOME DO SECRETÁRIO

Secretário Municipal de _____

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

.....

Nome e CPF

Manual De Parcerias Voluntárias

Deverão ser incluídas cláusulas e disposições sobre medidas anticorrupção, na forma dos Anexos I-A e I-B do Decreto Rio nº 43.562/2017, elencados abaixo, nos Termos de Colaboração, de Fomento e nos Acordos de Cooperação:

A – Anexo I – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

ANEXO I-A

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

B – Anexo II – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Manual De Parcerias Voluntárias

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

..... (NR)

As compras e contratações previstas na legislação que não exijam a elaboração de instrumento contratual, as partes deverão firmar a declaração de responsabilização civil e administrativa com a seguinte redação:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA (em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº , por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a) . , portador(a) da carteira de identidade nº e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº , DECLARA, para fins do disposto no item do Edital de nº / e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei 12846/2013. DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o

Manual De Parcerias Voluntárias

contrato, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de ____ .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

V – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A MINUTA-PADRÃO

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A MINUTA-PADRÃO

DECLARO A CONFORMIDADE da minuta de fls. _____ com a minuta-padrão estabelecida pelo Decreto Municipal nº 42696/2016 [mencionar o presente Decreto Municipal].

ASSINALO, na sequência, as alterações realizadas na redação original da minuta-padrão, para adequação da minuta de fls. _____ às circunstâncias específicas do chamamento e celebração da parceria/ do acordo de cooperação:

ITEM ALTERADO	JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____ .

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

**ANEXOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS
VOLUNTÁRIAS DA RESOLUÇÃO CGM Nº 1.285, DE
23/02/2017**

ANEXO II

Manual De Parcerias Voluntárias

1. Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx Rio de Janeiro, xxx de xxxxx de 20xx

Ao(À) Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria)

CARGO (cargo do gestor público da parceria)

ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de colaboração ou fomento nº xxx/20xx

Em cumprimento à Resolução CGM n.o xxx/20xx, encaminho a V. S as , para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xxª parcela dos recursos do termo de (colaboração ou fomento) n.º xxxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo n.º xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$ xxxx, depositados na conta corrente n.o .xxxx-xx da agência n.o xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira;
- c) Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);
- d) Demonstrativo da Conformidade da Despesa
- e) Extrato da conta bancária;
- f) Extrato da aplicação financeira;
- g) Conciliação do saldo bancário;
- h) Demonstrativo de aquisição/produção de bens;
- i) Cópias dos comprovantes das despesas;

Manual De Parcerias Voluntárias

- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);
- l) Justificativas (se houver);
- m) Cópia da folha de pagamento;
- n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
- o) Cópias das rescisões de contrato de trabalho;
- p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo;
- q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

Nome e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com n.o do CNPJ da OSC

Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.

O link para os modelos mencionados está disponível no site da CGM no endereço:
www7.rio.rj.gov.br/cgm

Manual De Parcerias Voluntárias

2. Relatório de Execução do Objeto

LOGOTIPO DA OSC							
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO							
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX							
PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX							
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:						PROCESSO Nº	TERMO Nº
						INÍCIO:	TÉRMINO:
EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
TOTAL							
EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO							
META	ETAPA/ FASE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
TOTAL							
RIO DE JANEIRO, XX DE XXXX DE 20XX							
_____ Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com n.º do CNPJ da OSC				_____ Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da			

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna “Meta” deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b) A Coluna “Etapa/Fase” deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c) A Coluna “Descrição” deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d) A Coluna “Unidade” deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no termo de colaboração ou fomento;

Manual De Parcerias Voluntárias

- e) A Coluna “Física – No Período - Programado” deve registrar a quantidade programada para o período;
- f) A Coluna “Física – No Período - Executado” deve registrar a quantidade executada no período;
- g) A Coluna “Física – Acumulado - Programado” deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h) A Coluna “Física – Acumulado - Executado” deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i) A Coluna “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento;
- j) A Coluna “Valor” deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de colaboração ou fomento;
- k) A Coluna “Financeira – No Período - Programado” deve registrar o valor programado para o período;
- l) A Coluna “Financeira – No Período - Executado” deve registrar o valor executado no período;
- m) A Coluna “Financeira – Acumulado - Programado” deve registrar o valor programado acumulado até o período;
- n) A Coluna “Financeira – Acumulado - Executado” deve registrar o valor executado acumulado até o período;
- o) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

Manual De Parcerias Voluntárias

3. Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC						
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA						
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX						
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO)				PROCESSO Nº: XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº:	
				INÍCIO:	TÉRMINO:	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$			
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$
1) - ITEM DA DESPESA						
1.1) - Subitem da despesa						
1.2) - Subitem da despesa						
1.3) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
2) - ITEM DA DESPESA						
2.1) - Subitem da despesa						
2.2) - Subitem da despesa						
2.3) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
3) - ITEM DA DESPESA						
3.1) - Subitem da despesa						
3.2) - Subitem da despesa						
3.3) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESAS						
RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX						
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC				Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC		
Razão Social com n.º do CNPJ da OSC				Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com n.º do CNPJ da assessoria contábil		

