



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 005/2025

**Cadastro até:** 17 de fevereiro de 2025.

**Local:** Secretaria Municipal de Administração.

**Objeto:** Celebração de parcerias nas seguintes áreas: cultural, artística, esportiva, segurança pública, transporte escolar universitário, proteção aos animais e agropecuária, industrial e comércio.

**ANILDO COSTELLA**, Prefeito Municipal de Vila Lângaro, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que até a data acima definida, na sala da Secretaria de Administração localizada na Prefeitura Municipal com sede administrativa na Rua 22 de outubro, sob n.º 311, a Comissão de Licitação reunir-se-á, designados pela **Portaria Municipal n.º 180/2024**, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando seleção de Projetos da Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar parcerias de Fomento com o Município, de acordo com a Lei Federal do MROSC de n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 que estabelece o modelo de parceria entre a Administração Pública (de qualquer esfera de poder).

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações em horário normal de expediente, junto ao Município ou pelo endereço eletrônico < [adm@vilalangaro.rs.gov.br](mailto:adm@vilalangaro.rs.gov.br) >.

### 1 - PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**1.1** - O presente Chamamento Público possui como propósito a seleção de propostas para a celebração de parcerias por meio da formalização de TERMO DE FOMENTO, nas seguintes áreas: cultural, artística, esportiva, segurança pública, transporte escolar universitário, proteção aos animais e agropecuária, industrial e comércio, entre os meses de março a dezembro de 2025.

**1.2** - O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.3** - Poderão ser selecionadas **até 10 (dez) propostas no total, limitadas à 02 (duas) para cada item**, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos acordos de fomento.

### 2 - DEFINIÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

**2.1** - Define-se por TERMO DE FOMENTO o 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, propostas pelas Organizações da Sociedade Civil, para as quais, haja necessidade de transferência de recursos financeiros (Art. 2º, VIII, da Lei 13.019/2014).





### **3 - OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

**3.1** - O TERMO DE FOMENTO terá por objeto a realização de iniciativas das OSCs com atividades voltadas às práticas cultural, artística, esportiva, segurança pública, transporte escolar universitário e proteção aos animais, propostas pelas Entidades da Sociedade Civil de Vila Lângaro-RS, que por consequente, necessite de aporte de recursos financeiros para a consecução de suas finalidades, melhor realizá-los.

**3.2** - Para fins de segurança pública, poderão ser aceitas propostas de Entidades da Sociedade Civil de Entidades cuja sede não de outro município, porém, que suas atividades envolvam e abrangam o Município de Vila Lângaro.

### **4 - OBJETIVOS GERAIS**

**4.1** - Implementação melhorias nas políticas públicas voltadas à cultura, esportes, transporte de estudantes universitários (como forma de incentivo), segurança pública e de proteção aos animais de acordo com os novos princípios e diretrizes da Lei 13.019/2014 no Município de Vila Lângaro - RS.

**4.2** - Possibilitar o Fomento com as Entidades privadas sem fins lucrativos, aqui denominadas como OSCs – Organizações da Sociedade Civil.

### **5 - JUSTIFICATIVA**

**5.1** - O Marco Regulatório para as Organizações da Sociedade Civil – Entidades de direito privado sem fins lucrativos, tem a possibilidade de participar ativamente das políticas públicas de Vila Lângaro, buscando implementar política municipal para os fins comuns, obedecendo a Lei 13.019/2014, a qual dá à administração pública municipal possibilidades de fazer parcerias, com o intuito de:

**5.1.1** - Adotar o instrumento jurídico legal para estabelecer parcerias com OSCs com empreendimento de recursos financeiros, tanto nas iniciativas da própria administração, pública quanto nas iniciativas propostas pelas OSCs.

**5.1.2** - Facilitação nas relações entre poder público e OSCs que existem e/ou atuam no município, reunindo lideranças e agentes dos mais diversos seguimentos.

**5.1.3** - Amparar em regras claras e uníssonas, utilizadas em todo o país, democratizando o acesso aos recursos e consequentemente atendendo as manifestações e interesses do município.

### **6 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**6.1** - Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, da Lei n.º 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

**6.1.1** - Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e que os aplique integralmente na





consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

**6.2** - Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir a seguinte exigência:

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

**6.3** - Podem apresentar projetos para termo de fomento:

**6.3.1** - Entidades municipais organizadoras de eventos culturais como espetáculos, festivais, exposições, concursos, shows, saraus, desfiles, entre outros no exercício de 2025.

