



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE FERNANDÓPOLIS

(Este documento contém **60** páginas)

ATOS ADMINISTRATIVOS

Edital de Convocação 2 / 4

Decreto Municipal 5 / 57

Cronograma das datas da Pré-Conferência
Municipal de Saúde - 2019 58

CONTABILIDADE/TESOURARIA

Cronologia de Pagamentos 59

Notificação 59

LICITAÇÕES

Anulação de Licitação 60

Extrato de Termo Aditivo 60

Extrato de Termo Aditivo 60

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Poder Executivo do Município de Fernandópolis-SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração, sendo esta, inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Poder Executivo do Município de Fernandópolis-SP poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fernandopolis.sp.gov.br e pesquisados com acesso gratuito sem necessidade de cadastro prévio.

ENTIDADES:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS-SP

CNPJ: 47.842.836/0001-05

Rua Bahia, nº 1264 - Centro (Paço Municipal)

CEP 15600-070 - Fernandópolis - SP

Telefone: (17) 3465-0150

Ouvidoria: 0800 772 4550

Site: www.fernandopolis.sp.gov.br

IPREM - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CNPJ 65.711.285/0001-14

Av. Milton Terra Verdi, nº 926 - Centro

CEP 15600-022 - Fernandópolis - SP

Telefones: (17) 3442-5469 | 3463-1820

Site: <http://www.ipremfernandopolis.sp.gov.br>



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

PODER EXECUTIVO

Edital de Convocação

“EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2019 - SMRH

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis através do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº 02/2015- Área da Educação, promovido pelo IBFC- Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, homologado pelo Decreto nº 7.492 de 06 de janeiro de 2016, e, prorrogado pelo Decreto nº 7.943/2017 até 05 de Janeiro de 2020, para os cargos públicos abaixo listados, a comparecerem no dia 21/01/2019, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Minas Gerais, nº 993, Centro, nesta cidade de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para a sessão de atribuição do cargo, no seguinte horário:

Horário: 09h00min

CARGO	Candidato	Identidade	Classificação
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	PAULA MONTEIRO MOREIRA MORENO	43.332.761-3	52 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	MARCIA SILVA SOLER	10306901	53 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	LEANDRO ALVES DA COSTA	46.799.307-5	54 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	NEUSA MOREIRA DOS SANTOS	9.641.592-7	55 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	LUCIANA RODRIGUES MENDES	43.332.758-3	56 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ARACELIA DE FATIMA GONCALVES MENDES	21.371.278-7	57 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ADRIANA ALVES PIMENTA ISSOE	29.956.860-X	58 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	VANESSA CARLA ROSSINI	43.952.236-5	59 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	MARIA ESTELA MOITA PEGORARO	18.876.037-4	60 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	LETUCIA DORDAN SCARAMUZZA	34.929.820-8	61 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	SUELI GRACIANO DA SILVEIRA BARBOZA	27.575.809-6	62 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ALMIR CESAR SGOTTI	15628285	63 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ADRIANA DE FATIMA SILVA VIEIRA	MG12164802	64 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	HELOISA ROSA OLIVEIRA	29.364.861-X	65 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	WANSLEY FERREIRA DE FREITAS	4219365	66 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	SELMA GOMES DA SILVA DE MELO	29.956.985-8	67 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	VANESSA CRISTINA TEIXEIRA SANCHES	42.557.749-1	68 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	SIMONE NEVES PASSETTI ROSA	47.584.391-5	69 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	JUCILENE CALDEIRAS PEREIRA	41.328.949-7	70 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	MARIA APARECIDA CRUZ DA SILVA PEREIRA	12.694.204-3	71 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ADENILSON CAPELETTI MOURA	29.806.928-3	72 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	THAINA ANDREZA BOMFIM BRANDAO	49.744.484-7	73 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	SUELLEN ROSANE DAMICO	47.144.853-9	74 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	BIANCA CAROLINA DE ANDRADE SILVA	34.005.382-3	75 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	CLAUDIA BELMIRA SILVA FREITAS	34.668.315-4	76 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ANA PAULA ALVES ADERALDO DOS SANTOS	26.432.548-5	77 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	MICHELI VOLPATO EPAMINONDAS CARVALHO	32.583.536-6	78 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ROSELI MOREIRA TEIXEIRA	23.673.638-3	79 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	ELIGILCA VIVIANI OLIVEIRA	43.090.791-6	80 ^º
PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	MARIA CLARA GONCALVES	30.522.135-8	81 ^º

Ademais, ficam todos os candidatos acima listados convocados a comparecerem na sessão de atribuição de salas a ser realizada no dia 22/01/2019 às 10h30min na Secretaria Municipal de Educação, acima situada.

O não comparecimento nas datas e horários determinados será considerado como desistência da vaga para a nomeação do cargo público.

A presente convocação não implicará em nomeação automática, estando esta condicionada ao número de cargos abertos. No ato da convocação é necessária a apresentação de documento de identificação (RG) e CPF, original e cópia.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 16 de janeiro de 2019.

ANDRE GIOVANNI PESSUTO CANDIDO

PREFEITO MUNICIPAL

03 (três) publicações nas edições de 17, 18 e 19/Janerio/2019



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

PODER EXECUTIVO

Edital de Convocação

“EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2019 - SMRH

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis através do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº 02/2015- Área da Educação, promovido pelo IBFC- Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, homologado pelo Decreto nº 7.492 de 06 de janeiro de 2016, e, prorrogado pelo Decreto nº 7.943/2017 até 05 de Janeiro de 2020, para os cargos públicos abaixo listados, a comparecerem no dia 21/01/2019, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Minas Gerais, nº 993, Centro, nesta cidade de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para a sessão de atribuição do cargo, no seguinte horário:

Horário: 09h00min

CARGO	Candidato	Identidade	Classificação
PEB INFANTIL	HELIA ANA VIDAL FERREIRA	484180149	116 ^º
PEB INFANTIL	GISELE CARINA MAGALHAES	415835318	117 ^º
PEB INFANTIL	IDENIR DE FREITAS GIANINI	252833995	118 ^º
PEB INFANTIL	MARLI CRISTINA BUZATI	330983763	119 ^º
PEB INFANTIL	MARISETE SOCORRO PASSETE	16398853	120 ^º
PEB INFANTIL	ANDREIA ROSA DE MENEZES DE PAULA SILVA	33579304/06	121 ^º
PEB INFANTIL	GISELE LENY GUAPO DA SILVA	178719675	122 ^º
PEB INFANTIL	DAIANE FERNANDA ZIVIERI	420204386	123 ^º
PEB INFANTIL	POLIANE RODRIGUES LAMON	345495147	124 ^º
PEB INFANTIL	NILCE RODRIGUES FERREIRA	26848759-5	125 ^º
PEB INFANTIL	NIVIA MARA GOBATO	28771888-8	126 ^º
PEB INFANTIL	CAMILA FAVARO FRANCHINI	341944038	127 ^º
PEB INFANTIL	MARIA APARECIDA DA SILVA MAFRA	11232690	128 ^º
PEB INFANTIL	JAQUELINE DA SILVA COSTA BRAGHIROLI	461945344	129 ^º
PEB INFANTIL	MARCIA ROSA CAVALCANTI	273302607	130 ^º
PEB INFANTIL	CECILIA PEREIRA DOS SANTOS FRANCA	287718566	131 ^º
PEB INFANTIL	CRISTIANE APARECIDA DA SILVA	454606539	132 ^º
PEB INFANTIL	PATRICIA CRISTINA MATIAS MARQUIOLI	448304326	133 ^º
PEB INFANTIL	CASSIA APARECIDA AVELLAR MACHADO	332097080	134 ^º
PEB INFANTIL	HELENA DIAS DE FREITAS DO CARMO	161003813	135 ^º

Ademais, ficam todos os candidatos acima listados convocados a comparecerem na sessão de atribuição de salas a ser realizada no dia 22/01/2019 às 08h30min na Secretaria Municipal de Educação, acima situada.

O não comparecimento nas datas e horários determinados será considerado como desistência da vaga para a nomeação do cargo público.

A presente convocação não implicará em nomeação automática, estando esta condicionada ao número de cargos abertos.

No ato da convocação é necessária a apresentação de documento de identificação (RG) e CPF, original e cópia.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 16 de janeiro de 2019.

ANDRE GIOVANNI PESSUTO CANDIDO

PREFEITO MUNICIPAL

03 (três) publicações nas edições de 17, 18 e 19/Janerio/2019



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

PODER EXECUTIVO

Edital de Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2019 - SMRH

A Prefeitura Municipal de Fernandópolis através do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº 02/2015- Área da Educação, promovido pelo IBFC- Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, homologado pelo Decreto nº 7.492 de 06 de janeiro de 2016, e, prorrogado pelo Decreto nº 7.943/2017 até 05 de Janeiro de 2020 e no Concurso Público nº 01/2008, promovido pela FADE – Fundação Arareense para o Desenvolvimento do Ensino, em cumprimento à determinação judicial contida na decisão exarada pelo juiz de Direito da 3ª Vara Judicial de Fernandópolis, nos autos da Ação Civil Pública nº 1005330-88.2014.8.26.0189, para os cargos públicos abaixo listados, a comparecerem no dia 21/01/2019, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Minas Gerais, nº 993, Centro, nesta cidade de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para a sessão de atribuição do cargo, no seguinte horário:

Horário: 09h00min

CARGO	Candidato	Identidade	Classificação	Concurso
PEB II ARTES	SUELENI APARECIDA MIOTTO SAMENZATI	76899603	9º	02/2015
PEB II ARTES	ERIKA DANIELA CARVALHO PEIXOTO	27.071.457-1	10º	02/2015
PEB II ARTES	SONIA TAVARES DA COSTA SOUZA	25.563.116-9	11º	02/2015
PEB II ARTES	FABIANE CRISTINA RAMOS	22.582.617-3	12º	02/2015
PEB II INGLÊS	DANIELA ALBERTINA BOTELHO NUNES	29.228.689-2	10º	02/2015
PEB II INGLÊS	JULIANA EMERENCIANA GOES	32.415.134-2	11º	02/2015
PEB II INGLÊS	DANIELE ALVES MOLINA	30.564.551-1	12º	02/2015
PEB II INGLÊS	REGIANE MAIRA DE MOURA OLIVEIRA	40.948.110-5	13º	02/2015
PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	ROBSON DOS SANTOS GONCALVES	23.828.582-0	8º	02/2015
PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	ALINE DANIELE SOARES	43.366.129-X	9º	02/2015
PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	FERNANDA ALVES TAVEIRA	29.297.714-1	1º	01/2008
PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	DIOGO HENRIQUE CONSTANTINO COLEDAM	43.587.350-7	2º	01/2008
PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	JOÃO ROBERTO DATORRE	19.579.304	5º	01/2008
PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	JOÃO MARCELO BRAGA MUNHOZ	24.343.936-2	6º	01/2008

Ademais, ficam todos os candidatos acima listados convocados a comparecerem na sessão de atribuição de salas a ser realizada no dia 22/01/2019 às 14h00min na Secretaria Municipal de Educação, acima situada.

