



**MANUAL PARA  
FORMALIZAÇÃO DE  
PARCERIAS COM**

**ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL E  
ENTIDADES PÚBLICAS**

CBDEL

---



**MANUAL**

**PARA FORMALIZAÇÃO**

**DE PARCERIAS COM**

**ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E ENTIDADES PÚBLICAS**

**ABRIL/2019**



## **FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS**

Com a edição da Lei Federal nº 13.019/2014, houve relevante alteração no cenário administrativo na forma de como transferir recursos públicos à Organização da Sociedade Civil do Terceiro Setor ou as chamadas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

A Lei Federal nº 13.019/2014 entrou em vigor em 01 de janeiro de 2017, sendo necessária a adaptação da Administração Municipal a fim de dar maior transparência, publicidade e legalidade.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela CBDEL para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil e atos de parceria com poder público municipal.

## **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL IMPEDIDA DE FIRMAR PARCERIA**

Conforme a nova legislação, estão impedidas de firmar parceria com o Poder Público a OSC que:

- a) não possui, no mínimo, 01 (um) ano de fundação/CNPJ;
- b) não comprove experiência prévia;
- c) não comprove capacidade técnica e operacional;
- d) não tenha prestado contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;
- e) indicar dirigentes da parceria que tenha parentesco até segundo grau com agente político ou membros do Ministério Público, ou ainda tenha como dirigente agente político;
- f) tenha contas julgadas irregulares;
- g) não tenha sanado todas as irregularidades anteriores pendentes;
- h) não possua em seu estatuto:
  - informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
  - previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;
  - normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;
- i) outros impeditivos elencados na Lei 13.019/2014 e alterações.

## **DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES**

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- c) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**;
- d) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- e) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) retirar recursos da conta específica para outras finalidades, mesmo que com posterior ressarcimento;
- i) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;
- j) realizar o pagamento de tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos, com o valor repassado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**;
- k) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei.



## **OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- a) RESPONSABILIZAR-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) PRESTAR informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) PERMITIR livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- d) RESPONSABILIZAR-se:
  - d.1) pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
  - d.2) pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, pelos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou pelos danos decorrentes e restrição à sua execução;
- e) NOTIFICAR a celebração deste instrumento à CBDEL;
- f) IDENTIFICAR o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- g) DIVULGAR este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- h) COMPROVAR a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência;
- i) NÃO PRATICAR desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração;
- j) PRESTAR todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- k) OBSERVAR todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- l) COMPROVAR todas as despesas;
- m) APLICAR os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- n) COMPROVAR a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;
- o) NÃO APLICAR Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;
- p) PROMOVER a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
- q) COMPROVAR a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, através da apresentação de 03 (três) orçamentos com os preços praticados no mercado, quando o valor for superior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para o caso do mês corrente e com mesmo fornecedor;



- r) MANTER-se adimplente com o Poder Público ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- s) COMUNICAR a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
- t) APRESENTAR a documentação comprobatória que deverá conter o valor integral da despesa e o detalhamento dos custos, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Os recursos da parceria geridos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

### **OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

- a) FORNECER os recursos para a execução do objeto;
- b) ACOMPANHAR e fiscalizar a execução deste termo;
- c) EMITIR relatório técnico de monitoramento e avaliação durante a vigência do objeto;
- d) PROMOVER a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- e) APLICAR as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) PUBLICAR o extrato deste instrumento no site oficial do Município;
- g) RECEBER e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- h) ELABORAR parecer sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019 de 3/07/2014;
- i) A PRERROGATIVA de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto em caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;

### **FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

Para a formalização da parceria é necessário que a OSC comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. ofício do Representante da Organização da Sociedade Civil solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho, especificando de forma simplificada o objeto, diagnóstico, viabilidade, estimativa de custos, benefícios esperados, e prazo;
2. cópia autenticada do Estatuto registrado, acompanhada de declaração informando o artigo/cláusula que demonstre:
  - a) as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - b) a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
  - c) a previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e



- d)** as normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;
- 3.** cópia autenticada da Ata de eleição da diretoria em exercício;
  - 4.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - 5.** cópia autenticada do CPF e RG do representante da OSC;
  - 6.** Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área (quando for o caso);
  - 7.** certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Previdência Social;
  - 8.** certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual e Municipal;
  - 9.** certidão de regularidade da Justiça do Trabalho;
  - 10.** certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
  - 11.** certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil, bem como o período de atuação e CPF de cada membro;
  - 12.** certidão contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
  - 13.** certidão indicando o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
  - 14.** declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto e que aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita;
  - 15.** declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;
  - 16.** declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos;
  - 17.** declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
  - 18.** declaração de adimplência com o Poder Público Municipal;
  - 19.** declaração que a Organização da Sociedade Civil não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da CONVENIENTE ou de membros do poder público CONCEDENTE;
  - 20.** declaração informando a data de Início das atividades da Organização da Sociedade Civil;
  - 21.** declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma da mesma lei;
  - 22.** comprovação de endereço - mediante conta de energia elétrica, água, telefone, etc, - ou prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (exemplos: certidão atualizada de Matrícula do imóvel, contrato de aluguel, termo de cessão de uso ou doação, etc);

23. ficha cadastro;

24. Plano de Trabalho em conformidade com o Edital.

Todos os documentos (certidão, declaração) deverão ser originais, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público, impressas na internet e aquelas que já constam como obrigatória a cópia autenticada

## **PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração do convênio.

Para isso o Plano de Trabalho deve conter no mínimo:

- razões que justifiquem a celebração do convênio;
- descrição completa do objeto a ser executado;
- descrição das metas, qualitativa e quantitativamente;
- etapas e fases de execução do objeto;
- plano de aplicação;
- cronograma de desembolso;
- previsão de início e fim da execução do objeto.

