

CHECKLIST PARCERIAS COM OSC

TERMO DE FOMENTO



**Trabalho e
Transparência**



CHECKLIST

PARCERIAS COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (Termo de Fomento)

Nota Explicativa:

O presente Checklist baseou-se nas exigências legais que norteiam o tema no Município de Barro Alto,

Legislação:

Lei Federal nº 13.019/2014
Decreto Municipal nº 145/2024

DOCUMENTOS	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	VALIDAÇÃO : (X) ou (✓) ou (N/A)	Nº FOLHA(S) E Nº ITEM OU Nº DA CLÁUSULA
01. PROPOSIÇÃO E SELEÇÃO			
1. Em caso de realização de Chamamento Público			
1.1. Publicação do ato de designação da Comissão de Seleção			
1.2. Publicação do edital de Chamamento Público no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade responsável pela parceria ou da administração pública municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias , para apresentação da proposta, contendo: <ul style="list-style-type: none">• A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;• O objeto da parceria, com indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;• O percentual limite para custos indiretos;• As datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;			

<ul style="list-style-type: none"> ● As datas e os critérios objetivos de seleção e de julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso; ● O critério de desempate das propostas; ● O valor de referência para a realização do objeto, acompanhado das respectivas planilhas de custos, no termo de colaboração, ou o teto, no termo de fomento; ● As condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção; ● Os requisitos para a celebração da parceria; ● A minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e ● As medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, e para idosos, de acordo com as características do objeto da parceria; ● Possibilidade de atuação em rede, se for o caso 			
<p>1.3. Planilha de custo para cada item com a indicação das fontes de preço utilizadas, devidamente rubricadas e, ao final, assinadas pelo representante, no caso de proposta em que o valor for composto de vários itens.</p>			
<p>1.4. Documentos do representante legal a serem anexados à proposta:</p> <p>I - cópia de Documento de Identidade, com foto;</p> <p>II - cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;</p> <p>III - ata da assembleia que elegeu o corpo dirigente da organização da sociedade civil, devidamente registrada no cartório competente; e</p> <p>IV - instrumento particular de procuração, com firma reconhecida, assinada pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil, quando for o caso.</p>			
<p>1.5. A proposta da OSC deve conter as seguintes informações:</p> <p>I - a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;</p>			

<p>II - as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;</p> <p>III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e</p> <p>IV - o valor global.</p>			
<p>1.6. Divulgação do resultado preliminar do julgamento no mesmo sítio em que foi publicado o edital de chamamento público, com a indicação do nome e CNPJ da organização da sociedade civil selecionada, do objeto da parceria, dos valores do projeto e do prazo para recurso.</p>			
<p>1.7. Interposição de recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da decisão.</p>			
<p>1.8. Decisão(ões) do(s) recurso(s)</p>			
<p>1.9. Publicação da homologação do Chamamento com a divulgação das decisões recursais proferidas e/ou do resultado definitivo do processo seletivo, no mesmo sítio eletrônico em que foi divulgado o resultado preliminar.</p>			
<p>1.2. Em caso de NÃO realização de Chamamento Público:</p> <p>Se enquadra em algumas das exceções dos artigos 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parcerias que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais; - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias; - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social; - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança; - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política; - inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica. 			
<p>1.2.1. Justificativa da inexigibilidade ou da dispensa de chamamento público pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade responsável pela parceria contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o nome e CNPJ da entidade escolhida; - o objeto; - o valor; e - o prazo de duração da parceria. 			
<p>1.2.2. Publicação do extrato da justificativa da inexigibilidade ou da dispensa de chamamento público publicado, no máximo, em até 5 (cinco) dias antes da formalização</p>			

da parceria, em página do sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade responsável ou da administração pública municipal, e, eventualmente, a critério da autoridade competente, na imprensa oficial. Obs: A publicação do extrato da justificativa é dispensada quando se tratar de parceria custeada com recursos oriundos de emendas parlamentares que indiquem a OSC beneficiária			
1.2.3. Apresentação de impugnação à justificativa dentro do prazo (até 5 (cinco) dias a partir da publicação da justificativa)			
1.2.4. Resposta à impugnação dentro do prazo (no prazo de 5 (cinco) dias contados do seu protocolo)			
02. CELEBRAÇÃO			
2.1. Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa			
2.2. Em se tratando de Atuação em rede , apresentação dos seguintes documentos pela OSC celebrante para fins de comprovação dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014: I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil celebrante existe há, no mínimo, 5 (cinco) anos com cadastro ativo; e II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos: a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado; b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.			
2.3. Declaração do representante da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização, ou sobre a previsão de contratá-las ou adquiri-las com recursos da			