O não comparecimento nas datas e horários determinados será considerado como desistência da vaga para a nomeação do cargo público.

A presente convocação não implicará em nomeação automática, estando esta condicionada ao número de cargos abertos.

No ato da convocação é necessária a apresentação de documento de identificação (RG) e CPF, original e cópia.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 15 de janeiro de 2019.

ANDRE GIOVANNI PESSUTO CANDIDO
Prefeito Municipal

03 (três) publicações nas edições de 16, 17 e 18/Janerio/2019



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

ATOS ADMINISTRATIVOS

Decreto Municipal

DECRETO Nº 8.229 DE 18 DE JANEIRO DE 2019

(Manual de Orientação para Formalização de Parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC))

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS; ...

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação no âmbito do Município de Fernandópolis sobre os procedimentos para formalização de parcerias entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC);

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientação para Formalização de Parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), nos termos do Anexo deste Decreto, que dele é parte integrante.

Art. 2º O manual de Formalização de Parcerias reger-se-á pelo aqui disposto em observância ao conjunto de princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes, metas e ações adotadas pelo Governo Municipal, isoladamente ou em regime de cooperação com as Secretarias Municipais, em especial as Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e, Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e serão suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Massanobu Rui Okuma”, 18 de janeiro de 2019.

- ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO -
Prefeito Municipal de Fernandópolis

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data supra.

- JOSÉ CASSADANTE JÚNIOR -
Secretário Municipal de Gestão



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo I - PARTE INTEGRANTE DO DECRETO Nº 8.229, DE 18 DE JANEIRO DE 2019.

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) FERNANDÓPOLIS/SP.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
DEFINIÇÃO DE TERCEIRO SETOR	5
ASPECTOS GERAIS DAS PARCERIAS.....	5
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).....	7
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	13
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	17
ETAPAS DE UMA PARCERIA	17
EXECUÇÃO.....	22
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	31
PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	33
RESPONSABILIDADE E SANÇÕES À ENTIDADE .	43
REFERÊNCIAS.....	43
ANEXOS	44

1. INTRODUÇÃO

A Lei Federal nº 13.019/2014, aprovada em 31 de julho de 2014, conhecida também como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, entra em vigor para os Municípios em 1º de janeiro de 2017, e passa a ser estabelecido um novo regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações por meio de novos instrumentos jurídicos: os Termos de Fomento e de Colaboração, no caso de parcerias com recursos financeiros, e o Acordo de Cooperação, no caso de parcerias sem recursos financeiros, instrumentos que reconhecem de forma inovadora duas dimensões distintas do relacionamento entre as organizações e o poder público. Estes termos substituem os convênios, que passam a ser utilizados para a relação entre entes públicos para os quais eles foram criados. Na prática, os convênios continuarão existindo na relação entre o Governo Federal, Estados e Municípios. Por previsão constitucional, os convênios podem ainda ser celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, na área da saúde.

A nova lei vai impactar as relações entre poder público e organizações da sociedade civil em todo o País. A sua implementação estimula a gestão pública democrática nas diferentes esferas de governo e valoriza as organizações da sociedade civil como parceiras do Estado na garantia e efetivação de direitos. As parcerias entre o Estado e as organizações da sociedade civil qualificam as políticas públicas, aproximando-as das pessoas e das realidades locais e possibilitando a solução de problemas sociais específicos de forma criativa e inovadora.

Com a nova lei, as organizações da sociedade civil podem ampliar suas capacidades de atuação e incorporar muitas de suas pautas a agenda pública. Além disso, as parcerias com o poder público estão agora amparadas em regras claras e válidas em todo o País, com foco no controle de resultados das parcerias. Com um marco legal próprio e práticas institucionais que valorizem as organizações da sociedade civil, é possível responder adequadamente



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

as necessidades de uma sociedade civil atuante, que se expandiu e diversificou nas últimas décadas e que tem muito a contribuir com a democracia brasileira.

Considerando todo este contexto de mudanças na relação jurídica entre poder público e organizações da sociedade civil, o presente Manual tem como objetivo fornecer às referidas organizações, orientações sobre os requisitos para a formalização de parcerias com a administração pública, as regras de utilização de recursos públicos, bem como da posterior prestação de contas dos recursos financeiros recebidos.

2. DEFINIÇÃO DE TERCEIRO SETOR

A expressão Terceiro Setor tem origem no termo inglês *Third Sector*. São empregadas também outras denominações como, *Voluntary, Independent ou Non-profit Sector e PublicCharities*.

O conceito de Terceiro Setor tem gerado muita controvérsia dentro e fora do mundo acadêmico, não existindo unanimidade entre os diversos autores, inclusive no tocante a sua abrangência.

De qualquer maneira, podemos dizer que, no Brasil, a denominação Terceiro Setor é utilizada para identificar as atividades da sociedade civil que não se enquadram na categoria das atividades estatais (Primeiro Setor, representado por entes da Administração Pública) ou das atividades de mercado (Segundo Setor, representado pelas empresas com finalidade lucrativa).

Em linhas gerais, o Terceiro Setor é o espaço ocupado especialmente pelo conjunto de entidades privadas sem fins lucrativos que realizam atividades complementares às públicas, visando contribuir com a sociedade na solução de problemas sociais e em prol do bem comum.

Com o advento da Lei 13.019/2014, conhecida como “Marco Regulatório do Terceiro Setor” e “Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil”, houve descrição clara de quais são as Organizações da Sociedade Civil que podem realizar parcerias com o Poder Público, em regime de mútua cooperação, visando a execução de ativida-

des e/ou projetos de interesse público e recíproco.

Considerando todo o contexto de mudanças na relação jurídica entre poder público e organizações da sociedade civil, o presente Manual tem como objetivo fornecer às referidas organizações, orientações sobre os requisitos para a formalização de parcerias com a administração pública, as regras de utilização de recursos públicos, bem como da posterior prestação de contas dos recursos financeiros recebidos.

3. ASPECTOS GERAIS DAS PARCERIAS

A Lei Federal nº 13.019/2014, possui abrangência nacional, ou seja, as mesmas regras serão válidas para as parcerias celebradas entre as Organizações da Sociedade Civil e todos os entes governamentais, União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A celebração das parcerias confere maior segurança jurídica a todos os envolvidos. Isso não impede que sejam atendidas questões específicas de municípios e estados, que tem autonomia para estabelecer uma regulamentação própria e, assim, atender as necessidades locais de regulamentação, desde que observadas as normas gerais.

A lei é dirigida a todas as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos e não exige que tenham títulos ou certificações específicas. Englobam o conceito de organização da sociedade civil para fins desta Lei: as associações e fundações, as cooperativas sociais e as que atuam em prol do interesse público e as organizações religiosas.

Desta forma, os novos instrumentos jurídicos poderão ser celebrados com entidades, independentemente de que tenham qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) ou título de Utilidade Pública nos Estados e Municípios.

A relação de parceria estabelecida pela Lei Federal nº 13.019, de 2014 entre um órgão da administração pública e uma organização da sociedade civil envolve cinco etapas principais, estabelecendo uma lógica processual que deve ser observada para melhor atingir os resultados que se pretende:



DIÁRIO OFICIAL

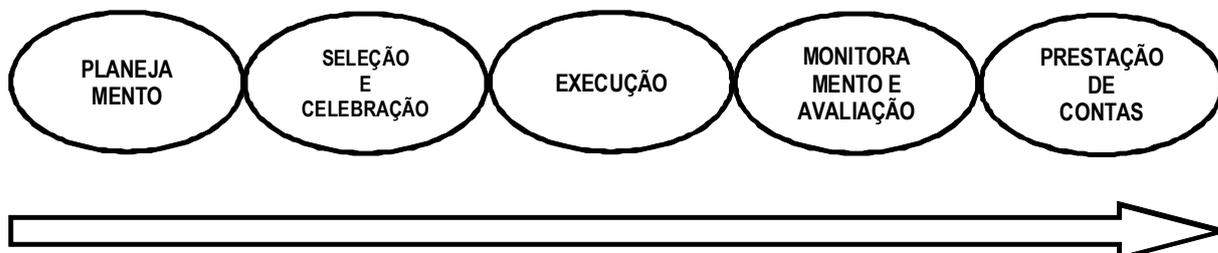
ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061



A lei também determina que as relações de parceria observem:

- A promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo a organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;
- A priorização do controle de resultados;
- O uso de tecnologias de informação e comunicação;
- A cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil;
- A gestão de informação, a transparência e a publicidade;
- A ação integrada entre os entes da Federação;
- A sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, nas atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;
- A adoção de práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas;

A aplicação de conhecimentos da ciência e tecnologia e da inovação para promover maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

3.1 Atuação em rede

O trabalho das entidades que desenvolvem

projetos em conjunto será reconhecido como atuação em rede. Este modo de atuação pressupõe horizontalidade e descentralização das ações, devendo primar pela valorização das iniciativas locais e pelos princípios da solidariedade, cooperação mútua, multiliderança e intercâmbio de informações e conhecimentos. Na atuação em rede, uma única organização será responsável pelo projeto como um todo e assinará o Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação: ela é chamada de celebrante.

As demais organizações serão chamadas de executantes e o projeto deverá especificar quais atividades cada uma das organizações irá desempenhar. Será firmado um termo de atuação em rede entre as organizações executantes e a celebrante que permitirá o repasse de recurso entre elas.

A organização da sociedade civil celebrante é a responsável pela rede e deve atuar, nos projetos desenvolvidos em parceria com o poder público, como entidade supervisora, mobilizadora e orientadora das ações desenvolvidas por esse coletivo. Ela deverá comunicar a administração pública, em até 60 (sessenta) dias da data da formalização do termo com a organização executante, a assinatura do termo de atuação em rede.

4. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

4.1 O que muda para as Organizações da Sociedade Civil?



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

O novo Marco Regulatório traz maior segurança jurídica para as organizações da sociedade civil, agora elas contam com uma única norma estruturante, aplicável as suas relações de parceria com os diversos órgãos e entidades da administração pública federal, distrital, estadual e municipal.

A Lei Federal nº 13.019/2014 também traz para as organizações da sociedade civil a necessidade de agir com mais planejamento e de comprovar tempo mínimo de existência e a experiência prévia nas atividades que pretendem realizar. Também devem ser comprovadas capacidade técnica e operacional e regularidade jurídica e fiscal.