**6.3.2** - Entidades municipais promotoras de festas e eventos folclóricos, danças tradicionais de caráter regional, cavalgadas para o ano de 2025.

**6.3.3** - Entidades municipais para fins de manutenção e custeio das atividades, cursos, formação acadêmica, transporte, viagens, que se destinam no ano de 2025.

**6.3.4** - Entidades municipais interessadas em participar na execução de atividades esportivas e recreativas para o ano de 2025.

**6.3.5** - Entidades municipais e/ou de abrangência regional, cujas finalidades são voltadas à segurança e atendimento público, inclusive do patrimônio público e privado.

**6.3.6** - Proteção aos animais.

## **7 - REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**7.1** - Para a celebração do termo de fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

**7.1.1** - Ser constituída, sediada e/ou com atuação e abrangência no município de Vila Lângaro/RS.

**7.1.2** - Ter objetivos estatutários ou regimentais que não visem lucro (sem fins lucrativos), bem como, tenham como finalidade o fomento artístico, cultural, educacional (universitários), esportiva, segurança e atendimento público, proteção aos animais, seguimento de interesse público.

**7.1.3** - Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019, de 2014, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei n.º 13.019, de 2014).

**7.1.4** - Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei n.º 13.019, de 2014).

**7.1.5** - Possuir, no momento da apresentação documento comprobatório de cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei n.º 13.019, de 2014).

**7.1.6** - Possuir condições para o desenvolvimento do objeto da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III e comprovação de capacidade (experiência) através de anexos (fotos, recortes e outros).

**7.1.7** - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de





contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei n.º 13.019, de 2014.

**7.1.8** - Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações (art. 34, caput, inciso III, da Lei n.º 13.019, de 2014).

**7.1.9** - Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles.

**7.1.10** - Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei n.º 13.019, de 2014).

## **8 - COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**8.1** - A Comissão de Licitação é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma de Portaria n.º 396/2022, previamente à etapa de avaliação das propostas.

**8.2** - Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Licitação que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei n.º 13.019, de 2014).

**8.3** - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Licitação não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei n.º 13.019, de 2014).

**8.4** - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Licitação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**8.5** - A Comissão de Licitação poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **9 - FASE DE SELEÇÃO**

**9.1** - A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**TABELA 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	16/1/2025
2	Prazo máximo de envio das propostas pelas OSCs.	17/2/2025





3	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Licitação.	18/2/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	19/2/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até dia 24/2/2025
6	Análise dos recursos (caso houver) pela Comissão de Licitação	25/2/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até dia 3/3/2025

**9.2** - Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei n.º 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei n.º 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s)), nos termos do art. 28 da Lei n.º 13.019, de 2014.

### **9.3 - Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**9.3.1** - O Presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Vila Lângaro (<https://www.vilalangaro.rs.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital (art. 26 da Lei 13.019/2014).

### **9.4 - Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.**

**9.4.1** - As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público n.º 001/2025", entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Licitação, no seguinte endereço: Rua 22 de Outubro, n. 311, Centro, Vila Lângaro/RS, CEP: 99955-000.

**9.4.2** - Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

**9.4.3** - Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela comissão de avaliação e seleção.

**9.4.4** - Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

**9.4.5** - Observado o disposto no item 9.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

**9.4.5.1** - a descrição da realidade objeto da parceria e o anexo com o Plano de Trabalho da atividade ou o projeto proposto;

**9.4.5.2** - as ações a serem executadas;

**9.4.5.3** - os prazos para a execução das ações (sendo máximo até 31/12/2025).

### **9.5 - Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Licitação.**

**9.5.1** - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Licitação analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada





proposta serão realizados pela Comissão de Licitação, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**9.5.2** - A Comissão de Licitação terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até o máximo de mais 30 (trinta) dias.

**9.5.3** - As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo VIII – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho.