parceria, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado			
2.4. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional , podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;			
2.5. Justificativa firmada pela autoridade competente quando houver redução proporcional do tempo de experiência exigido, na hipótese de parceria com prazo de vigência inferior a 1 (um) ano			
2.6. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, mediante certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registros de Imóveis, contrato de locação, contrato de cessão de uso, comodato ou outro instrumento jurídico equivalente, caso seja necessário à execução do objeto.			
2.7. Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria			
2.8. Relatório demonstrando que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto.			
2.9. Plano de trabalho datado e aprovado, contendo:			

<ul style="list-style-type: none"> • a descrição do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; • a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; • a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; • a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede; • a previsão, se for o caso, de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, acompanhada da indicação das fontes de preço utilizadas; • o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública municipal; • o cronograma de desembolso; e • a previsão de duração da execução do objeto da parceria; 			
<p>2.10. Parecer técnico com manifestação expressa a respeito:</p> <p>a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;</p> <p>b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização da parceria, em mútua cooperação;</p> <p>c) da viabilidade de sua execução;</p> <p>d) da verificação do cronograma de desembolso;</p> <p>e) da descrição de quais serão os meios disponíveis para a fiscalização da execução da parceria, os procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e dos objetivos;</p> <p>f) da designação do gestor da parceria; e</p> <p>g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria</p>			
<p>2.11. Parecer jurídico da Procuradoria do Município, de assessoria ou consultoria jurídica</p>			

acerca da possibilidade de celebração da parceria			
<p>2.12. Minuta do instrumento de parceria, rubricada pela Procuradoria do Município, com as seguintes cláusulas essenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrição do objeto pactuado; - Obrigações das partes; - Quando for o caso, o valor total da parceria e o cronograma de desembolso; - Quando for o caso, créditos orçamentários destinados ao cumprimento do ajuste; - Contrapartida, quando for o caso; - Vigência da parceria e hipóteses de prorrogação; - Obrigação de prestar contas; - Forma de monitoramento e avaliação; - Obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014, quando a parceria envolver transferência de recursos financeiros; - Prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; - Obrigação de a organização manter e movimentar os recursos na conta bancária específica indicada no instrumento de parceria; - Permissão do livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas dos Municípios aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto; - Indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública; - Responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, quando for o caso, inclusive no que diz 			

<p>respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento; - Exoneração da administração municipal da responsabilidade solidária ou subsidiária por eventual inadimplência da organização em relação aos pagamentos referidos acima, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; - Sanções previstas para o caso de inadimplemento 			
2.13. Publicação do ato de designação do gestor da parceria , por ato publicado na imprensa oficial e indicado no referido instrumento			
2.14. Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria, integrada por, pelo menos, 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal.			
2.15. Empenho em valor suficiente para cobrir as despesas do exercício e, caso o Termo de Fomento ultrapasse o exercício financeiro, empenho em valor suficiente para as despesas do exercício e empenho residual no início do exercício seguinte, devidamente registrado em termo de apostilamento;			
03. EXECUÇÃO			
3.1. Memória de cálculo do rateio da despesa, quando a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria			
3.2. Em caso de atuação em rede:			
<p>3.2.1. Termo de atuação em rede assinado, quando for o caso, com cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes, devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - direitos e obrigações recíprocas; - as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante; - o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil celebrante 			

3.2.2. Comunicação da OSC celebrante à administração pública da assinatura do Termo de atuação em rede, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da respectiva assinatura.			
3.2.3. Na hipótese de rescisão do termo de atuação em rede, comunicação desse fato pela organização da sociedade civil celebrante à administração pública municipal no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da rescisão.			
04. MONITORAMENTO			
4.1. Notificação prévia de realização de visita técnica <i>in loco</i> , no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores;			
4.2. Relatório de visita técnica <i>in loco</i> , quando ocorrer;			
4.3. Pesquisa de satisfação, quando houver;			
4.4. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, para parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, contendo, no mínimo: 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 organização da sociedade civil na prestação de contas, confrontando, inclusive, com o regulamento de compras publicado pela organização da sociedade civil; V - 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; VI - parecer técnico de análise da prestação de contas anual, para avaliação dos efeitos da parceria.			
4.5. Homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;			

05. PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. Notificação para prestação de contas anual, no prazo de 15 dias, na hipótese de a OSC não apresentá-la;			
<p>5.2. Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da OSC, com as seguintes informações:</p> <p>a) a demonstração do grau de alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;</p> <p>b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;</p> <p>c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presenças, fotos, vídeos, entre outros; e</p> <p>d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;</p> <p><i>Obs: O Relatório deve ser apresentado a cada 12 meses, contados da primeira liberação de recursos, no prazo de até 30 (trinta) dias.</i></p>			
<p>5.3. Informações no Relatório de Execução do Objeto suficientes para avaliar os seguintes pontos:</p> <p>I - os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;</p> <p>II - o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e</p> <p>III - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.</p>			
<p>5.4. Relatório de Execução Financeira, assinado pelo representante legal da OSC, com as seguintes informações:</p> <p>a) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;</p> <p>b) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;</p> <p>c) o extrato da conta bancária específica;</p>			

<p>d) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; e</p> <p>e) a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.</p> <p><i>Obs: O Relatório deve ser apresentado a cada 12 meses, contados da primeira liberação de recursos, no prazo de até 30 (trinta) dias.</i></p>			
<p>5.5. Parecer técnico de análise da prestação de contas anual para avaliação dos efeitos da parceria mencionando sobre:</p> <p>I - os resultados já alcançados e seus benefícios;</p> <p>II - os impactos econômicos ou sociais;</p> <p>III - o grau de satisfação do público-alvo; e</p> <p>IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.</p>			
<p>5.6. Relatório Final de Execução do Objeto</p> <p><i>Obs: O Relatório deve ser apresentado no prazo de 60 dias, contado do término da vigência, prorrogável por até 15 dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.</i></p>			
<p>5.7. Composição do Relatório Final de Execução do Objeto:</p> <p>- Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da OSC;</p> <p>- comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014;</p>			
<p>5.8. Relatório Final de Execução Financeira;</p> <p><i>Obs: O Relatório deve ser apresentado no prazo de 60 dias, contado do término da vigência, prorrogável por até 15 dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.</i></p>			
<p>5.9. Parecer técnico de análise da prestação de contas anual para avaliação dos efeitos da parceria mencionando sobre:</p> <p>I - os resultados já alcançados e seus benefícios;</p> <p>II - os impactos econômicos ou sociais;</p> <p>III - o grau de satisfação do público-alvo; e</p> <p>IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado</p>			
<p>5.10. Parecer técnico conclusivo</p> <p>Obs.: A análise da prestação de contas final considerará os relatórios de execução do</p>			

objeto, relatórios de execução financeira, o relatório de visita técnica <i>in loco</i> e o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, quando houver.			
5.11. Notificação para o envio pela OSC dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, nas hipóteses de descumprimento injustificado das metas, ocorrência de indícios de irregularidade na execução da parceria e quando a parceria for selecionada por amostragem.			
5.12. Documentos comprobatórios das despesas realizadas, a saber: cópia das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço , para atendimento da notificação constante no item anterior (item 11).			
5.13. Decisão da autoridade competente sobre a prestação de contas final;			
5.14. Solicitação de ressarcimento ao erário, por meio de ações compensatórias de interesse público, no caso de rejeição de prestação de contas;	7		
5.15. Devolução dos recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no caso de rejeição de prestação de contas;			
06. ADITIVOS			
6.1. Requerimento formal da OSC para prorrogação da vigência da parceria			
6.2. Justificativas técnicas e/ou jurídicas elaboradas pelo setor competente do órgão ou entidade responsável pela parceria			
6.3. Autorização para celebração do aditivo			
6.4. Comprovante(s) das eventuais prestações de contas anuais realizadas			
6.5. Plano de trabalho atualizado e consolidado, acompanhado de plano de aplicação e de cronograma de desembolso compatíveis com eventuais novas etapas e datas aprazadas			
6.6. Em caso de aditivo de valor, planilha orçamentária estimativa dos custos previstos para a ampliação da execução do objeto pactuado, lastreada em elementos			

demonstrativos da compatibilidade dos preços estimados com os parâmetros mercadológicos			
6.7. Nota de empenho em valor suficiente, quando a alteração implicar incremento do repasse municipal			
6.8. Relatório resumido dos desembolsos realizados a título de repasse e de contrapartida e do eventual remanescente			
6.9. Comprovação da publicação do extrato do instrumento e de eventuais termos aditivos anteriores no colare			