Algumas organizações da sociedade civil também deverão fazer alterações pontuais em seu estatuto social, para que possam acessar recursos públicos.

4.2 Maior planejamento

Com a nova lei, o planejamento passa a ser um aspecto essencial nas relações de parceria e a organização da sociedade civil deverá conhecer bem os recursos necessários para a sua realização, sejam eles humanos, técnicos ou físicos. A partir deste conhecimento, ela poderá planejar as atividades que pretende realizar em um determinado período e os resultados que pretende alcançar, que podem variar de acordo com o tipo de parceria.

O planejamento deve garantir que cada etapa do projeto seja desenvolvida de forma sincronizada com as demais, para que eventuais problemas identificados em uma fase não interfiram na seguinte. Deste modo, a etapa final de prestação de contas será o resultado lógico do bom cumprimento de todas as etapas do projeto.

4.3 Tempo Mínimo de Existência

Para que uma organização da sociedade civil possa realizar projetos com recursos públicos, a Lei Federal nº 13.019/2014 traz algumas exigências.

A primeira delas é que em caso de parceria com MUNICÍPIO, a organização exista há pelo menos **01 (um) ano**, e que possa comprovar a regularidade de sua situação cadastral. Para tanto, a organização deve estar inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Se o projeto for executado em rede, o prazo mínimo de existência da organização da sociedade civil responsável pela assinatura da parceria com o poder público será de 05 (cinco) anos.

4.4 Experiência Prévia

A experiência anterior na realização de atividades ou projetos similares ao da parceria também deverá ser comprovada. Para facilitar, é muito importante que a organização guarde todos os comprovantes que demonstrem que ela já atuou em outros projetos, seja com o poder público, com empresas, organismos internacionais ou outros parceiros. Ela também pode apresentar outros documentos para comprovar sua experiência, tais como relatórios de prestações de contas aprovadas, publicações temáticas, relatórios anuais de atividades, comprovação de participação em algum conselho de política pública, prêmios recebidos, etc.

4.5 Capacidade Técnica e Operacional da Organização da Sociedade Civil

A organização terá que demonstrar que detém condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria. Quando atuar em rede, a organização celebrante ficará responsável também por supervisionar e orientar as demais organizações que participam da parceria.

Para comprovar a capacidade técnica e operacional, é importante que a organização demonstre os conhecimentos adquiridos com sua atuação e é importante que o material apresentado esteja conectado ao objetivo central da parceria.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Nesse sentido, devem ser consideradas as diversas formas de produção de conhecimento (como os relacionados às culturas populares, os conhecimentos tradicionais, os vínculos afetivos desenvolvidos em determinadas comunidades e outros) ainda que, muitas vezes, não possam ser comprovadas por diplomas oficiais. Não se confunde a capacidade técnica e operacional com a capacidade prévia instalada, na medida em que as organizações da sociedade civil poderão prever em seu plano de trabalho as contratações e aquisições que forem necessárias para a realização do objeto da parceria.

4.6 Alterações no Estatuto Social

Para que uma organização da sociedade civil possa celebrar parcerias com a administração pública, o primeiro requisito é que ela seja **sem fins lucrativos** e que seus recursos sejam aplicados nas suas finalidades.

O estatuto deve prever que a organização “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”.

O estatuto também deverá indicar que os objetivos da organização da sociedade civil são voltados a “promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”. Na celebração dos Acordos de Cooperação, apenas esta adaptação é necessária no estatuto social da organização.

A organização da sociedade civil também deverá deixar claro que seu patrimônio, caso ela deixe de atuar, será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. As sociedades cooperativas e as organizações

religiosas deverão respeitar as suas legislações próprias para adaptar seus estatutos sociais.

A nova lei determina que haja escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. Esses documentos deverão estar disponíveis para consulta de qualquer cidadã ou cidadão.

4.7 Regularidade Jurídica e Fiscal

Outro aspecto importante para que a organização da sociedade civil possa celebrar uma parceria é a comprovação de sua regularidade jurídica e fiscal.

Para a regularidade jurídica, é importante que o seu Estatuto Social e todas as suas alterações estejam registradas no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. Ademais, importante manter os dados cadastrais no CNPJ atualizados, especialmente em relação ao endereço.

Já para demonstrar a sua regularidade fiscal, a organização deve apresentar as certidões previstas na regulamentação da lei. As certidões deverão estar sempre atualizadas, pois podem ser exigidas a qualquer momento. Se a proposta de uma organização é pela atuação em rede, todas as organizações participantes também devem manter a sua regularidade jurídica e fiscal, que são apresentadas a celebrante.

4.8 Impedimentos e Restrições

A Lei Federal nº 13.019/2014 elenca em seu art. 39, os casos que **impedem** que Organizações da Sociedade Civil possam celebrar novas parcerias, são eles:

- Contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

recurso com efeito suspensivo.

- Contas julgadas irregulares ou rejeitadas por qualquer Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

Tampouco poderá celebrar uma parceria a organização que tenha sido punida pela administração pública nas seguintes situações:

- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração, Acordos de Cooperação e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Se a organização for punida com uma pena de advertência, não terá restrições para firmar novas parcerias.

- A organização que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional, fica impedida de celebrar parcerias com o poder público, ou se há omissão no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas.

A lei estabelece impedimentos também aos dirigentes das organizações, quando:

- Tenham tido prestação de contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da

Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

- Tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- Tenham sido considerados responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei 8.429/1992.

Também estão impedidas de celebrar parcerias as organizações que tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme quadro abaixo:

	Parente em Linha Retra	Parente Colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º GRAU	Pai, mãe e filho(a)	-	Padrasto, madras-ta, enteado(a), sogro(a), genro e nora
2º GRAU	Avó, avô, e Neto(a)	Irmãos	Cunhado(a), avó e avó do cônjuge
3º GRAU	Bisavô, bisavó e bisneto(a)	Tio(a) e sobri-nho(a)	-

Entende-se por membro de poder o titular de um cargo estrutural à organização política do País, que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como presidente da República, governadores, prefeitos, respectivos vices, ministros de Estado, secretários nas unidades da Federação, senadores, deputados federais, deputados estaduais e vereadores.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

5. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1 O que muda para a Administração Pública?

Com a entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019/2014, os órgãos da administração pública também contam com uma norma que garante maior clareza e segurança aos procedimentos que envolvem as parcerias com as organizações da sociedade civil. Para isso, estão se adaptando às novas regras, que exigem maior planejamento, capacidade operacional e capacitação de pessoal, obrigatoriedade de realizar chamamento público, transparência ativa, ações de comunicação, desenvolvimento de programas de formação e criação de instâncias de participação social próprias para o debate sobre fomento e colaboração com organização da sociedade civil.

5.2 Maior Planejamento

Para que possa implementar ações, programas e políticas públicas conjuntamente com organizações da sociedade civil, a administração pública deverá prever, anualmente, os valores que serão gastos por meio de parcerias. Também deverá estar preparada para cumprir os prazos previstos de análise da prestação de contas (150 dias após o recebimento, prorrogável justificadamente por igual período), evitando que os documentos se acumulem e, com isso, atrasem a boa conclusão das parcerias.

5.3 Obrigatoriedade de realizar Chamamento Público e suas exceções

A Lei Federal nº 13.019/2014 determina que a administração pública sempre adote o chamamento público para a seleção de organizações. O chamamento deve orientar os interessados e facilitar o acesso direto aos órgãos da administração pública, apresentando procedimentos claros, objetivos, simplificados e, sempre

que possível, padronizados.

Deverão ser estabelecidos critérios e indicadores, principalmente em relação aos seguintes aspectos:

- Objeto da parceria;
- Metas a serem alcançadas;
- Custos; e
- Indicadores, quantitativos e qualitativos, de avaliação de resultados.

5.4 Exceções ao Chamamento Público

As exceções ao chamamento público se dão nas seguintes hipóteses:

5.4.1 Dispensa

Casos em que o órgão público pode realizar uma parceria diretamente com uma organização da sociedade civil, sem que tenha que realizar um chamamento público. O primeiro deles se deve a urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

A segunda hipótese para a dispensa se caracteriza pelos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça a paz social.

A terceira hipótese ocorre nas parcerias relacionadas aos programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, pois nesses casos, a identificação da organização da sociedade civil parceira compromete o sigilo necessário a efetividade do programa de proteção.

Por fim, também são excetuados os casos 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.

5.4.2 Casos de Inexigibilidade



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

A lei prevê a hipótese em que o administrador público atesta a inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou da possibilidade das metas serem atingidas por uma única entidade específica.

Essa inexigibilidade se dá especialmente quando:

- O objeto da parceria for incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; ou
- A parceria decorrer de transferência autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I, do § 3º, do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

5.4.3 Emendas Parlamentares

Os termos de Colaboração ou de Fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais serão celebrados sem chamamento público. É importante lembrar que nas situações de dispensa, inexigibilidade ou emendas parlamentares, apesar da não realização do chamamento público, não se afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.5 Transparência

A administração pública manterá, em seu site oficial na internet, a relação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil e dos respectivos planos de trabalho. As informações serão as seguintes:

- a) Data de assinatura, identificação do instrumento de parceria e do órgão responsável;
- b) Nome e CNPJ da organização da sociedade civil;
- c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total e valores liberados, quando for o caso;

e) Situação da prestação de contas; e

f) Valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria.

Tais informações deverão ficar disponíveis por, pelo menos, 180 (cento e oitenta) dias, contados após o encerramento da parceria. A administração pública também agirá com transparência ativa ao longo do processo seletivo e nos casos de dispensa e inexigibilidade de chamamento público – situações estas que demandarão do gestor público justificativa das razões de não ter realizado o processo de seleção.

A justificativa será publicada, pelo menos 05 (cinco) dias antes da formalização da parceria, no site oficial do órgão e, eventualmente, em outros meios oficiais.

Além disso, é necessário dar transparência aos atos de gestão, publicando em meios oficiais de comunicação a nomeação do Gestor da parceria, a designação das Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, bem como, o Termo de Fomento, o Termo de Colaboração e o Acordo de Cooperação, pois somente a partir deste momento estes atos produzirão efeitos jurídicos, o que vale também para os termos aditivos aos instrumentos.

Por fim, a administração pública está disponibilizando este Manual para as organizações da sociedade civil, garantindo boas orientações sobre os procedimentos relativos a todas as etapas da parceria. Eventuais atualizações serão comunicadas às organizações da sociedade civil, garantindo assim melhor execução dos projetos e atividades e gestão dos recursos públicos.