**9.5.4** - A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 2**

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta as ações em que se insere a este Edital	Grau pleno de adequação (3,0) Grau satisfatório de adequação (2,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	3,0
(C) Descrição da realidade das atividades exercidas pela OSC	Grau pleno da descrição (3,0) Grau satisfatório da descrição (2,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	3,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

**9.5.5** - A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**9.5.6**- Serão eliminadas aquelas propostas:

**9.5.6.1** - Cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos.

**9.5.6.2** - Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade





objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto, as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

**9.5.7** - As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Licitação, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**9.5.8** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

#### **9.6 - Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

**9.6.1** - A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura de Vila Lângaro (<https://www.vilalangaro.rs.gov.br/>), iniciando-se o prazo para recurso.

**9.7 - Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**9.7.1** - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei n.º 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**9.7.2** - É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

#### **9.8 - Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Licitação.**

**9.8.1** - Havendo recursos, a Comissão de Licitação os analisará.

**9.8.2** - Recebido o recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Setor Jurídico, com as informações necessárias à decisão final.

**9.8.3** - A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**9.8.4** - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**9.8.5** - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.10 - Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**





**9.10.1** - Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

**9.10.2** - A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei n.º 13.019, de 2014).

## 10 - FASE DE CELEBRAÇÃO

**10.1** - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**TABELA 3**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Adequações no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.

**10.2 - Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

**10.2.1** - Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei n.º 13.019, de 2014).

**10.2.2** - Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei n.º 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei n.º 13.019, de 2014.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ,





emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo.

**c)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

**d)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**f)** Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação.

**g)** Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n.º 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.

**h)** Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

**i)** Entidades relacionadas a transporte escolar universitário deverão apresentar relação nominal atualizada de todos os estudantes que utilizam o transporte, com a indicação do curso que está frequentando, nível/semestre e educandário. Esta relação deverá ser enviada ao Município também no início do segundo semestre.

### **10.3 - Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.**

**10.3.1** - Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**10.3.2** - Nos termos do §1º do art. 28 da Lei n.º 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**10.3.3** - Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei n.º 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

### **10.4 - Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**10.4.1** - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

**10.4.2** - Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em





até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### **10.5 - Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.**

**10.5.1** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho pelo gestor da parceria e da Comissão de Licitação e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**10.5.2** - No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstas para celebração.

### **11 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**11.1** - A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada será através da Lei Municipal n.º 1.276, de 13 de novembro de 2024, vigente para o exercício econômico e financeiro de 2025.

### **12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei n.º 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

**12.1.1** - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**12.1.2** - Multa de 0,5% por dia de atraso ou descumprimento do objeto, limitado a 15 dias, quanto fica caracterizado inexecução do objeto.

**12.1.3** - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

**12.1.4** - Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**

**12.1.5** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

### **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Vila Lângaro na internet (<https://www.vilalangaro.rs.gov.br/>).

**13.2** - Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo





adm@vilalangaro.rs.gov.br

**13.3** - Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: adm@vilalangaro.rs.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Licitação.

**13.4** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**13.5** - Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**13.6** - A Prefeitura Municipal Vila Lângaro/RS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**13.7** - A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**13.8** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei n.º 13.019, de 2014.

**13.9** - A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**13.10** - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**13.11** - O presente Edital terá vigência até 31 de dezembro de 2025.

**13.11.1** - **Se houver sobra de recursos no corrente ano, esses deverão ser devolvidos até o último dia útil bancário de 2025.**

**13.13** - Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II - Declaração de Ciência e Concordância.

Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial Para Execução do Plano de Trabalho.

Anexo IV – Proposta.

Anexo V – Carta de Credenciamento





Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Vila Lângaro**



Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.  
Anexo VII – Formulário de Plano de Trabalho.  
Anexo VIII – Minuta do Termo de Fomento.

Vila Lângaro, RS, 15 de janeiro de 2025.

Este Edital se encontra examinado e aprovado  
por esta Procuradoria Jurídica.

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JOSEMAR COMIRAN  
Procurador - Geral do Município.

**ANILDO COSTELLA**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** - O presente Chamamento Público possui como propósito a seleção de propostas para a celebração de parcerias por meio da formalização de TERMO DE FOMENTO, nas seguintes áreas: cultural, artística, esportiva, segurança pública, transporte escolar universitário, proteção aos animais e agropecuária, industrial e comércio, entre os meses de março a dezembro de 2025.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA

**2.1** - O Marco Regulatório para as Organizações da Sociedade Civil – Entidades de direito privado sem fins lucrativos, tem a possibilidade de participar ativamente das políticas públicas de Vila Lângaro, buscando implementar política municipal para os fins comuns, obedecendo a Lei 13.019/2014, a qual dá à administração pública municipal possibilidades de fazer parcerias, com o intuito de:

**2.1.1** - Adotar o instrumento jurídico legal para estabelecer parcerias com OSCs com empreendimento de recursos financeiros, tanto nas iniciativas da própria administração, pública quanto nas iniciativas propostas pelas OSCs.

