



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 093/2026.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 041/2026.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS A EXECUÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS SEM FINS LUCRATIVOS, ESPECIFICAMENTE PARA A REALIZAÇÃO DE 02 (DOIS) EVENTOS ESPORTIVOS, VISANDO O FOMENTO DO ESPORTE E LAZER NO MUNICÍPIO, NO PROPOSITO DE SELECIONAR ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL –OSC.

Data de Recebimento das Propostas: A partir de 25/09/2026 à 29/09/2026 até as 17:00 horas.
Data de Abertura: 02/10/2026 às 08h30min.
Horário de Brasília.

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 15.023.898/0001-90, localizado na Avenida Planalto, nº 410, Centro, CEP 78635-000, Água Boa - MT, representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, o Sr. José Ari Zandoná, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº. 269387 SSP/MT e do CPF nº. 256.151.181-087, residente e domiciliado na cidade de Água Boa MT, por intermédio da Supervisora de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas, por meio deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil – OSC sem fins lucrativos e/ou sem fins econômicos para firmar parcerias, consoante às condições estatuídas neste Edital e na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

1. DO OBJETO.

1.1 – Chamamento Público visando a realização da parceria para celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com a finalidade de fortalecer o elo entre o poder público e a sociedade civil, estimulando a colaboração mútua na promoção de atividades de interesse público, com o repasse de apoio a realização **DE 02 (DOIS) EVENTOS ESPORTIVOS, VISANDO O FOMENTO DO ESPORTE E LAZER NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT.**

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS.

2.1 – A Administração Pública repassará o valor de **R\$ 44.580,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e oitenta reais)** para execução do presente Projeto, que será depositado em parcela única, em uma conta específica da instituição, destinada para este fim.

2.2 – As despesas decorrentes da aplicação desta parceria correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Unidade: 001 – Esporte e Lazer

Reduzido: 889

Fonte de Recursos: 15000000000

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais

Funcional Programática: 27.812.0157.20047

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1 – Para participar deste Chamamento Público, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

3.1.1 – Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.1.2 – Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja 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;

3.1.3 – Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.2 – As organizações da sociedade civil sem fins lucrativos e/ou sem fins econômicos devem possuir:

3.2.1 – No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ;

3.2.2 – Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

3.2.3 – Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela comissão de seleção.

3.3 – Apenas poderão participar organizações da sociedade civil sem fins lucrativos e/ou sem fins econômicos sediadas ou com representação atuante e reconhecida no Município de Água Boa-MT há, no mínimo, um ano, e que comprovem atuação nas atividades objeto deste edital.

4. DOS PRAZOS E DA FORMADE CREDENCIAMENTO.

4.1 – O credenciamento ficará disponível no período de 30 (trinta) dias após a publicação deste Chamamento Público, devendo ser realizada da seguinte forma:

4.1.1. Envio de documentos: A proposta de preço e os documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e declarações, deverão ser obrigatoriamente em formato PDF e deverão ser enviadas/cadastradas/credenciadas no seguinte e-mail: convenios1@aguaboa.mt.gov.br

4.1.2. Cópia deste Edital e seus anexos: O Edital de Credenciamento e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico do www.aguaboa.mt.gov.br, na página da Prefeitura Municipal de Água Boa - MT.

4.2 – Cada proponente poderá apresentar somente uma proposta para a seleção. Na hipótese de haver mais de um credenciamento por proponente, todos os projetos apresentados por esse proponente serão inabilitados.

4.3 – Caso seja detectado o credenciamento do mesmo projeto por proponentes diferentes, todos serão inabilitados.