As informações a serem divulgadas pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil serão:



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Divulgações a serem realizadas	Legislação	Quem deve divulgar
Edital de Chamamento Público (antecedência de 30 dias)	Art. 26	Poder Público
Edital e demais Procedimentos da Manifestação de Interesse Social	Art. 20	Poder Público
Extrato da Justificativa da Dispensa e da Inexigibilidade de Chamamento Público	Art. 32, § 1º	Poder Público
Parcerias Celebradas (até 180 dias após o encerramento)	Arts. 10, 11, 50	Poder Público / Organização da Sociedade Civil
* número do instrumento da parceria		
* data da assinatura		
* órgão responsável pela fiscalização		
* nome da organização da sociedade civil e inscrição no CNPJ		
* descrição do objeto da parceria		
* valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso		
* situação da prestação de contas da parceria		
* quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício		
Prestação de Contas da Parceria	Art. 65	Poder Público / Organização da Sociedade Civil
Meios de Denúncias (representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria)	Art. 12	Poder Público

6. DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

A proposta a ser encaminhada à administração pública deverá atender aos seguintes requisitos:

- Identificação do subscritor da proposta;
- Indicação do interesse público envolvido;

c) Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

A administração pública deverá tornar pública a proposta em seu sítio eletrônico e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema.

A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente na execução do chamamento público, que acontecerá de



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

acordo com os interesses da administração caso entenda conveniente a formalização de parceria.

A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social

7. ETAPAS DE UMA PARCERIA

7.1 Planejamento

A etapa de planejamento é comum tanto a administração pública quanto às organizações da sociedade civil. É a fase mais importante de uma parceria, pois um bom planejamento garante a efetividade das etapas seguintes de seleção e celebração, execução, monitoramento e avaliação e, sobretudo, prestação de contas.

Desde a etapa de planejamento poderá ser desenhado o **Plano de Trabalho**, documento essencial que servirá de guia para a realização da parceria e que deverá conter, de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes informações:

- a) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- c) Descrição de metas a serem atingidas e das atividades a serem desenvolvidas;
- d) Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g) Ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

O **Plano de Trabalho** poderá incluir, também, o pagamento dos custos indiretos necessários a realização da parceria, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria. Tais custos podem incluir despesas de consumo, estrutura e gestão como água, luz, internet, transporte, aluguel, telefone, serviços contábeis e de assessoria jurídica se a fonte permitir.

É importante esclarecer que os custos indiretos não se confundem com a taxa de administração, de gerência ou outra similar, que é proibida. Caso a organização venha a ratear os custos com outra fonte de financiamento, deverá apresentar memória de cálculo que demonstre a parte paga pela parceria e a parte paga com outros recursos. O objetivo é garantir que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos em uma mesma parcela.

O Plano de Trabalho é o documento onde serão detalhados todos os valores referentes ao pagamento da equipe de trabalho. Nele, deverão ser incluídos:

- a) Valores dos impostos;
- b) Contribuições sociais;
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Férias;
- e) Décimo terceiro salário;
- f) Salários proporcionais;
- g) Verbas rescisórias; e
- h) Demais encargos sociais.

Na etapa de planejamento, cada parte deverá pensar o que se pretende com a parceria, refletindo sobre o que será necessário em termos de estrutura administrativa e, especialmente, de metas e resultados a serem atingidos.

7.2 Seleção e Celebração



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

A etapa de seleção e celebração das parcerias traz como principal inovação a obrigatoriedade do procedimento de chamamento público.

A exceção se dá quando as regras e condições do chamamento público, referentes à definição de território, forem amparadas em critérios específicos. Ou seja, são autorizados critérios considerados pertinentes e relevantes a programas e políticas públicas setoriais, incluindo, por exemplo, o atendimento a grupos determinados com o objetivo de implementar ações afirmativas, bem como, quando busquem fomentar a região e ou seus vínculos locais. Desta forma, poderão ser selecionadas propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no município onde será executado o objeto da parceria.

7.2.1 Da seleção das propostas a celebração da parceria

De acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, devem ser observadas algumas fases que compõem o processo de seleção até a celebração da parceria. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados

A primeira delas é a avaliação das propostas enviadas pelas organizações da sociedade civil, que terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não tenha as seguintes informações:

- A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- 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 cumprimento das metas; e
- O valor global da parceria.

A Prefeitura divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico oficial. Assim, as organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra a decisão que classificou as propostas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura de Fernandópolis.

Superada a análise das propostas e julgamento de eventuais recursos, o órgão ou a entidade pública deverá homologar e divulgar o resultado da classificação das organizações da sociedade civil, anexando uma via no processo de seleção e publicando em sua página oficial na internet.

Depois da classificação, a administração pública convocará a organização da sociedade civil para comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal, através de documentos solicitados à organização da sociedade civil mais bem classificada no certame, bem como demais declarações necessárias.

Neste momento, a organização da sociedade civil deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, que é o **Plano de Trabalho**, com todos os pormenores exigidos pela Lei.

Na celebração da parceria, o instrumento jurídico (Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação) deverá conter as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014. A cláusula de vigência deverá estabelecer o prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria.

É importante atentar que há hipóteses de **não** cabimento do chamamento público, como citado anteriormente, mas que não dispensam o cumprimento dos demais dispositivos da lei, incluindo os requisitos de habilitação e condições para a celebração da parceria. Salientando que as **exceções** ao chamamento público serão nas hipóteses de **dispensa, inexigibilidade e emendas parlamentares**.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Cabe ressaltar que o Plano de Trabalho poderá sofrer ajustes quando solicitado à organização da sociedade civil, devendo ser tal ajuste apresentado em 15 (quinze) dias, constados da solicitação. Lembrando que, a aprovação do Plano de Trabalho não gera direito adquirido à celebração da parceria.

7.2.2 Do Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação

Com a entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019/2014 as parcerias serão firmadas através de “Termo de Fomento”, “Termo de Colaboração” ou “Acordo de Cooperação”.

O **Termo de Fomento** é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, envolvendo a transferência voluntária de recursos financeiros, com o objetivo **de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil** que tenham finalidades de interesse público. Como exemplo, pode-se citar o fomento a capacitação de grupos de agricultura familiar, projetos de enfrentamento à violência contra a mulher ou de proteção e promoção de direitos das pessoas com deficiência, exposições de arte, cultura popular, entre outros.

O **Termo de Colaboração** é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, envolvendo a transferência voluntária de recursos financeiros, **para a consecução de políticas públicas, sejam ações em projetos ou de natureza continuada**, a partir de padrões mínimos que sejam propostos pela administração pública, com parâmetros, metas e formas de avaliação consolidados. Em sua maioria, são as políticas que se destinam a manutenção de equipamentos de assistência social, creches ou ao atendimento educacional especializado, programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança,

entre outros.

O **Acordo de Cooperação** é 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 **que não envolvam a transferência de recursos financeiros**. O Acordo, em geral, não exige prévia realização de chamamento público. Mas no caso de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, deve haver chamamento. Como exemplo, pode-se citar o intercâmbio de conhecimentos e de quadros técnicos, cessão de servidores, ou a outorga de bens para o empedramento de agricultores familiares, entre outros.

7.2.3 Documentos para formalização

Para a formalização da parceria é necessário que a Organização da Sociedade Civil comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos documentos conforme artigo 38 do Decreto Municipal nº 7.719/2017 e suas alterações:

Todos os documentos (certidões/declarações) deverão ser impressos em **papel timbrado** da organização da sociedade civil, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público.

Cabe ressaltar que durante toda a execução da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

8. EXECUÇÃO

A etapa da execução de uma parceria é o momento de realização das atividades planejadas. O objeto para ser cumprido, precisa ter metas claras que depois servirão de parâmetros para a aferição dos resultados.

Em relação à execução dos recursos, as organizações adotarão métodos usualmente utilizados no setor privado respaldados pelo seu regulamento de compras



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

obedecendo os princípios da transparência e economicidade se responsabilizando pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

8.1 O que é permitido pagar com os recursos da parceria

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria todas as despesas previstas no Plano de Trabalho, tendo a Lei Federal nº 13.019/2014, tratado de alguns pontos que antes não estavam tão claros no ordenamento jurídico.

a) Equipe de trabalho: a seleção e a contratação de equipe de trabalho pela organização da sociedade civil deverão levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto. A contratação de profissionais para compor a equipe de uma parceria poderá incluir pessoal próprio e todos os encargos sociais inclusos, observando que os valores:

- Correspondam às atividades previstas no Plano de Trabalho e a qualificação necessária para a função a ser desempenhada;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado da região e não superior ao máximo pago pelo Poder Executivo; e
- Sejam proporcionais ao tempo de trabalho dedicado a parceria celebrada.

É importante lembrar que o pagamento da equipe contratada pela organização da sociedade civil é de responsabilidade da organização e não gera nenhum vínculo trabalhista com a administração pública. Da mesma forma, caso a organização não cumpra suas obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais, a administração pública não se torna responsável por seu pagamento.

b) Diárias: diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação poderão ser pagas as pessoas contratadas para a parceria e deverão respeitar os valores

máximos adotados pela administração pública. As mesmas despesas poderão ser pagas aos voluntários atuantes na parceria, nos termos da Lei 9.608/1998.

c) Custos indiretos: podem ser efetuadas despesas com água, luz, internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, devendo ser proporcional ao objeto do plano de trabalho.

Os documentos de pagamentos deverão ser identificados com:

- a) Número e ano do termo celebrado;
- b) Número do edital de chamamento, quando for o caso;
- c) Sigla da Secretaria concedente e a fonte de financiamento (se for o caso)
- d) O número do cheque e/ou o número da operação bancária que efetivou o pagamento, além da devida quitação;
- e) Comprovante de saque, para os pagamentos em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento por transferência eletrônica;

As notas fiscais poderão ser de venda ao consumidor, prestação de serviço ou cupom fiscal, observando os requisitos de preenchimento correto de data, nome da entidade, CNPJ, a discriminação dos materiais ou serviços com seus valores com destaques de eventuais retenções tributárias, quantidades, e o total geral;

Os documentos fiscais apresentados deverão ser compatíveis com o objeto do serviço ou compra efetuada (nota fiscal de prestação de serviços não poderá conter mercadorias e vice versa), devendo ainda acompanhar a memória de cálculo quando a despesa não for integralmente utilizada no objeto.

Deverá vir acompanhado de cada nota fiscal, a respectiva cópia do crédito bancário com a efetiva autenticação mecânica, ou cópia do cheque com a declaração de quitação do credor do respectivo valor.

8.2 O que NÃO é permitido pagar com os recursos da parceria



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo **VEDADO**, conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes despesas:

a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria: a entidade definirá no Plano de Trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abranjam tais definições;

b) Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias: servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente convenente podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias;

c) Taxa de administração, de gerência ou similar (esta taxa não se confunde com os custos indiretos nem com a remuneração de pessoal).

