

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2017 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Loca, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II

CRONOGRAMA DE  
PRAZOS

Tabela 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA  | DATAS                   |
|-------|---|-------------------------|
| 01    | Publicação do Edital de Chamamento Público  | 31/07/2018              |
| 02    | Envio das propostas pelas OSCs.   | Até 31/08/2018          |
| 03    | Início da Fase de seleção das propostas apresentadas pela OSC   | 01/09/2018              |
| 04    | Divulgação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção   | 06/09/2018              |
| 05    | Interposição de recursos contra o resultado preliminar  | 10/09/2018 a 14/09/2018 |
| 06    | Divulgação do mérito dos recursos interpostos   | 18/09/2018              |
| 07    | Apresentação de contrarrazões pelas OSCs  | 19/09/2018 a 24/09/2018 |
| 08    | Análise dos recursos e contrarrazões pela Comissão de seleção   | 25/09/2018 a 28/09/2018 |
| 09    | Divulgação, pela Comissão, do resultado final do processo de seleção, após a análise dos recursos e contrarrazões | 01/10/2018              |
| 10    | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção pela Administração Pública Municipal          | 05/10/2018              |
| 11    | Fase de celebração dos Acordo de Cooperação   | 08/10/2018 a 11/10/2018 |
| 12    | Início da execução das parcerias  | 15/10/2018              |

**ANEXO III**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**  
**PLANO DE TRABALHO**  
**Edital de Chamamento Público nº03/2018**  
**(MODELO)**

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 Da Organização/Entidade**

|   |                 |            |                                      |  |
|---|-----------------|------------|--------------------------------------|--|
| <b>Nome da Organização/Entidade</b>                   |                 |            | <b>C.N.P.J.</b><br>000000000/0001    |  |
| <b>Endereço completo</b>                              |                 |            | <b>(DDD) Telefone</b><br>(45) 000000 |  |
| <b>Cidade</b>   | <b>UF</b><br>PR | <b>CEP</b> | <b>E-mail</b>                        |  |
| <b>Nome do responsável pela Organização/Entidade:</b> |                 |            | <b>C.P.F.</b>                        |  |
| <b>Endereço completo</b>                              |                 |            | <b>(DDD) Telefone</b>                |  |

**1.2 Do projeto a ser executado**

|   |               |   |
|---|---------------|---|
| <b>Nome do projeto</b>                  |               |   |
| <b>Endereço completo</b>                |               | <b>CEP</b>  |
| <b>(DDD) Telefone</b>                   | <b>E-mail</b> |   |
| <b>Número de inscrição no CMDRS</b>     |               |   |
| <b>Nome do Coordenador/Responsável:</b> |               | <b>Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:</b> |
| <b>(DDD) Telefone:</b>                  | <b>E-mail</b> |   |

**2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO**

| <b>Vigência</b> | <b>Inicial</b> | <b>Final</b> |
|-----------------|----------------|--------------|
|                 | / /            | / /          |

**3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. PÚBLICO ALVO**

|  |
|--|
|  |
|--|

5. JUSTIFICATIVA

|  |
|--|
|  |
|--|

6. OBJETIVOS

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>6.1 Objetivo Geral</b>        |
| <b>6.2 Objetivos Especificos</b> |

7. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

| Ocupação Profissional | Qtd. | Carga Horária / Semanal | Forma de Contratação |
|-----------------------|------|-------------------------|----------------------|
|                       |      |                         |                      |
|                       |      |                         |                      |
|                       |      |                         |                      |
|                       |      |                         |                      |
|                       |      |                         |                      |
|                       |      |                         |                      |

7. METAS DO PROJETO

| Nº | Metas | Formas de Aferição | Prazo/ Medição |
|----|-------|--------------------|----------------|
| 01 |       |                    |                |
| 02 |       |                    |                |
| 03 |       |                    |                |
| 04 |       |                    |                |

8. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

| <b>META 01</b> |        |                    |
|----------------|--------|--------------------|
| Atividades     | Prazos | Resultado Esperado |
|                |        |                    |
|                |        |                    |
|                |        |                    |

|                   |               |                           |
|-------------------|---------------|---------------------------|
|                   |               |                           |
| <b>META 02</b>    |               |                           |
| <b>Atividades</b> | <b>Prazos</b> | <b>Resultado Esperado</b> |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
| <b>META 03</b>    |               |                           |
| <b>Atividades</b> | <b>Prazos</b> | <b>Resultado Esperado</b> |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
| <b>META 04</b>    |               |                           |
| <b>Atividades</b> | <b>Prazos</b> | <b>Resultado Esperado</b> |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |
|                   |               |                           |

Laranjeiras do Sul, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
 Responsável pela elaboração do projeto  
 (cargo e/ou função)

\_\_\_\_\_  
 (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IV**  
**MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**  
**MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

**1.1 Da Organização/Entidade**

**Nome da Organização/Entidade:** especificar o nome da Entidade/Organização de acordo com a inscrição do CNPJ;

**Endereço, CNPJ, telefone, e e-mail:** preencher com informações e endereço oficial da Organização/Entidade;

**Nome do Responsável pela Organização/Entidade:** especificar o nome completo do Presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