4.4 – O credenciamento do proponente implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5 – Poderão participar deste Chamamento Público os proponentes que enviarem todos os seguintes documentos:

4.5.1 – Plano de trabalho;

4.5.2 – Termo de credenciamento, conforme modelo (Anexo II);

4.5.3 – Cartão CNPJ;

4.5.4 – Cópia autenticada do estatuto da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia da atualização;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.5.5 – Cópia autenticada da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;
- 4.5.6 – Cópias autenticadas de identidade e CPF do dirigente ou representante legal da entidade;
- 4.5.7 – Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;
- 4.5.8 – Comprovante de cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em: receita.fazenda.gov.br - CNPJ/MF;
- 4.5.9 – Justificativa de Interesse Social (Anexo VII);
- 4.5.10 – Declaração da não ocorrência de vedações (Anexo III);
- 4.5.11 – Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
- 4.5.12 – Regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, sendo:
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 4.6 – Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos ao credenciamento depois de finalizado.
- 4.7 – Não serão aceitos credenciamentos que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Edital.
- 4.8 – O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.
- 4.9 – O material apresentado para fins de credenciamento em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção.

5. DO PLANO DE TRABALHO.

- 5.1 – Deverá constar no Plano de Trabalho entregue pelo proponente:
- 5.1.1 – Descrição do objeto de modo a permitir a identificação precisa do que se pretende realizar ou obter;
- 5.1.2 – Descrição dos objetivos do projeto identificando as ações que devem ser cumpridas para obtenção do objeto;
- 5.1.3 – Informações relativas à capacidade técnica e operacional da instituição proponente para a execução do objeto;
- 5.1.4 – Cronograma de execução de metas, Plano de aplicação dos recursos;
- 5.1.5 – Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas
- 5.1.6 – Solicitações de alterações no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas via ofício protocolado no Município, correios ou meio similar.
- 5.1.7 – Não serão consideradas solicitações referentes a incremento financeiro ou à alteração do objeto do Plano de Trabalho.
- 5.1. – Cabe ao gestor da parceria a apreciação e o deferimento das solicitações recebidas.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

- 6.1 - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída por decreto publicado em meio oficial, na forma do artigo 2º, inc. X, da Lei 13.019/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.2 - Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do Chamamento Público, conforme artigo 27, § 2º, da Lei 13.204/2014.

6.3 - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento previsto no item anterior, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

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

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

7. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO.

7.1 – Este Chamamento Público prevê a realização de sessão pública para rubrica e abertura dos envelopes, análise, julgamento e divulgação dos resultados desta seleção.

7.2 – A abertura da sessão pública acontecerá no setor de Convênios da Prefeitura de Água Boa-MT, no dia **02/10/2026 às 08h30min.**

7.3 – Os envelopes do Plano de Trabalho e da Documentação serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes presentes e, em seguida avaliará as propostas apresentadas.

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.

8.1 Os projetos serão pontuados em cada critério de pontuação constante abaixo.

8.2 Serão analisados e pontuados:

A seleção será realizada por meio de Chamamento Público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os critérios de julgamento considerarão, entre outros:

Critérios para seleção e julgamento		Plenamente satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
1	Viabilidade das atividades ou do projeto proposto - Se são viáveis e exequíveis.	2	1	0
2	Consonância com objetivos propostos - Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente à área da parceria	2	1	0
3	Coerência do valor global proposto com o valor referência - Se os valores apresentados na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referência	2	1	0
4	Capacidade técnica e operativa - Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o proposto.	2	1	0
5	Coerência dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas - Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade.	2	1	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Pontuação máxima a ser concedida

10 Pontos

8.3 - Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 05 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” no critério de julgamento nº 2;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;

Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:

Critérios para desempate de propostas	
1	Mais tempo de inscrição no CNPJ
2	Maior número de prêmios/condecorações
3	Sorteio

8.4 – A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.5 – O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

8.6 – Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em qualquer um dos critérios de pontuação; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas; as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- c) cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 2.1 deste Edital.

8.7 – As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.8 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento 02. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento 03 e 04. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição, no critério de julgamento 01 e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.9 – A sessão poderá ser suspensa para julgamento das propostas e para verificação da documentação, tendo reinício em até 05 (cinco) dias úteis após a suspensão, em horário a ser definido pela Comissão de Seleção.

9. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.

9.1 – Selecionadas as organizações da sociedade civil, cujas propostas tenham sido atribuídas as maiores notas, suas documentações serão verificadas por meio de comissão designada para este fim, com decisão embasada em parecer.

9.2 – Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

9.3 – Concluídos os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados será divulgado no site do Município de Água Boa - MT, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

9.4 – Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome das respectivas organizações da sociedade civil, município dos proponentes, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

9.5 – Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos presentes.

9.6 – Ocorrendo o julgamento e a verificação de documentos concomitantemente, poderá ser lavrada uma única ata circunstanciada.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1 – A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

10.2 – Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental;

10.3 – Caso não haja inabilitados, com a concordância expressa dos proponentes, poderá haver a desistência do prazo de recurso previsto neste item, com a continuidade imediata do procedimento.

10.4 – Os recursos deverão ser protocolados na prefeitura do município de Água Boa-MT, ou encaminhados, via Correios observado o prazo previsto no item 10.1.

10.5 – O recurso será dirigido à Comissão de Seleção que se manifestará em até 5 (cinco) dias úteis. Caso não haja provimento do recurso a manifestação deverá ser submetida para apreciação da autoridade superior.

10.6 – O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

10.7 – Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.

10.8 – Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Seleção.

10.9 – O não-conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

10.10 – Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado será convidado para a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

11. DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 – Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, ou em caso de desistência expressa destes, o Chamamento Público será homologado pelo Prefeito Municipal e será divulgado no site do Município Água Boa - MT, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para a qual não caberá recurso.

11.2 – A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração da parceria, nem ao valor total nela prevista, sendo que o mesmo está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

11.3 – É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações.

12. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 – Para celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO é imprescindível a observância aos arts. 33 a 38 da Lei n. 13.019/2014, bem como dos seguintes itens:

12.1.1 – Designação do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

12.1.2 – Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro do Plano de Trabalho.

12.1.3 – Parecer técnico ou jurídico;

12.1.4 – Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

12.1.5 – Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

12.1.6 – Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverão ser sanados os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

12.1.7 – O proponente selecionado celebrará, com o Município de Água Boa, TERMO DE COLABORAÇÃO que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão dos trabalhos objeto deste edital.

12.1.8 – O proponente selecionado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Termo.

2– A assinatura do Termo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente.

12.1.10 – A convocação será feita mediante notificação da proponente.

12.1.11 – Transcorrido o prazo previsto no item 12.1.8 sem que o Termo tenha sido firmado, o Município poderá convocar o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação.

12.1.12 – O TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei nº 13.019/2014, sendo vedado:

12.1.13 – alterar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO;

12.1.14 – utilizar, ainda que em caráter de emergência, quando for o caso, os bens para finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

13.1 – O repasse dos recursos está condicionado à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente selecionado.

13.1.1 – o proponente selecionado que apresentar pendências quanto aos quesitos mencionados no item 13.1 terá o prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento de notificação, para sua regularização.

13.1.2 – a não resolução das pendências, em conformidade com o item 13.1.1, acarretará a perda de direito à cessão dos bens, quando for o caso.

13.2 - O recurso financeiro será liberado em uma única parcela, após assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO que autorizará realização do repasse.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

14.1 – O proponente se responsabilizará por qualquer direito autoral que porventura incidir sobre sua proposta, e se responsabilizará por eventuais reivindicações sobre usos não autorizados.

14.2 – Em todo material de divulgação caso produzido, gerados pela parceria, deverão constar:

14.2.1 – a expressão: “Projeto com o apoio do Município de Água Boa-MT”.

14.2.2 – as logomarcas que serão disponibilizadas pelo Município.