### E outros:

- diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas)
- descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;
- quais os meios usados para alcançar as metas;
- prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

O Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso.

O Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.



Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

**As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de pré-análise do Plano de Trabalho:**

- plano de trabalho pouco detalhado;
- metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;
- não caracterização da situação de carência dos recursos;
- projeto básico incompleto;
- falta de comprovação da existência de contrapartida;
- orçamento subestimado ou superestimado;
- falta de publicidade da parceria.

**As irregularidades e falhas mais frequentes na execução das antigas parcerias:**

- realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;
- saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;
- utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
- transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- não aplicação da contrapartida;
- não aplicação dos recursos;
- não devolução do saldo financeiro;
- ausência de termos aditivos;
- despesa bancária paga com repasse da CONCEDENTE;
- comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal;
- pagamento de taxa administrativa.





**- doc 01: MODELO DE OFÍCIO**

Cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Ofício N° \_\_\_\_/2019.

A Sua Excelência Sr.  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal xxxxxxxxx

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal xxxxxxxxxxxxe do Tribunal de Contas do Estado, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).

*(A justificativa para o convênio deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)*

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da Organização da Sociedade Civil)



**- doc 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, certifico que os dirigentes e  
conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são:

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

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

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

.....- \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

xxxxxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**

CERTIDÃO

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

xxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação

**OBS: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade**



**- doc 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

**CERTIDÃO**

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, nomeio o(a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, como Gestor(a) na  
Organização da Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução de parcerias celebradas  
com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº  
13.019/2014.

xxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 05: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO DA RECEITA**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a) \_\_\_\_\_ (*Organização da Sociedade Civil*) \_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que a Organização da Sociedade Civil aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

xxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

**D E C L A R A Ç Ã O**

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

Banco: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

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

Agência n°:  
\_\_\_\_\_

Conta n°:  
\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 07: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob  
penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE.

xxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 08: DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do Termo de parceria com a Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx e recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da Lei Federal 8.666/1993.

xxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação





**- doc 09: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e de forma especial na lei 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

xxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 10: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de xxxxxxxxxxxxxxxx  
não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil e que a mesma está em dia com as prestações de  
contas referente a recursos recebidos do Município de xxxxxxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 11: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS**

DECLARAÇÃO

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

xxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 12: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES**

DECLARAÇÃO

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

XXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 13: PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a  
Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os recursos repassados de  
acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

XXXXXXXXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 14: DECLARAÇÃO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Em atendimento ao §3º do art. 47 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014, justifica-se da seguinte maneira a relação contratual da atual equipe desta entidade:

1. a equipe vinculada ao objeto da parceria foi contratada antes da vigência da legislação que estabelece o Marco Regulatório das OSC;
2. torna-se indispensável manter a equipe vinculada ao objeto por se tratar de serviços continuados aprovados pela Diretoria, por estar condicionada a manutenção da equipe técnica contratada, sem a qual não há como garantir a capacidade técnica e operacional exigida pela Lei;
3. se tratando de atividades de caráter continuado, a dispensa da atual equipe para a realização do processo seletivo, e a respectiva contratação dos classificados neste processo seletivo pode ensejar isonomia e ônus passivo trabalhista, caso os contratados sejam os mesmos demitidos pela entidade;
4. nesse sentido, entende que se aplica a exigência do art. 37 da Constituição Federal, quando pagos com recursos públicos, apenas para a seleção e contratação de empregados após a vigência da lei 13.019/2014.

xxxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação



**- doc 15: DECLARAÇÃO DE REGULAR FUNCIONAMENTO**

Declaro, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil  
\_\_\_\_\_, com sede  
\_\_\_\_\_, nesta cidade de xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, está em pleno e regular funcionamento há mais de \_\_\_\_\_ anos neste  
Município de xxxxxxxxxxxx.

xxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo ou identificação

**- doc 16: MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

<b>1. DADOS CADASTRAIS:</b>			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA:	BANCO:	AGÊNCIA:	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	
<b>2 - PROPOSTA DE TRABALHO:</b>			
NOME DO PROJETO:		PRAZO DE EXECUÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:			
OBJETO DE PARCERIA:			
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)			



JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

### 3 - OBJETIVOS:

3.1 - GERAIS

3.2 - ESPECÍFICOS

### 4 - METODOLOGIA:

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

### 5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO	DURAÇÃO
------	--------	---------------	------------------	---------

	FASE		UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
<b>7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA</b>						
	<b>RECEITA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>		
CONCEDENTE						
<b>TOTAL GERAL</b>						
	<b>DESPESA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>		
PROPONENTE						
<b>TOTAL GERAL</b>						
<b>8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>						
<b>8.1 - CONCEDENTE</b>						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
<b>9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>						
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>					<b>VALOR</b>	
Material de Consumo						
Serviços de Terceiros – Pessoa Física						
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica						
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução						
Equipamentos e Materiais Permanentes						
<b>TOTAL</b>						
<b>10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>						

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de parcela única.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até o dia 15 do mês subsequente ao recebimento, no caso de parcela mensal.

Após a apresentação da prestação de contas, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

### **11 - DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Organização da Sociedade Civil