**CPF, endereço, telefone:** preencher com informações e endereço específicos do Presidente (responsável legal) da Organização/Entidade;

**1.2 Do Serviço a ser executado**

**Nome do Serviço:** especificar o nome do serviço de acordo com a inscrição junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS);

**Endereço, CEP, telefone, e e-mail:** preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Serviço;

**Número de inscrição no CMDRS:** especificar por completo o número de inscrição de acordo com o Comprovante de Inscrição emitido pelo CMDRS;

**Nome do Coordenador/Responsável:** especificar o nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do serviço em tela;

**Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:** Informar a escolaridade (detalhamento no item 8.1 deste manual) quando o Coordenador/Responsável não possuir nível superior, caso contrário, especificar a formação com o respectivo Registro Profissional se houver.

**Telefone e E-mail:** o número de contato telefônico e endereço de e-mail próprios do Coordenador/Responsável pelo Serviço.

**2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO**

**Vigência:** informar quantos meses de duração terá o referido Plano de Trabalho e sua execução financeira;

**Inicial:** informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho;

**Final:** informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho, respeitando o tempo de duração especificado na vigência;

**3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do serviço, nº de atendimento e/ou capacidade de atendimento, público alvo).

**4. PÚBLICO ALVO**

Com maior detalhamento descrever sobre o público (agricultores) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando características e/ou perfil, e o território de abrangência, respeitando o Plano de Ação aprovado pelo CMDRS.

**5. JUSTIFICATIVA**

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº ~~xxxxx~~/2017

em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a "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"; Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.

Demonstrar de forma clara as benéficas que motivam a execução do Serviço.

Breve descrição do Serviço, e demonstrar **obrigatoriamente** o nexo das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

**6. OBJETIVOS**

**Objetivo Geral e Objetivos Específicos**

Respeitar os "objetivos" propostos no Objeto do Acordo de Cooperação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 27.

**7. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

**8.1 Recursos Humanos**

Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Plano em tela.

Apresentar os trabalhadores custeados pela Organização/Entidade.

**Ocupação profissional:** É a associação do emprego com as atividades realizadas, neste caso devem-se especificar as ocupações respeitando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

**Carga horaria semanal:** Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana;

**Forma de contratação:** São elas: Contrato de Trabalho: Indeterminado (sem data prevista para acabar), Determinado (o trabalhador já sabe quando o contrato termina nos termos do art. 443 da CLT), Experiência (período de teste, não pode durar mais de 90 dias), e Temporário (previsto na Lei nº 6.019/74 e só pode ser utilizado em situações especiais); Estágio e Aprendiz.

#### 8. METAS DO PROJETO

Respeitar as "Metas de Atendimento" propostas no objeto para formalização de Acordo de Cooperação. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 047/2017 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a "descrição de metas a serem atingidas (...)" e "definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas".

#### 9. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

**Meta:** Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;

**Atividades:** Especificar de forma detalhada as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho social essencial do serviço. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 047/2017 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a "descrição (...)" de atividades a serem executadas" e "forma de execução das atividades (...)" e de cumprimento das metas a elas atreladas".

**Periodicidade:** Especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, e anual;

**Resultado Esperado:** As atividades correlacionadas, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar, e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos com o Plano em Tela.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, "A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...)", em seu § 1º "O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) 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".

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº xxxxx/2017, Resolução TCE/PR nº 028/2011, e Acórdão TCE/PR nº 1874/07 que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público, bem como não há nenhum grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com representantes do órgão concedente dos recursos.

Laranjeiras do Sul, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI  
MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 47/2017, que esta Entidade não possui entre seus dirigentes:

- Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação nos últimos 8 (oito) anos;
- Pessoas julgadas por falta grave e inabilitada para o exercício de sua função;
- Pessoas responsabilizadas por ato de improbidade.

Laranjeiras do Sul, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO VII

### MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

**ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XX/2018-MC, QUE  
FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO  
SUL E XXXXXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 76.205.970/001-95 e com o Paço Municipal localizado na Rua Praça Rui Barbosa, nº 001 - Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor XXX, portador do RG nº XXX SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº XXXX, residente na XXXX nº XXX, XXX, neste Município, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada com fins sociais, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, com sede na XXXX, XXXX, Comunidade XXXX, Laranjeiras do Sul-Paraná, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº XXXXX, representada neste ato pelo Senhor XXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXX, expedida pela Secretaria XXXXX /XX e inscrito no CPF nº XXX, residente na Rua XXXX nº XXX no município de Laranjeiras do Sul - PR, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis Municipais de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº xxx de xx de outubro de 2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Acordo de Cooperação, decorrente de chamamento público \_\_\_\_\_, tem por objeto \_\_\_\_\_, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, o qual fará parte integrante e indissociável do presente acordo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS**

Integram este instrumento, como parte integrante e indissociável, o Plano de Trabalho proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE, bem como toda documentação técnica que deles resultem.