Orientações para o preenchimento do documento

- A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo Da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- Despesas não previstas na planilha de custo, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da organização da sociedade civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrario serão glosadas;
- Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica,

Manual De Parcerias Voluntárias

vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;

d) As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida – acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;

e) A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 “TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”;

f) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

Manual De Parcerias Voluntárias

4. Relatório de Execução Financeira da Contrapartida

LOGOTIPO DA OSC						
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA						
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX						
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO)					PROCESSO Nº: XX/XXX.XXX/20XX	TERMO Nº:
					INÍCIO:	TÉRMINO:
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$			
NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$
1) - ITEM DA DESPESA						
	1.1) - Subitem da despesa					
	1.2) - Subitem da despesa					
	1.3) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
2) - ITEM DA DESPESA						
	2.1) - Subitem da despesa					
	2.2) - Subitem da despesa					
	2.3) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
3) - ITEM DA DESPESA						
	3.1) - Subitem da despesa					
	3.2) - Subitem da despesa					
	3.3) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESAS - CONTRAPARTIDA						
RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX						
_____ Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com n.º do CNPJ da OSC				_____ Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil		

Orientações para o preenchimento do documento

- A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto na planilha de custo da CONTRAPARTIDA;
- O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

Manual De Parcerias Voluntárias

5. Demonstrativo da Conformidade da Despesa

LOGOTIPO DA OSC					
Demonstrativo da Conformidade da Despesa					
Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX					
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO):				PROCESSO Nº	TERMO Nº:
				INÍCIO:	TÉRMINO:
(A) NATUREZA DA DESPESA	(B) VALOR	(C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	(D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO	(E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	(F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE
1) - ITEM DA DESPESA					
1.1) - Subitem da despesa					
1.2) - Subitem da despesa					
1.3) - Subitem da despesa					
1.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
2) - ITEM DA DESPESA					
2.1) - Subitem da despesa					
2.2) - Subitem da despesa					
2.3) - Subitem da despesa					
2.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
3) - ITEM DA DESPESA					
3.1) - Subitem da despesa					
3.2) - Subitem da despesa					
3.3) - Subitem da despesa					
3.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
4) - ITEM DA DESPESA					
4.1) - Subitem da despesa					
4.2) - Subitem da despesa					
4.3) - Subitem da despesa					
4.4) - Subitem da despesa					
TOTAL DO ITEM DA DESPESA					
TOTAL (= 1+ 2+ 3 + 4)					
RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX					
_____ Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com n.º do CNPJ da OSC			_____ Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com n.º do CNPJ da assessoria contábil		

Manual De Parcerias Voluntárias

Orientações para o preenchimento do documento

- a) A Coluna (A) “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
- b) A Coluna (B) “Valor” deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto na planilha de custos do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha “TOTAL” do Demonstrativo.
- c) A Coluna (C) “Saldo do mês Anterior” deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.
- d) A Coluna (D) “Valor Recebido no Período” deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
- e) A Coluna (E) “Valor Utilizado no Período” deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.
- f) A Coluna (F) “Saldo para o Período Seguinte” deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).
- g) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

Manual De Parcerias Voluntárias

6. Conciliação do Saldo Bancário

LOGOTIPO DA OSC				
CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO				
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX				
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX				
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO)				
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE N.º:	PROCESSO N.º: XX/XXX.XXX/20XX	TERMO N.º:
DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR - DÉBITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO CREDOR	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
(A) TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR				
DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR - CRÉDITOS				
DATA DA EMISSÃO	Nº E TIPO DE DOCUMENTO	NOME DO	REFERÊNCIA NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	VALORES EM R\$
(B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR				
(C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
(D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A)				
(E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR				
(F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
(G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)				
(H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				
(I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)				
RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX				
Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC		Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC		
Razão Social com n.º do CNPJ da OSC		Razão Social com n.o do CNPJ da assessoria contábil		

Manual De Parcerias Voluntárias

Orientações para o preenchimento do documento

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- a) Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- b) Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- c) A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;
- d) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- e) A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- f) A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- g) A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- h) Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- i) A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- j) A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;
- k) Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
- l) Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);
- m) O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.

Manual De Parcerias Voluntárias

7. Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

LOGOTIPO DA OSC						
DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS						
PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX						
ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX						
PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO):					PROCESSO Nº	TÉRMO Nº:
					INÍCIO:	TÉRMINO:
DATA	NÚMERO DA NOTA FISCAL	NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS						
RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX						
_____ Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC Razão Social com n.º do CNPJ da OSC				_____ Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil		

Orientações para o preenchimento do documento

- O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;
- Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;
- Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;
- O documento deve ser assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil e pelo seu contabilista.