14.3 – O proponente deverá assegurar-se de que o espaço em que será desenvolvida a atividade do Plano de Trabalho possui condições de segurança e salubridade adequadas à realização das ações de acordo com a legislação estadual/municipal.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

15.1 – As contas deverão ser prestadas conforme disposto no TERMO DE COLABORAÇÃO e em

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

consonância com a Lei Federal n. 13.019/2014 e instruções normativas da Própria Prefeitura Municipal de Água de Boa, as quais poderão ser obtidas junto ao Controle Interno ou ao Setor de Convênios.

15.2 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

15.3 – É facultado ao gestor da parceria promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais ou, ainda solicitar documentos complementares aos mencionados neste Chamamento Público.

15.4 – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término do exercício, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

15.5 – A prestação de contas relativa à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do relatório de execução do objeto.

- a) Documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas;
- b) Orçamentos das despesas realizadas, (mínimo de 3 três excetuando aquisições exclusivas) comprobatórios em compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado;
- c) Contratos de prestação de serviço, aluguéis e similares;
- d) Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas (em casos excepcionais);
- e) Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- f) Parecer do conselho fiscal da OSC, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;
- g) Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos em que haja a cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
- h) Guia de recolhimento, ou comprovante de depósito, de saldo não aplicado, se for o caso;
- i) Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
- j) Em casos de despesas com combustível a nota fiscal ou cupom fiscal deve conter a placa e quilometragem do veículo abastecido;
- l) Relatório detalhado das ações realizadas contendo: local onde o animal foi encontrado, resumo dos procedimentos realizados, assinatura do veterinário, nome do proprietário e assinatura do proprietário;
- k) Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.

15.6 – O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

15.7 – A prestação de contas deverá ser apresentada até 31/12/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Parágrafo primeiro: o prazo para análise e aprovação da Prestação de Contas será de 15 dias úteis após o protocolo.

15.8 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil - OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

15.9 – As aquisições e as contratações realizadas pela Organização da Sociedade Civil OSC atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

15.10 – Caberá ao Gestor da Parceria emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria.

16. DAS SANÇÕES.

16.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

16.1.1 – Advertência;

16.1.2 – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

16.1.3 – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

16.1.4 – As sanções estabelecidas nos subitens 16.1.2 e 16.1.3 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias. A reabilitação poderá ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

16.1.5 – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

16.1.6 – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

16.1.7 – A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1 – O presente Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.2 – A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou inobservância de qualquer vedação deste Chamamento Público acarretará na desclassificação da entidade, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

17.3 – Os casos omissos serão encaminhados à apreciação e apurados pelas Comissões competentes, cabendo ao Prefeito Municipal a decisão terminativa.

17.4 – A entidade selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

17.5 – Até a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, poderá a Comissão de Seleção desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Chamamento Público, respeitado o contraditório.

17.6 – Cabe ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, designar oficialmente a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do inciso XI, art. 2º, da Lei n. 13.019/2014.

17.7 – Esclarecimentos acerca do conteúdo deste Chamamento Público poderão ser obtidos exclusivamente através do Departamento de Compras e Licitações do município.

17.8 – Integram este Chamamento Público, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Água Boa, 26 de agosto de 2026.

Ana Paula Almeida Naves
Supervisora de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 093/2026.

CHAMAMENTO PÚBLICO 041/2026.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Chamamento Público para Celebração de Termo de Fomento Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Eventos

Objeto: Seleção de projetos para execução de eventos esportivos em regime de mútua cooperação.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a execução de **02 (dois) Eventos Esportivos**, visando o fomento do esporte e lazer no município, conforme cronograma e especificações constantes neste documento.

2. JUSTIFICATIVA E INTERESSE PÚBLICO

2.1. A parceria justifica-se pela necessidade de descentralizar e fortalecer as políticas públicas de esporte. O esporte é uma manifestação popular capaz de:

- Promover a saúde, o bem-estar e a integração social;
- Revitalizar o espírito comunitário e fortalecer laços familiares;
- Valorizar talentos locais e estimular o protagonismo juvenil;
- Semear valores como respeito, dedicação e trabalho em equipe.

3. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência é de 12 meses, a contar da data do recebimento dos recursos.

4.2. Os recursos financeiros serão transferidos em parcela única, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do termo de parceria para realização do repasse do desembolso.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4. O fornecedor está obrigado a executar o objeto licitado no Município de Água Boa-MT, a partir da assinatura do termo de colaboração.

4.5. Correrão por conta da OSCs todas as despesas como: seguros, frete, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários dos funcionários, materiais e outros decorrentes da execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4. DESCRIÇÃO DOS EVENTOS E VALORES

4.1. Cada item abaixo compreende a organização integral do evento, incluindo arbitragem, premiação, infraestrutura e logística:

Item	Evento	Público-Alvo	Metas/Indicadores	Valor Previsto
01	Campeonato Municipal de Futebol Society 2026	Atletas locais (masc/fem)	Execução em setembro/2026; nº de equipes inscritas.	R\$ 35.080,00
02	Copa Enduro 2026	Atletas da região (masc/fem)	Execução em setembro/2026; nº de atletas.	R\$ 9.500,00

5. Com base no Relatório de Visita e Acompanhamento do Projeto (segue em anexo), o preço total é de R\$ 44.580,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E OITENTA REAIS). IRETRIZES PARA OS PROJETOS

5.1. Os projetos enviados pelas OSCs deverão contemplar obrigatoriamente:

- Plano de Trabalho Detalhado: Descrição de cada etapa da organização (inscrições, arbitragem, premiação, infraestrutura).
- Caráter Inovador: Propostas que tragam novas metodologias de engajamento da comunidade e uso de tecnologias para divulgação/gestão.
- Metas e Indicadores: Definição clara do número de atletas beneficiados e público esperado.
- Gratuidade: Os eventos devem ser sem fins lucrativos e garantir o acesso democrático à população

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Prefeitura de Água Boa-MT.

Gestão/Unidade	Fonte	Elemento de Despesa	Código Reduzido
Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Eventos	20047	3.3.50.43	889

7. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

7.1. O repasse dos recursos está condicionado à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa do proponente selecionado.

7.2. Para o montante de R\$ 44.580,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E OITENTA REAIS) destinado aos eventos de 2026, a liberação do recurso financeiro, será liberado em parcelas, conforme o Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho, após



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

assinatura do termo de colaboração que autorizará realização do repasse.

7.3. Cronograma de Desembolso:

Parcela	Previsão de Pagamento	Eventos Contemplados	Valor da Parcela (R\$)
1ª Parcela	Setembro/2026	- Campeonato Municipal de Futebol Society 2026 - Copa Enduro 2026	R\$ 44.580,00
TOTAL			R\$ 44.580,00

7.4. Assinatura e Publicação (O Gatilho)

7.4.1. Após a Organização da Sociedade Civil (OSC) vencer o chamamento, é assinado o Termo de Colaboração. O extrato deste termo deve ser publicado no Diário Oficial. Só após a publicação é que o processo de pagamento pode ser iniciado.

7.5. Conta Bancária Específica e Isenta

7.5.1. A Prefeitura não transfere o dinheiro para a conta normal da entidade. A OSC deve abrir uma conta corrente específica, isenta de tarifas, em uma instituição financeira pública (geralmente Banco do Brasil ou Caixa), exclusivamente para este projeto.

- Importante:** Todo o recurso deve ser movimentado por meio eletrônico (transferência bancária ou PIX da conta jurídica), para que a rastreabilidade seja total.

7.6. Cronograma de Desembolso

7.6.1. A liberação deverá ser feita integralmente em parcela única, totalizando o valor de R\$ 44.580,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E OITENTA REAIS).