**2.1.2** - Facilitação nas relações entre poder público e OSCs que existem e/ou atuam no município, reunindo lideranças e agentes dos mais diversos seguimentos.

**2.1.3** - Amparar em regras claras e uníssonas, utilizadas em todo o país, democratizando o acesso aos recursos e consequentemente atendendo as manifestações e interesses do município.

#### 3 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

**3.1** - A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo ao Termo de Fomento.

**3.2** - Para o exercício financeiro de 2025, fica estimado o repasse de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
ATIV/PROJ:	
RÚBRICA:	

**3.3** - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

**3.4** - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.





#### **4 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **4.1 - Compete à Administração Pública:**

**I** - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante do Termo de Fomento e no valor nele fixado.

**II** – Fiscalizar, através de servidor designado, a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**III** - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para correção.

**IV** - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações.

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

**VI** - Aplicar as penalidades regulamentadas no Termo de Fomento.

**VII** - Appreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**VIII** – Publicar, às suas expensas, o extrato do Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

##### **4.2 - Compete à OSC:**

**I** – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições do Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos.

**II** - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

**III** - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

**IV** - Indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

**V** – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público alvo de modo gratuito e igualitário, ressalvado os casos em que haverá participação dos cidadãos no rateio dos custos para a execução do objeto, conforme vir a dispor o Plano de Trabalho.

**VI** - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

**VII** - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas e eventuais falhas técnicas (de natureza humana ou não) de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento.





**VIII** - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

**IX** - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados.

**X** - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento.

**XI** - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria.

**XII** - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho.

**XIII** – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto.

**XIV** – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**XV** – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos, quando não houver aplicação de sua integralidade na execução do objeto, a ser efetuada no ato da prestação de contas ou, ainda, caso for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal. Se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de 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.

**XVI** – A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## **5 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1** - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas no Termo de Fomento, sendo vedado:

**I** - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

**II** - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

**III** - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

**IV** - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

**V** - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;





**VI - 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 Pública 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; e
- c)** pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**5.2** - Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, ou, quando previamente informada pela OSC, desde que haja a aprovação prévia da Administração.

**5.3** - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**5.4** - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

**5.5** - 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.

**5.6** - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1** - A prestação de contas deverá ser efetuada até o 30º (trigésimo) dia útil do término da vigência do presente Termo de Fomento.

**6.1.1** - **Se houver sobra de recursos no corrente ano, esses deverão ser devolvido até o último dia útil bancário de 2025.**

**6.2** - A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

**I** - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações.

**II** - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.

**III** - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias.





**IV** - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso.

**V** - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC.

**VI** - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 10 (dez) dias após o término da vigência do Termo de Fomento.

**VII** - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

**6.3** - No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

## **7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1** - O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**7.2** - A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **8 - DAS ALTERAÇÕES**

**8.1** - O Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

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

## **9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**9.1** - A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas. Para tanto o Município indicará o fiscal de contrato para acompanhar a entrega e elaborar relatórios, conforme **Portaria Municipal n.º 527/2024**.

**9.2** - A Administração Pública acompanhará a execução do objeto do Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

**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 conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no





relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

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

**9.3** - A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

**9.4** - A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

**9.5** - O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

**I** - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**II** - 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;

**III** - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

**IV** - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Fomento.

**VI** - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

**9.6** - No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

**9.7** - Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

**9.8** - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **10 - DA RESCISÃO**

**10.1** - É facultado aos parceiros rescindir o Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**10.2** - A Administração poderá rescindir unilateralmente o Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

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

**II** - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto do Termo de Fomento.

**III** - Descumprimento de cláusula constante do Termo de Fomento.





## **11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2** - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

**11.1.1** - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**11.1.2** - Multa de 0,5% por dia de atraso ou descumprimento do objeto, limitado a 15 dias, quanto fica caracterizado inexecução do objeto.