8.3 Liberação de parcelas

As parcelas de recursos serão liberadas pela administração pública de acordo com o cronograma de desembolso aprovado. A liberação das parcelas poderá ser suspensa em três situações:

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou quando a organização estiver inadimplente em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento; e
- Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas apontadas pela

administração pública ou pelos órgãos de controle para resolver questões pendentes.

Neste caso, é muito importante que todas as orientações sejam guardadas em comunicações por escrito, pois irá facilitar a prestação de contas final.

Os recursos recebidos para execução da parceria deverão ser depositados e administrados em uma conta bancária específica. Os rendimentos gerados com essas aplicações serão utilizados no próprio objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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 entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento (término da vigência do termo de parceria), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

8.3.1 Formas de pagamento

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.

Caso demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária eletrônica, serão admitidos a realização de pagamentos em espécie, se constado no plano de trabalho.

8.4 Orientações Gerais

8.4.1 Comprovantes das Despesas Realizadas

Para efeitos legais e de registros contábeis, o comprovante regular de despesa pública deve ser o



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

documento que, por imposição de leis e regulamentos, é destinado ao credor. Assim, todos os documentos que tenham o objetivo de comprovar as despesas realizadas devem estar em nome da entidade parceira.

Os comprovantes de despesas não poderão possuir data anterior ou posterior ao período de vigência do ajuste.

Serão aceitos como comprovantes de despesa:

a) Notas fiscais, notas fiscais de serviço, recibo de pagamento a autônomo (RPA) e cupons fiscais, desde que conste no referido cupom fiscal, a razão social e CNPJ da organização da sociedade civil, e que o produto adquirido esteja previsto no Plano de Trabalho aprovado;

b) Os recibos dos correios, como sedex, avisos de recebimento, avisos de recebimento com verificação de conteúdo e aviso de recebimento com mão própria e outros, desde que possuam o nome do beneficiado ou contenham elementos que identifiquem o beneficiado como remetente;

c) Os bilhetes de passagens de ônibus, de trem ou de avião acompanhados de relatório contendo o itinerário da viagem e comprovação da participação no evento, reunião, simpósio, audiência, perícia, diligência, etc.;

d) Recibo de pagamento de inscrição em eventos, simpósios e outros, acompanhado de relatório onde conste o programa, os temas abordados e os resultados atingidos com a participação e anais, se houver;

e) Comprovante de pagamento de impostos e encargos sociais, quando autorizados pelo ajuste;

As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais, ou em cópia reprográfica autenticada por cartório, ou por servidor municipal.

O documento comprobatório da despesa deverá conter a expressão “Termo de Colaboração ou Termo de Fomento” seguido do número do instrumento e do carimbo de “certifico” com a assinatura do responsável, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

Nos casos de fornecimento parcelado de material ou prestação de serviço continuado, estes deverão ser objeto de contrato entre a organização da sociedade civil e o fornecedor. É obrigatória a apresentação de contrato de prestação de

serviços e locação de imóvel, com reconhecimento de firma das assinaturas em cartório.

8.5 Orientações Específicas

8.5.1 Recibo de Pagamento de Salário/Contracheques

Devem vir datados e assinados pelo empregado favorecido, ou acompanhado da comprovação de depósito bancário na conta individual do empregado beneficiado, anexando:

- a)** Guia de recolhimento do INSS quitada;
- b)** Guia de recolhimento do FGTS quitada e Informação Previdenciária (GFIP) completa;
- c)** Comprovante de recolhimento do Imposto de Renda na Fonte quitado, quando for o caso;

8.5.2 Contratação de Estagiário

A contratação de serviço de estagiário deverá ser através de Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pela organização da sociedade civil, pela Instituição de Ensino e pelo estudante ou seu representante legal.

8.5.3 RPA (Recibo de Pagamento à Autônomo)

No caso de apresentação de RPA, o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Nome completo do prestador do serviço;
- b)** Atividade desempenhada;
- c)** Data da contratação;
- d)** Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- e)** Descrição dos trabalhos desempenhados;
- f)** Mês a que se refere o pagamento;
- g)** Nome da organização da sociedade civil e CNPJ;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

- h) Retenções (quais e valores);
- i) Valor total pago (numérico e por extenso);
- j) Data e assinatura do prestador de serviço.

8.5.4 Despesas com Capacitação de profissionais (cursos, seminários, palestras) ou contratação de outros serviços de terceiros

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Contrato de prestação de serviços assinado;
- b) Comprovante de habilitação dos profissionais que ministraram os cursos de capacitação ou prestaram os serviços;
- c) Listas de presença devidamente assinadas pelos participantes com nome, endereço completo e telefone, data e local em que ocorreu o evento, nome do palestrante ou instrutor;
- d) Currículo do palestrante ou instrutor ou oficineiro;
- e) Tema abordado, carga horária e cópia do material didático utilizado;
- f) Fotos datadas das atividades;
- g) Folder ou cartazes elaborados para sua divulgação.

8.5.5 Aluguéis

No caso de previsão de pagamento de aluguel à pessoa física, a depender do valor, deverá fazer a retenção do IRRF e apresentar a guia de recolhimento do imposto paga.

8.5.6 Despesas com Transporte

No caso de contratação de veículos para transporte terrestre de pessoas, junto à nota fiscal, deverá ser anexada a listagem dos passageiros, detalhamento do trajeto, menção das datas e a identificação do carro e do motorista,

fornecida pelo prestador dos serviços.

8.5.7 Combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos

Quando autorizadas no plano de trabalho, deverão vir acompanhadas de:

- a) Declaração do beneficiado onde conste a vinculação ao tipo de trabalho realizado;
- b) A descrição do veículo utilizado;
- c) O itinerário percorrido;
- d) A quilometragem realizada;
- e) O nome, o endereço e o número do telefone das pessoas que se deslocaram;
- f) Cópia do documento do veículo.

8.5.8 Comprovante de Qualificação Profissional

No caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por conselho de classe, junto à nota fiscal deverá ser apresentado o comprovante de qualificação profissional, observada a vedação de contratação de serviços de consultoria, com ou sem produto determinado.

8.5.9 Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica

Em caso de obras e reformas, apresentar ART ou RRT de execução e de fiscalização, o laudo técnico de cada medição assinado pelo engenheiro responsável, bem como registros fotográficos em que fique evidente o antes e o depois de cada etapa da obra, desde o início até sua conclusão.

8.5.10 Demais documentos

- a) Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

b) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;

c) Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação do beneficiário incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município;

8.6 Dos bens

Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

As despesas com bens permanentes adquiridos, construídos ou produzidos durante a vigência da parceria, serão comprovadas através de relação nominal e fotografias que permitam a sua visualização e identificação.

É vedada a utilização ou o armazenamento de bens permanentes, adquiridos, construídos ou produzidos durante a vigência da parceria, em locais inadequados ou sujeitá-los à destruição, perecimento ou deterioração.

Os bens móveis e imóveis deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, correndo às custas do beneficiado toda e qualquer despesa neste sentido.

Em caso de roubo, furto, posse indevida ou evento que possa ser caracterizado como de força maior ou excludente de responsabilidade, atingindo os bens móveis e imóveis a organização da sociedade civil deverá:

a) Comunicar imediatamente e por escrito, para conhecimento da Administração Municipal, o detalhamento do ocorrido e as medidas cabíveis tomadas, como por exemplo: a comunicação do fato à autoridade policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), as medidas de defesa da posse, medidas administrativas e judiciais;

b) Na prestação de contas juntar no processo para exame da área técnica da Secretaria parceira, a ocorrência

policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), as medidas tomadas, administrativas e judiciais, como também, apresentar outros elementos e documentos de comprovação dos fatos e eventos narrados e das medidas tomadas.

O Município deverá estipular em seus termos de fomento ou de colaboração o destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria. Os bens remanescentes são equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Tais bens poderão, a critério do Ordenador de Despesas, ser doados após a consecução do objeto, quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

Na hipótese de não execução ou má execução da parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o Município poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

8.7 Prorrogação da parceria

A vigência de uma parceria poderá ser alterada caso a organização da sociedade civil solicite ou quando houver atraso por parte da administração pública na liberação dos recursos. Se a organização necessitar mais tempo para concluir suas atividades, deverá apresentar um pedido formal, devidamente justificado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término previsto. Quando for motivada por atraso da administração pública, a prorrogação deve corresponder exatamente ao período de atraso.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

8.8 Alterações na parceria

A administração pública poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 7.719/17 e suas alterações.

Sem prejuízo das alterações citadas anteriormente, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado ou por indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Ao longo de toda a execução da parceria, a administração pública acompanhará o andamento dos projetos e das atividades, com especial atenção para os resultados alcançados pela organização parceira. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

Para tanto, foi designado, através de Portaria, uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, assegurando a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da administração pública. Também será designado um servidor público que será o Gestor do Termo de Parceria.

A **Comissão de Monitoramento e Avaliação** é um órgão colegiado que tem por objetivo monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil. Será possível fazer visitas aos locais onde as atividades e os projetos forem desenvolvidos. Sempre que possível o acompanhamento das parcerias com tempo

de duração maior que um ano poderá contar com mais uma ferramenta: a pesquisa de satisfação com os beneficiários. Os resultados podem auxiliar a avaliação da parceria e reorientar, quando necessário, as metas e atividades.

Ao **Gestor do Termo de Parceria** caberá acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, bem como, disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

A análise dos resultados da parceria será descrita em um relatório técnico de monitoramento e avaliação, a ser apresentado a Comissão de Monitoramento e Avaliação, pelo Gestor da parceria.

Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria também poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas relacionados às atividades desenvolvidas e pelos mecanismos de controle social previstos na Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).

Pela nova lei, o gestor também tem a obrigação pessoal de emitir o parecer técnico e conclusivo. Caso as atividades da parceria não sejam realizadas pela organização ou se comprove que não foram bem executadas, a administração pública poderá retomar os bens públicos que estejam com a organização parceira, ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho. Tais medidas devem ser tomadas para que serviços essenciais a população não sejam interrompidos.

A administração pública Municipal, através do Gestor da Parceria, deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, devendo notificar previamente a organização da sociedade civil, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* que após anexado ao processo de parceria, será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública Municipal.

Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Para subsidiar o monitoramento e acompanhamento, deverá ser entregue mensalmente os seguintes documentos ao gestor da parceria em até 10 dias após recebimento da parcela ou 10 dias após encerramento do mês, conforme critério do gestor da parceria.