Subcláusula Única. Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, e deverão estar em acordo com o Decreto Municipal nº XXXXX/2017, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA**

##### A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÁ:

- a) manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- b) em caso de dissolução, que seu respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da cooperação, de acordo com a legislação aplicável;
- e) manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- f) comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL quando ocorrer mudança de Presidente, Ordenador de despesas e/ou contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes;
- g) comprovar de que a OSC funciona no endereço declarado;
- h) 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.

i) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o plano de trabalho o aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

j) dar livre acesso aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ao controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da cooperação, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Acordo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

k) devolver os equipamentos, restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- 1) conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
- 2) não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;
- 3) deixar de ser uma OSC;
- 4) encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
- 5) descumprir intencionalmente as cláusulas deste Acordo.

l) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública;

m) realizar o lançamento das informações por intermédio do SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado, a partir da formalização do Acordo de cooperação;

n) submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, fornecendo as informações necessárias à execução do objeto deste acordo;

p) independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, a Entidade parceira deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o Acordo de cooperação em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado, e da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

#### A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:

a) orientar, acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o objetivo da mesma;

b) indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento na condição de GESTOR;

c) indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução do objeto de financiamento para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

d) exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

e) manter sob arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, as cópias dos documentos físicos apresentados pela OSC para comprovação da utilização dos recursos recebidos;

f) proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas a parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado, ou outro sistema de controle que venha a ser implantado;

g) instaurar tomada de contas especial para apurar irregularidades que possam surgir durante a execução da parceria, e comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado sobre o fato;

h) Fazer reintegração dos equipamentos, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos mesmos, desvio de finalidades, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas prevista;

i) emitir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria;

j) emitir termos aditivos nos casos de:

II – Alteração do Gestor da parceria;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

São obrigações dos Partícipes:

#### I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- emitir relatório técnico de acompanhamento da parceria, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “*in loco*”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;
- manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

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

- anexar ao presente Acordo de Cooperação comprovação de que possui no mínimo, 3 (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; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

#### III - DO GESTOR DA PARCERIA:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, e os art. 44, parágrafo único do art. xx e art. xx do Decreto Municipal nº xxxxx/2017.

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

V - comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.

1§. Considera-se o gestor do presente Acordo de Cooperação, o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2§. É vedada, na execução do presente Acordo de Cooperação, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este Acordo de Cooperação terá vigência de \_\_\_\_\_ meses, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada, para cumprir Plano de Trabalho, mediante termo aditivo ou ajuste, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

Subcláusula Única. A Administração Pública Municipal prorrogará por meio de Termo Aditivo a vigência da parceria, nos casos previstos na cláusula Terceira.

#### **CLAUSULA SEXTA - DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos serão entregues em ato Oficial:

- I – data para entrega ficara a critério da administração pública Municipal;
- II – O Transporte bem como a guarda da do equipamento será por conta da OSC.

#### **CLAUSULA SETIMA - DA POSSE DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos serão transferidos automaticamente a OSC:

- I – Ao final da vigência do Acordo de Cooperação, quando atingidas as metas do Plano de Trabalho e prestado contas e a mesma homologada pela comissão de Monitoramento e avaliação.

#### **CLÁUSULA OITAVA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

§ 1º As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº xxxxxx/2017, além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

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, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, videos ou outros suportes;
- II - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

Parágrafo terceiro. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os

previstos neste Acordo, devendo concluir, alternativamente,

pela: I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

§ 6º 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, conforme definido em regulamento.

Subcláusula segunda: A prestação de contas relativa à execução do plano de trabalho e aplicação dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

- I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

Subcláusula terceira: A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Acordo de Cooperação.

Subcláusula quarta: O parecer técnico do gestor acerca da prestação de contas deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

Subcláusula quinta: A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública municipal se dará no prazo máximo de até 30 dias após a entrega da prestação de contas final pela organização da sociedade civil, devendo dispor sobre:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

Subcláusula sexta: Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

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

Subcláusula sétima: O transcurso do prazo definido nos termos da subcláusula quinta sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil 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 referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Subcláusula oitava: As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho ;

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º 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.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após 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 e Aplicação, conforme o objeto descrito no Acordo de cooperação de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

#### **CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I – Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Acordo de Cooperação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os equipamentos, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

O presente Acordo de Cooperação poderá ser:

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

II. rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

e) Má execução ou inexecução da parceria.

É prerrogativa à Administração Pública Municipal assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

Pela execução da cooperação em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da administração pública municipal, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

A eficácia do presente Acordo de Cooperação fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Município, não

ultrapassando o prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir os eventuais conflitos decorrentes da celebração deste Convênio, ficando estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produza seus devidos e legais efeitos.;

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Agricultura, abastecimento e Meio Ambiente

Assinatura do representante legal da OSC

Gestor da Parceria (indicar cargo e matrícula)

Dirigente Responsável Solidário (indicar CPF e endereço)