**11.1.3** - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

**11.1.4** - Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos.**

**11.1.5** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

**11.4** - 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.

**11.5** - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Vila Lângaro, RS, 15 de janeiro de 2025.

---

Emerson Barbiero Alves  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento





**(MODELO)**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a .....(nome da OSC) .....  
está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n.º  
001/2025 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.

Vila Lângaro – RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





**(MODELO)**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

À Comissão de Licitação do Chamamento Público OSC n.º 001/2025.

Senhor (a) Presidente:

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) \_\_\_\_\_ (OSC) \_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias \_\_\_\_\_, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.  
\_\_\_\_\_ Assinatura, nome, CPF.

Vila Lângaro – RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





**(MODELO)**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA**

À Comissão de Licitação do Chamamento Público n.º 001/2025.

Senhor (a) Presidente:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, nos termos do Chamamento Público n.º 001/2025, nos seguintes termos:

\_\_\_\_\_ (descrição do objeto da parceria);

\_\_\_\_\_ (fazer a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto);

\_\_\_\_\_ (indicar as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas);

\_\_\_\_\_ (indicar os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas);

e

\_\_\_\_\_, compreendendo R\$ \_\_\_ de valores repassados pela Administração Pública e R\$ \_\_\_ relativo à contrapartida em bens e serviços que é oferecida por esta OSC. (apresentar o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso).

O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

Vila Lângaro – RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do responsável pela OSC





**(MODELO)**

**ANEXO V**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão de Licitação do Chamamento Público OSC n.º 001/2025.

Senhor (a) Presidente:

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

Vila Lângaro – RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do responsável pela OSC





**(MODELO)**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIAS DE IMPEDIMENTOS**

À Secretaria de \_\_\_\_\_.

Senhor (a) Presidente:

Eu ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil ..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2025, para a celebração do Termo de Fomento, e:

1. Não está suspensão de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração.
2. Não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
3. Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município.
4. Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
5. Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos.
6. Não tem 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. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.
8. Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
  - a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.
  - b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.





- c)** Consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- d)** Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Vila Lângaro, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

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

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

Secretário: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

(Indicar todos).

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

Vila Lângaro – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





(MODELO)

**ANEXO VII**

**PLANO DE TRABALHO**

**1 – PARCERIA SOLICITADA**

	<b>TERMO DE FOMENTO</b>	<b>INICIATIVA DA OSC COM APOIO DO PODER PÚBLICO</b>
--	-------------------------	---

**2 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE (INSTITUIÇÕES)**

<b>ENTIDADE:</b>	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>NÚMERO</b>
<b>BAIRRO:</b>	<b>CEP</b>
<b>E-MAIL:</b>	
<b>TELEFONE</b>	

**2.1 – DADOS DO RESPONSÁVEL (INSTITUIÇÕES)**

<b>NOME:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASC.:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>NÚMERO:</b>
<b>BAIRRO:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>FUNÇÃO:</b>	<b>CARGO:</b>	

**3 – PROPOSTA DE TRABALHO**

<b>NOME DO PROJETO/ATIVIDADE:</b>	
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO:</b>	
<b>OBJETIVO GERAL:</b>	
<b>PÚBLICO ALVO:</b>	
<b>OBJETO DA PARCERIA:</b>	
<b>DESCRIÇÃO DA REALIDADE:</b>	
<b>IMPACTO SOCIAL ESPERADO:</b>	





#### 4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

#### 5 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

METAS		AÇÕES	
1		1	
		2	
		...	
2		1	
		2	
		...	

#### 6 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$1,00)

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
TOTAL GERAL:			

#### 7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00)

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS
META	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS

#### 8 – ESTIMATIVA DE DESPESAS

META	DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS
META	DESPESA	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS

#### 8.1 – ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS





	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS

### 9 – MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

(I) Final – até o 30º(trigésimo) dia útil do término de vigência do Termo de Fomento.

### 10 – PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- \_\_\_\_\_ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Local e Data

Representante Legal da OSC, (nome e CPF)

### APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO

APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação





## ANEXO VIII

### INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

#### 1) Dados Cadastrais

**NOME DA ENTIDADE** - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

**C.N.P.J.** - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

**MUNICÍPIO** - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. **UF** - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

**CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

**CONTA CORRENTE** - Registrar o número da conta bancária da entidade.

**BANCO** - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o Termo de Fomento.

**AGÊNCIA** - Indicar o código da agência do banco.

**RESPONSÁVEL** - Registrar o nome do responsável pela entidade.

**CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

**PERÍODO DE MANDATO**: Registrar o período de mandato do responsável.

**RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR** - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**CARGO** - Registrar o cargo do responsável.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). **CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.