- Ofício endereçado a Secretaria responsável pela política pública e Gestor da parceria ou Conselho Gestor e Gestor da parceria, com data atualizada, relacionando todos os documentos que estão sendo enviados e assinado pelo presidente da OSC (Anexo I);
- Relatório mensal de Execução do Objeto (Anexo II)
- Relatório mensal de Execução Financeira (Anexo II)
- Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas quando houver (anexo IV)

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Lei Federal nº 13.019/2014, a partir do art. 63, traz um novo olhar sobre a prestação de contas, compartilhando a responsabilidade desta etapa entre as organizações da sociedade civil e a administração pública. Pode parecer óbvio, mas é uma mudança importante de abordagem. Afinal, se os recursos utilizados em uma parceria são públicos, é o público, a sociedade como um todo, que deverá saber como o seu dinheiro está sendo usado. Além disso, como já falamos anteriormente, uma boa prestação de contas é o resultado de um bom planejamento e de uma execução cuidadosa, preocupada em atender o que estava previsto no Plano de Trabalho.

O dever de prestar contas tem início no momento de liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, observando as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os prazos e as normas estabelecidas.

A lei determina que o poder público forneça manuais específicos para orientar as organizações no momento da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos. Caso ocorram alterações em seu conteúdo, serão previamente informadas às organizações da sociedade civil e amplamente publicadas em meios oficiais de comunicação.

A prestação de contas deverá ser publicada, permitindo que qualquer cidadã ou cidadão interessado acompanhe o andamento das atividades e os valores gastos e atenderá todo o Capítulo VI do Decreto Municipal nº 7.719/17



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E PARECERES QUE EMBASAM A ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
De responsabilidade da OSC	De responsabilidade da Administração Pública
<ul style="list-style-type: none">- Demonstrativos de conciliação bancária de cada mês, acompanhados dos respectivos extratos mensais;- Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas;- Relatórios semestrais e anual de cumprimento de metas e execução do objeto;- Comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária;- Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;- Cópia dos contratos de prestação de serviços (pessoa Física e Jurídica) firmados com recursos da parceria;- Demonstrativo de cálculo de rescisões;- Relatório de execução financeira.- Cópia do estatuto social da entidade registrado e alterações;- Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;- Declaração acerca da não existência no quadro diretivo da entidade de membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;- Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou fomento, contendo o tipo e número de ajuste, identificação das partes, data, objeto,	<ul style="list-style-type: none">- Relatório de visita técnica in loco;- Relatório técnico de monitoramento e avaliação;- Parecer técnico parcial de análise;- Parecer técnico conclusivo (Prestação de Contas Final).- Cópia do chamamento público;- Cópia de eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão concessor aos requerentes;- Cópia dos pareceres do órgão técnico e do órgão de consultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art 35, incisos V e VI da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;- Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;- Declaração quanto a compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15,16 e 17 da Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);- Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;- Cópia do ato de designação da comissão julgadora da seleção (quando for o caso);- Cópia dos recursos eventualmente apresentados pelas entidades e respectivas manifestações e decisões do órgão concessor;- Cópia da ata de julgamento do chamamento público (quando for o caso);- Comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na internet e/ou publicação do resultado da



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

<p>vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none">- Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidade de gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-14;- Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;- Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração/fomento acompanhada dos extratos da movimentação bancária e aplicações;- Publicação do Balanço Patrimonial da entidade, dos exercícios encerrado e anterior;- Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade—CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;- Na hipótese de aquisição de bens móveis/imóveis com recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;- Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término do	<p>seleção e da respectiva homologação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprovante de publicação em meio oficial do extrato do termo de colaboração/fomento;- Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;- Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração/fomento e respectivos períodos de atuação;- Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo Controle Interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;- Cópia do termo de ciência e notificação relativo à tramitação do processo no Tribunal de Contas, firmado por ambos os parceiros, conforme modelo RP-12;- Cópia do cadastro do responsável que assinou o termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-13;- Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XII do art. 165 da Instrução 02/2016 TCE/SP e da Lei 13.019/14;- Relatório de visita técnica <i>in loco</i> realizada durante a parceria (quando for o caso);- Parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas elaborado nos termos do art. 189 da Instrução 02/2016 TCE/SP e da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 emitido pelo Gestor da parceria- Pareceres financeiro e jurídico expedidos pela
--	---



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

<p>ajuste;</p> <ul style="list-style-type: none">- Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;- Declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente de que os originais dos comprovantes de gastos contém identificação da OSC, o tipode repasse e número do termo, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se refere;- Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gasto com pessoal;- Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união- certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço CRF/FGTS- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas CNDT	<p>Administração Pública de acordo com o Decreto Municipal 7.719/17;</p> <ul style="list-style-type: none">- Manifestação conclusiva da prestação de contas final emitida pela Autoridade Competente.
---	---



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Todos os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao termo referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e de origem pública utilizados na prestação de contas devem ser guardados pela organização pelo prazo de **10 (dez) anos**, assim como as notas fiscais e demais comprovantes das despesas deverão estar disponíveis para consulta caso seja solicitado a qualquer momento pela Administração Pública

As prestações de contas devem vir separadas por Recurso, mesmo que sejam do mesmo Termo. Os documentos de responsabilidade da OSC devem vir em papel timbrado com a assinatura original dos responsáveis e devem estar legíveis, sem cortes ou rasuras, sendo apresentados de acordo com a ordem da relação contida no Manual fornecido pela Prefeitura, entregues em processo com capa e contra-capa e apensados por grampo-trilho, informando o nome da entidade, termo, valor, fonte do recurso e ano.

A lei também determina que a análise da prestação de contas considere a “verdade real”, conceito que reforça a idéia de que a análise não pode restringir-se a “verdade formal”, mas ao contrário, ter foco nos fatos ocorridos e nos resultados efetivamente alcançados.

10.1 Prestação de contas

1.1.1 Documentos de entrega da Prestação Semestral

Local de entrega: Secretaria responsável pela política pública e Gestor da parceria ou Conselho Gestor e Gestor da parceria

Prazo: em até 10 (trinta) dias após o encerramento do semestre do ano civil.

Objetivo: para fins de análise parcial da prestação de contas e monitoramento por parte Administração Pública

Documentos:

- Ofício endereçado a Secretaria ou Conselho Gestor, com data atualizada, relacionando todos os documentos que estão sendo enviados e assinado pelo presidente da OSC

(AnexoV)

- Relatório de Execução do Objeto (Anexo VI)
- Relatório de Execução Financeira (Anexo VII)
- Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas quando houver (VIII)

OBS: Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o gestor da parceria notificará a OSC para apresentar no prazo de 15 (quinze) dias, os seguintes documentos conforme o artigo 83 do Decreto Municipal nº 7719/17:

I cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social GFIP; cópiados comprovantes de pagamento de férias concedidas do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

II cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

III cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

IV extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

V demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

VI conciliação bancária da conta específica da parceria;

VIII relação de bens adquiridos, quando houver;

IX memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

10.1.3 Documentos de entrega da Prestação Anual em consonância com a seção IV da Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado e Decreto Municipal nº 7719/17

Local de entrega: Protocolo Geral do Município

Prazo: em até 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência de recurso, podendo ser solicitada prorrogação por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada. A solicitação deverá ser via ofício (anexo IX) protocolado até dia 20 de janeiro.

Objetivo: para fins de análise anual da prestação de contas e monitoramento por parte Administração Pública

Documentos:

- Ofício endereçado a Secretaria ou Conselho Gestor, com data atualizada, relacionando todos os documentos que estão sendo enviados e assinado pelo presidente da OSC (Anexo X)

- Cópia do Plano de Trabalho aprovado pelo Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;

- Relatório anual de execução do objeto (Anexo XI)

- Relatório anual de execução financeira (Anexo XII)

- Demonstrativo de memória de cálculo anual de rateio de despesas quando houver(XIII)

- Cópia do estatuto social da entidade registrado e alterações;

- Certidão contendo os nomes e CPF dos dirigentes e conselheiros da entidade, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

- Declaração acerca da não existência no quadro diretivo da entidade de membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segun-

do grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

- Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou fomento, contendo o tipo e número de ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

- Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidade de gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-14 (Anexo XIV);

- Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração/fomento acompanhada dos extratos da movimentação bancária e aplicações;

- Publicação do Balanço Patrimonial da entidade, dos exercícios encerrado e anterior;

- Demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

- Na hipótese de aquisição de bens móveis/imóveis com recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição;

- Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

- Declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente de que os originais dos comprovantes de gastos contém identificação da OSC, o tipo de repasse e número do termo, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se refere;

- Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gasto com pessoal;

- Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união

- certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço CRF/FGTS

- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas CNDT

- Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término do ajuste;

Documentos apresentados pela administração pública para compor a prestação de contas anual

- Cópia do chamamento público;

- Cópia de eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital de chamamento público, acompanhados das respostas ofertadas pelo órgão conessor aos requerentes;

- Cópia dos pareceres do órgão técnico e do órgão de con-

sultoria jurídica da Administração Pública, nos termos do art. 35, incisos V e VI da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;

- Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

- Declaração quanto a compatibilização e à adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos art. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

- Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

- Cópia do ato de designação da comissão julgadora da seleção (quando for o caso);

- Cópia dos recursos eventualmente apresentados pelas entidades e respectivas manifestações e decisões do órgão conessor;

- Cópia da ata de julgamento do chamamento público (quando for o caso);

- Comprovante da divulgação em sítio oficial do poder público na internet e/ou publicação do resultado da seleção e da respectiva homologação;

- Comprovante de publicação em meio oficial do extrato do termo de colaboração/fomento;

- Certidão indicando os nomes e CPF dos responsáveis pelo órgão conessor e respectivos períodos de atuação;

- Certidão indicando os nomes e CPF dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração/fomento e respectivos períodos de atuação;

- Certidão indicando os nomes e CPF dos responsáveis pelo Controle Interno do órgão conessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições;

- Cópia do termo de ciência e notificação relativo à trami-



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

tação do processo no Tribunal de Contas, firmado por ambos os parceiros, conforme modelo RP-12;

- Cópia do cadastro do responsável que assinou o termo de colaboração/fomento, conforme modelo RP-13;

- Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no documento previsto no inciso XII do art. 165 da Instrução 02/2016 TCE/SP e da Lei 13.019/14;

- Relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a parceria (quando for o caso);

- Pareceres financeiro e jurídico expedidos pela Administração Pública de acordo com o Decreto Municipal 7.719/17;

- Parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas elaborado nos termos do art. 189 da Instrução 02/2016 TCE/SP e da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

A administração pública deverá considerar em sua análise, quando houver, os seguintes relatórios:

- Relatório da visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a parceria;

- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo Gestor da parceria, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria, antes de concluir sua análise;

- Parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas elaborado pelo Gestor da Parceria;

1.1.2 Documentos de entrega da Prestação Final

Local de entrega: Secretaria responsável pela política pública e Gestor da parceria ou Conselho Gestor e Gestor da parceria.

Prazo: em até 30 (trinta) dias após o encerramento da parceria, podendo ser solicitada prorrogação por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada. A solicitação deverá ser via ofício (anexo) protocolado até 10 dias antes do encerramento do prazo.

Objetivo: Finalizar prestação de contas e analisar o cumprimento das metas e o alcance dos resultados previstos no plano de trabalho.

Documentos:

-- Ofício endereçado a Secretaria ou Conselho Gestor, com data atualizada, relacionando todos os documentos que estão sendo enviados e assinado pelo presidente da OSC (Anexo XV)

- Relatório Final de Execução do Objeto (anexo XVI)

- Relatório Final de Execução Financeira (anexo XVII)

- Demonstrativo de memória de cálculo final de rateio de despesas quando houver (XVIII) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

- Resultados das pesquisas de satisfação (se a parceria exceder a um ano) (Anexo XIX)

- Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria

Cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social GFIP;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Cópiados comprovantes de pagamento de férias concedidas do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

Cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

Extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

Demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

Conciliação bancária da conta específica da parceria;

Relação de bens adquiridos, quando houver;

Documentos apresentados pela administração pública para compor a prestação de contas final

- Parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas elaborado nos termos do art. 189 da Instrução 02/2016 TCE/SP e da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 emitido pelo Gestor da parceria

- Parecer financeiro e jurídico expedidos pela Administração Pública de acordo com o Decreto Municipal 7.719/17;

- Manifestação conclusiva da prestação de contas final emitida pela Autoridade Competente.

10 RESPONSABILIDADE E SANÇÕES À ENTIDADE

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com a legislação vigente e específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à organização da sociedade civil, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades de todas as esferas de governo.

11 REFERÊNCIAS

• Lei Federal nº 13/019, de 31 de julho de 2014:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

• Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2016/decreto/D8726.htm

• Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

• Manual “Entenda o MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014”, publicado pela Secretaria de Governo da Presidência da República (SG/PR):

• Decreto Municipal nº 7.719/17



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

ANEXOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo I

(papel timbrado da OSC)

Fernandópolis, ____ de _____ de 20__.

Senhor(a) Gestor da Parceria

A (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede neste município, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar od documentos de monitoramento e acompanhamento mensal , referente _____ do Termo de _____ nº _____/20____, processo administrativo nº ____/_____.

Os documentos apresentados são: (assinalar apenas aqueles que estão sendo enviados)

- () Relatório mensal de Execução do Objeto
- () Relatório mensal de Execução Financeira
- () Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas

_____ (assinatura)

Nome do Representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo II

(papel timbrado da OSC)

Relatório mensal de Execução do Objeto

Proc. Adm nº	Secretaria:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço:		
Instrumento	Termo de Colaboração	Nº
	Termo de Fomento	Nº
Período de vigência da parceria:		
Período de aplicação da prestação de contas:		
Valor Repassado:		

Descrição do Objeto da Parceria:

(copiar o objeto da parceria conforme instrumento assinado)

Ações/atividades desenvolvidas no período para cumprimento do objeto:

(de acordo com o plano de trabalho, detalhando informações como objetivo da ação/atividade, local, data, quadro de pessoal envolvido, entre outros)

Alcance atingido no Período

Nº	Meta	Cumprimento da meta (citar a quantidade ou percentual realizada no período)	Meios de verificação/aferição



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo III

(papel timbrado da OSC)

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO OU DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Parceria nº XX – SMXX (sigla da Secretaria ou Conselho Gestor)					
(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO) INEXIGIBILIDADE OU CHAMAMENTO PÚBLICO					
MÊS	ANO	PARCELA	CONCEDENTE	DATA DEPÓSITO	N.º TERMO
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CNPJ ou CPF:			VALOR:		
DOCUMENTOS					
N.º FISCAL	NOTA	DATA NF	VALOR NF	DATA PAGAMENTO	N.º TRANSFERENCIA
VALOR TOTAL DESPESA					
VALOR RECEBIDO					
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA					
SALDO PARA MÊS SEGUINTE					
XXXXXXX, 00 DE XXXXXX DE 20XX					
Presidente da Entidade ou Procurador			Contador CRC n.º		
Instrução TCE/SP n.º 02/2016					

- Balancete em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo IV

(papel timbrado da OSC)

Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas

Nome da OSC:
Termo de _____ nº _____
Vigência:
Período de Referência:

Data	Nº do Doc. Fiscal	Fornecedor	Item (de acordo com plano de trabalho)	Valor total	Valor rateado

Fernandópolis, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura e Carimbo do Presidente da OSC



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo V

(papel timbrado da OSC)

Fernandópolis, ____ de _____ de 20__.

Senhor(a) Gestor da Parceria

A (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede neste município, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar os documentos da **Prestação de Contas Semestral**, referente _____ do Termo de _____ nº _____/20____, processo administrativo nº ____/_____.

Os documentos apresentados são: (assinalar apenas aqueles que estão sendo enviados)

- () Relatório mensal de Execução do Objeto
- () Relatório mensal de Execução Financeira
- () Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas
- () Anexos:_____

_____ (assinatura)

Nome do Representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo VI

(papel timbrado da OSC)

Relatório Semestral de Execução do Objeto

Proc. Adm nº		Secretaria:	
OSC:			
Título do Projeto/Atividade/Serviço:			
Instrumento	Termo de Colaboração	Nº	
	Termo de Fomento	Nº	
Período de vigência da parceria:			
Período de aplicação da prestação de contas:			
Valor Repassado no Período:			

Descrição do Objeto da Parceria:

(copiar o objeto da parceria conforme instrumento assinado)

Ações/atividades desenvolvidas no período para cumprimento do objeto:

(de acordo com o plano de trabalho, detalhando informações como objetivo da ação/atividade, local, data, quadro de pessoal envolvido, entre outros)

Alcance atingido no Período

Nº	Meta	Cumprimento da meta (citar a quantidade ou percentual realizada no período)	Meios de verificação/aferição



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo VII

(papel timbrado da OSC)

RELATÓRIO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO OU DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Parceria nº XX – SMXX (sigla da Secretaria ou Conselho Gestor)					
(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO) INEXIGIBILIDADE OU CHAMAMENTO PÚBLICO					
MÊS	ANO	PARCELA	CONCEDENTE	DATA DEPÓSITO	N.º TERMO
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CNPJ ou CPF:			VALOR:		
DOCUMENTOS					
N.º FISCAL	NOTA	DATA NF	VALOR NF	DATA PAGAMENTO	N.º TRANSFERENCIA
VALOR TOTAL DESPESA					
VALOR RECEBIDO					
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA					
SALDO PARA MÊS SEGUINTE					
XXXXXXX, 00 DE XXXXXX DE 20XX					
Presidente da Entidade ou Procurador			Contador CRC n.º		
Instrução TCE/SP n.º 02/2016					

- Balancete em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo VIII

(papel timbrado da OSC)

Demonstrativo de memória de cálculo semstral de rateio de despesas

Nome da OSC:
Termo de _____ nº _____
Vigência:
Período de Referência:

Data	Nº do Doc. Fiscal	Fornecedor	Item (de acordo com plano de trabalho)	Valor total	Valor rateado

Fernandópolis, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura e Carimbo do Presidente da OSC



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo IX

(papel timbrado da OSC)

Fernandópolis, ____ de _____ de 20__.

Senhor(a) Gestor da Parceria

A (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede neste município, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, vem requerer a prorrogação da prestação de contas anual por até 15 (quinze) dia , referente _____ do Termo de _____ nº _____/20____, processo administrativo nº ____/_____.

Ocorre que (*justificar*).

_____ (assinatura)

Nome do Representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo X

(papel timbrado da OSC)

Fernandópolis, ____ de _____ de 20__.

Senhor(a) Gestor da Parceria

A (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede neste município, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar os documentos da **Prestação de Contas Anual**, referente _____ do Termo de _____ nº _____/20__, processo administrativo nº ____/_____.

Os documentos apresentados são: (assinalar apenas aqueles que estão sendo enviados)

- () Relatório mensal de Execução do Objeto
- () Relatório mensal de Execução Financeira
- () Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas
- () Anexos: _____

_____ (assinatura)

Nome do Representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XI

(papel timbrado da OSC)

Relatório Anual de Execução do Objeto

Proc. Adm nº	Secretaria:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço:		
Instrumento	Termo de Colaboração	Nº
	Termo de Fomento	Nº
Período de vigência da parceria:		
Período de aplicação da prestação de contas:		
Valor Repassado:		

Descrição do Objeto da Parceria:

(copiar o objeto da parceria conforme instrumento assinado)

Ações/atividades desenvolvidas no período para cumprimento do objeto:

(de acordo com o plano de trabalho, detalhando informações como objetivo da ação/atividade, local, data, quadro de pessoal envolvido, entre outros)

Alcance atingido no Período

Nº	Meta	Cumprimento da meta (citar a quantidade ou percentual realizada no período)	Meios de verificação/aferição



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XII

(papel timbrado da OSC)

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO OU DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Parceria nº XX – SMXX (sigla da Secretaria ou Conselho Gestor)					
(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO) INEXIGIBILIDADE OU CHAMAMENTO PÚBLICO					
MÊS	ANO	PARCELA	CONCEDENTE	DATA DEPÓSITO	N.º TERMO
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CNPJ ou CPF:			VALOR:		
DOCUMENTOS					
N.º FISCAL	NOTA	DATA NF	VALOR NF	DATA PAGAMENTO	N.º TRANSFERENCIA
VALOR TOTAL DESPESA					
VALOR RECEBIDO					
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA					
SALDO PARA MÊS SEGUINTE					
XXXXXXX, 00 DE XXXXXX DE 20XX					
Presidente da Entidade ou Procurador			Contador CRC n.º		
Instrução TCE/SP n.º 02/2016					

- Balancete em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XIII

(papel timbrado da OSC)

Demonstrativo de memória de cálculo anual de rateio de despesas

Nome da OSC:
Termo de _____ nº _____
Vigência:
Período de Referência:

Data	Nº do Doc. Fiscal	Fornecedor	Item (de acordo com plano de trabalho)	Valor total	Valor rateado

Fernandópolis, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura e Carimbo do Presidente da OSC



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	ORIGEM DOS RECURSOS (4):				
	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

Anexo XV

(papel timbrado da OSC)

Fernandópolis, ____ de _____ de 20__.

Senhor(a) Gestor da Parceria

A (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede neste município, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, vem requerer a prorrogação **da Prestação de Contas Final** por até 15 (quinze) dia , referente _____ do Termo de _____ nº _____/20____, processo administrativo nº ____/_____.

Ocorre que (*justificar*).

_____ (assinatura)

Nome do Representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XVI

(papel timbrado da OSC)

Fernandópolis, ____ de _____ de 20__.