## 2) Proposta de trabalho

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado onexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

## 3) Cronograma de Execução de Metas

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

## 4) Descrição das Ações

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei n.º 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

## 5) Plano de Aplicação

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.





DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

## **6) Cronograma de Desembolso**

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

## **7) Estimativa de Despesas**

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

## **8) Modo e Periodicidade das prestações de Contas**

Indicar 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, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

## **9) Prazo de Análise da Prestação de Contas**

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

## **10) Assinatura do Proponente**

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

## **11) Aprovação do Plano de Trabalho**

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.





## ANEXO IX

### MINUTA - TERMO DE FOMENTO

O Município de Vila Lângaro, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_-55, com sede Administrativa \_\_\_\_\_, neste Município, Estado do Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, RG n.º \_\_\_\_\_ – expedida pela SSP-RS, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado neste Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil ....., doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** - O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividade áreas: cultural, artística, esportiva, segurança pública, transporte escolar universitário, proteção aos animais e agropecuária, industrial e comércio, entre os meses de março a dezembro de 2025.

#### 2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

**2.1** - A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

**2.2** - Para o exercício financeiro de 2025, fica estimado o repasse de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ reais), correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
ATIV/PROJ:	
RÚBRICA:	

**2.3** - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

**2.4** - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.





### **3 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1 - Compete à Administração Pública:**

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

**II** – Fiscalizar, através de servidor designado, a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**III** - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para correção.

**IV** - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações.

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

**VI** - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento.

**VII** - Appreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**VIII** – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

#### **3.2 - Compete à OSC:**

**I** – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos.

**II** - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

**III** - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

**IV** - Indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

**V** – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público alvo de modo gratuito e igualitário, ressalvado os casos em que haverá participação dos cidadãos no rateio dos custos para a execução do objeto, conforme vir a dispor o Plano de Trabalho.

**VI** - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

**VII** - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas e eventuais falhas





técnicas (de natureza humana ou não) de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento.

**VIII** - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

**IX** - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados.

**X** - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento.

**XI** - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria.

**XII** - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho.

**XIII** – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto.

**XIV** – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**XV** – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos, quando não houver aplicação de sua integralidade na execução do objeto, a ser efetuada no ato da prestação de contas ou, ainda, caso for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal. Se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo 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.

**XVI** – a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

#### **4 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1** - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

**I** - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

**II** - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública.

**III** - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho.

**IV** - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;





**V** - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

**VI** - 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 Pública 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; e
- c)** pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

**4.2** - Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, ou, quando previamente informada pela OSC, desde que haja a aprovação prévia da Administração.

**4.3** - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**4.4** - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

**4.5** - 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.

**4.6** - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1** - A prestação de contas deverá ser efetuada até o 30º (trigésimo) dia útil do término da vigência do presente Termo de Fomento.

**5.2** - A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

**I** - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações.

**II** - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.

**III** - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias.





**IV** - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso.

**V** - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC.

**VI** - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 10 (dez) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento.

**VII** - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

**5.3** - No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 5.2 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

## **6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1** - O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**6.2** - A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **7 - DAS ALTERAÇÕES**

**7.1** - Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

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

## **8 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas. Para tanto o Município indicará o fiscal de contrato para acompanhar a entrega e elaborar relatórios, conforme **Portaria Municipal n.º 253/2023**.

**8.2** - A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

**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 conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no





relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

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

**8.3** - A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

**8.4** - A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

**8.5** - O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

**I** - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

**II** - 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;

**III** - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

**IV** - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

**VI** - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

**8.6** - No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

**8.7** - Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

**8.8** - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **9 - DA RESCISÃO**

**9.1** - É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**9.2** - A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

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

**II** - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento.

**III** - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.





## **10 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

**10.1** - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2** - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e 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.

**10.3** - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva Do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**10.4** - 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.

**10.5** - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **11 - DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS**

**11.1** - O foro da Comarca de Tapejara/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

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

## **12 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** - Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho e aplicação, anexo.E, por estarem acordes, os parceiros firmam o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Vila Lângaro – RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Município

OSC