Senhor(a) Gestor da Parceria

A (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede neste município, por meio de seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar os documentos da **Prestação de Contas Final**, referente _____ do Termo de _____ nº _____/20____, processo administrativo nº ____/_____.

Os documentos apresentados são: (assinalar apenas aqueles que estão sendo enviados)

- () Relatório mensal de Execução do Objeto
- () Relatório mensal de Execução Financeira
- () Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas
- () Anexos: _____

_____ (assinatura)

Nome do Representante legal

Cargo/Função

RG/CPF



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XVII

(papel timbrado da OSC)

Relatório Final de Execução do Objeto

Proc. Adm nº	Secretaria:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço:		
Instrumento	Termo de Colaboração	Nº
	Termo de Fomento	Nº
Período de vigência da parceria:		
Período de aplicação da prestação de contas:		
Valor Repassado:		

Descrição do Objeto da Parceria:

(copiar o objeto da parceria conforme instrumento assinado)

Ações/atividades desenvolvidas no período para cumprimento do objeto:

(de acordo com o plano de trabalho, detalhando informações como objetivo da ação/atividade, local, data, quadro de pessoal envolvido, entre outros)

Alcance atingido no Período

Nº	Meta	Cumprimento da meta (citar a quantidade ou percentual realizada no período)	Meios de verificação/afirmação



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XVIII

(papel timbrado da OSC)

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO OU DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Parceria nº XX – SMXX (sigla da Secretaria ou Conselho Gestor)					
(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO) INEXIGIBILIDADE OU CHAMAMENTO PÚBLICO					
MÊS	ANO	PARCELA	CONCEDENTE	DATA DEPÓSITO	N.º TERMO
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			FONE:		
RESPONSÁVEL:					
CNPJ ou CPF:			VALOR:		
DOCUMENTOS					
N.º FISCAL	NOTA	DATA NF	VALOR NF	DATA PAGAMENTO	N.º TRANSFERENCIA
VALOR TOTAL DESPESA					
VALOR RECEBIDO					
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA					
SALDO PARA MÊS SEGUINTE					
XXXXXXX, 00 DE XXXXXX DE 20XX					
Presidente da Entidade ou Procurador			Contador CRC n.º		
Instrução TCE/SP n.º 02/2016					

- Balancete em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XIX

(papel timbrado da OSC)

Demonstrativo de memória de cálculo anual de rateio de despesas

Nome da OSC:
Termo de _____ nº _____
Vigência:
Período de Referência:

Data	Nº do Doc. Fiscal	Fornecedor	Item (de acordo com plano de trabalho)	Valor total	Valor rateado

Fernandópolis, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura e Carimbo do Presidente da OSC



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

Anexo XX

(papel timbrado da OSC)

Resultado Final das Pesquisas de Satisfação

Nome da OSC:
Termo de _____ nº _____
Vigência:

Técnica Utilizada	Instrumental Utilizado	Data realizada	Análises dos dados

Resultado

Fernandópolis, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura e Carimbo do Presidente da OSC



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

ATOS ADMINISTRATIVOS

CRONOGRAMA DAS DATAS DAS PRE-CONFERÊNCIAS MUNICIPAL DE SAÚDE-2019

CRONOGRAMA DAS DATAS DAS PRE-CONFERÊNCIAS MUNICIPAL DE SAÚDE-2019.

É o momento dos usuários construírem saúde, através das propostas elaboradas nas Pré Conferências, que serão levadas e votadas na Conferencia Municipal de Saúde, no dia 13 de abril de 2019.

DATAS	HORARIOS	UNIDADES DE SAÚDE	LOCAL
22/01/2019	19h00min	UBS - DR. ALEXANDRE ZILENOVSKI – BRASILÂNDIA	SALÃO PAROQUIAL DA BRASILANDIA
24/01/2019	19h00min	U.B.S ANDRÉ MALAVAZZI-CECAP	UNIDADE DE SAÚDE CECAP
29/01/2019	19h00min	UBS HEITOR MALDONADO – ARAGUAIA	CENTRO COMUNITÁRIO SÃO JOÃO BATISTA
31/01/2019	19h00min	UBS – JOSÉ FERREIRA MAIA- ROSAAMARELA	SALÃO PAROQUIAL SANTA TEREZINHA
05/02/2019	19h00min	UBS- JOSÉ VERÍSSIMO DE MENDONÇA FILHO – GUA-NABARA	UNIDADE DE SAUDE GUANABARA
07/02/2019	19h00min	-UBS- ANTONIO PIVATO – PAULISTA	UNIDADE DE SAÚDE PAULISTA
12/02/2019	19h00min	UBS- ANTÔNIO SANTILIO – COHAB / UBS- AMERICO POSSARI – PARAÍSO	UNIDADE DE SAÚDE COHAB
14/02/2019	19h00min	UBS -ÉCIO VIDOTTI - VILA REGINA/ CADIP- CENTRO DE ATEND. DOENÇAS CONTAGIOSAS	CENTRO DE CONVIVÊNCIA. DO IDOSO - CCI - VILA REGINA
19/02/2019	19h00min	UBS- ANTONIO MODESTO SILVA - UIRAPURU	UNIDADE DE SAÚDE UIRAPURU
21/02/2019	19h00min	UBS- CARLOS GANDOLFI - IPANEMA	UNIDADE DE SAÚDE IPANEMA
26/02/2019	19h00min	UBS JOÃO GARCIA PELAYO – BRASITÂNIA	CENTRO COMUNITÁRIO- BRASITÂNIA
28/02/2019	19h00min	UBS DIONÍSIO P.MARQUES - SANTA BÁRBARA	CLUBINHO DO BAIRRO DO SANTA BAR- BARA (próximo á unidade de saúde)
07/03/2019	19h00min	UBS- PASTOR MARCELINO DEUNGARO RIO GRANDE	UNIDADE DE SAÚDE-RIO GRANDE
12/03/2019	19h00min	UBS DR. ANTONIO MILTON ZAMBOM – CAIC / UBS- CONJ. HAB. ALBINO MININELLI DRº PAULO SANO	CRAS “Bem Viver” r: 8n 20-B Albino Mininel- le (ao lado da UBS Dr. Paulo Sano)
14/03/2019	19h00min	UBS- WALTRUDES BARALDI – PLANALTO	CENTRO COM. CORINTO- (APARECIDO TRESSO)
19/03/2019	19h00min	ENTIDADES/ PRESTADORES DE SAÚDE/ POR DO SOL, DEMAIS FUNCIONÁRIOS QUE TRAB. NA ÁREA DA SAÚDE.	SALÃO PAROQUIAL DA BRASILANDIA
13/04/2019	7h30min	7º CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SALÃO PAROQUIAL SÃO BERNARDO



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

ATOS ADMINISTRATIVOS

Cronologia de Pagamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS CRONOLOGIA DE PAGAMENTOS

De acordo com o artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, JUSTIFICA-SE as alterações na Ordem Cronológica de Pagamentos, a saber:

<i>Razão Social</i>	<i>Empenho</i>	<i>Nota Fiscal</i>	<i>Valor Bruto</i>
P.Cristófaró – Peças - ME	11308	5221	R\$ 2.240,00
Comércio de Material de Construção Sgotti LTDA EPP	7463	95/97 (Parcial)	R\$ 125.000,00

Justificam-se despesa com: aquisição de motosserra nova para uso da equipe de serviço da secretaria municipal de agricultura. Aquisição de material para uso em obras e reparos diversos da secretaria municipal de obras.

Tendo em vista a dificuldade encontrada no início desta gestão, como dívida alta de curto prazo, bem como a necessidade de manter os serviços essenciais a municipalidade, é que faz a presente alteração da ordem cronológica.

Fernandópolis, 18 de Janeiro de 2019.

SEBASTIÃO CARLOS BESTETI
Secretário Municipal da Fazenda

ATOS ADMINISTRATIVOS

Notificação

Prefeitura Municipal de Fernandópolis

Notificação

Notifico os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede neste Município, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.452 de 20/03/97, que foram recebidos pela Prefeitura Municipal de Fernandópolis os seguintes repasses:

Dia	Receita	Valor
18/01/2019	SNA - SIMPLES NACIONAL	R\$ 2.899,77
18/01/2019	Transferências de Recursos - FUNDEB	R\$ 40.930,82
18/01/2019	Cota Parte ITR	R\$ 1.223,22
18/01/2019	Cota Parte FPM	R\$ 512.830,45

Fernandópolis-SP, 18 de janeiro de 2019.

SEBASTIÃO CARLOS BESTETI
Secretário Municipal da Fazenda



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - SP

Instituído pela Lei Municipal nº 4774/2018, de 05 de Setembro de 2018

Sábado, 19 de Janeiro de 2019

Ano I - Edição 0.061

LICITAÇÕES

Anulação de Licitação

“TERMO DE ANULAÇÃO”

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO, PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS-SP., NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

ANULAR a Nota de Empenho nº 9562/18, de 05 de setembro de 2018, referente ao Processo nº 059/2018, Dispensa de Licitação nº 059/2018, mediante Cessão dos Direitos de Crédito apresentado pela EBCT CNPJ 34.028.316/7101-51 em favor da EBCT 00424234 - AGF POTY URANO EXPRESS LTDA

Fernandópolis-SP.; 10 de janeiro de 2019.

ANDRÉ GIOVANNI PESSUTO CÂNDIDO
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 636/2018.
PROCESSO Nº 170/2018.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS
CONTRATADA: F.G.L. RODRIGUES EIRELI - ME.
ASSINATURA: 29/12/2018.
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DO REFERIDO CONTRATO POR MAIS 30 (TRINTA) DIAS, PASSANDO SUA VIGÊNCIA FINAL PARA 31 (TINTA E UM) DE JANEIRO DE 2019. PREGÃO Nº 082/2018.

Fernandópolis-SP. 18 de janeiro de 2019.

- CECILIA AZADINHO MIRANDA -
DIRETORA DE SUPRIMENTOS

LICITAÇÕES

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 745/2018.
PROCESSO Nº 170/2018.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

CONTRATADA: ALFA SUPRIMENTOS ESCOLARES E PARA ESCRITÓRIO EIRELI EPP.

ASSINATURA: 29/12/2018.

OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DO REFERIDO CONTRATO POR MAIS 30 (TRINTA) DIAS, PASSANDO SUA VIGÊNCIA FINAL PARA 31 (TINTA E UM) DE JANEIRO DE 2019; FICA ALTERADA A MARCA DA CAIXA DE LÁPIS DE COR DE 12 CORES... DE **KAZ** PARA A MARCA **MULTICOLOR**. PREGÃO Nº 082/2018.

Fernandópolis-SP. 18 de janeiro de 2019.

- CECILIA AZADINHO MIRANDA -
DIRETORA DE SUPRIMENTOS