7.7. Condições para o Repasse (Certidões e Regularidade)

7.7.1. Para que a parcela seja libertada, a Secretaria de Finanças verificará se:

- A entidade mantém as **Certidões Negativas (CND)** válidas (FGTS, Tributos Federais, Trabalhistas e Municipais).
- Não há pendências em prestações de contas de repasses anteriores.
- A conta específica não possui bloqueios judiciais.

7.8. Retenção de Parcelas

7.8.1. A administração pública pode **reter** a liberação da parcela se:

- Houver evidências de irregularidades na aplicação do dinheiro da parcela anterior;
- Houver atraso injustificado na execução do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- A OSC não apresentar o relatório parcial de execução (se exigido no edital).

7.9. Rendimentos de Aplicação Financeira

7.9.1. Enquanto o dinheiro estiver na conta à espera da data do evento, ele deve ser, obrigatoriamente, aplicado em fundos de investimento de curto prazo e baixo risco. Os **rendimentos** dessas aplicações devem ser usados exclusivamente no objeto do projeto (ex: comprar medalhas ou troféus) ou devolvidos ao município.

8. GESTÃO DO CONTRATO:

- Prestação de Contas em parcela única;
- Aplicação Financeira: Caso haja rendimentos provenientes de aplicação financeira dos recursos repassados, os valores deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto da parceria, preferencialmente para ampliação das premiações, desde que previamente autorizados, ou, não sendo possível sua utilização, deverão ser devolvidos a Prefeitura Municipal, conforme as normas aplicáveis.
- Flexibilidade: Caso um evento seja adiado (ex: chuva na corrida do Enduro), o recurso já liberado fica retido na conta e o cronograma das parcelas seguintes pode ser pausado pela Secretaria até a nova data.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

9.1. As contas deverão ser prestadas conforme disposto no Termo de Colaboração e em consonância com a Lei Federal n. 13.019/2014 e instruções normativas da Própria Prefeitura Municipal de Água de Boa, as quais poderão ser obtidas junto ao Controle Interno ou ao Setor de Convênios.

9.2. A organização da sociedade civil deverá prestar contas da boa e regular utilização dos recursos financeiros no prazo de até 30 (trinta) dias após o cumprimento do objeto, dentro da vigência do referido termo.

9.3. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além do relatório de execução do objeto.

9.4. A entidade parceira deverá apresentar, sob pena de sanções:

- Relatório de Execução do Objeto (comprovando as atividades realizadas) - deverá incluir datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clipagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.
- Demonstrativo de Execução Financeira.
- Relação de bens adquiridos (se houver).
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

9.5. A prestação de contas deverá ser protocolada no Município dentro do prazo estipulado no item 7.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Água Boa-MT, 20 de agosto de 2026.

Elaborado por:

JALIS MACHADO FILHO
Secretário Adjunto de Esporte

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 4.066/2023 e demais normas aplicáveis. _____

Erik Rodrigo Jesus da Silva
Secretário Municipal de Esporte Cultura e
Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Município de Água Boa
Comissão de Seleção
Edital de Chamamento Público nº 041/2026

Pelo presente, o Sr. (a) _____, representante legal da _____, CPF _____, residente na _____, vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO. Igualmente, informo que a proposta apresentada cumpre as disposições legais e está de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 028/2026, estando ciente e de acordo com todas as condições estipuladas em suas cláusulas.

Local, data.

Nome do Representante
assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Ao Município de Água Boa
Comissão de Seleção
Edital de Chamamento Público nº 041/2026.

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:

- É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos ou sem fins econômicos.
- Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública municipal ou qualquer órgão ou entidade desta, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no TERMO DE COLABORAÇÃO.

Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo:

- a) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
 - b) Entidades integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outras);
 - c) Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Estadual e Municipal;
 - d) Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
 - e) Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - f) Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais e municipais;
 - g) Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - h) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - i) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
 - j) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

Nome do representante/ assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Ao Município de Água Boa MT
Comissão de Seleção
Edital de Chamamento Público nº 041/2026.

Na qualidade de representante legal da (Nome da Organização da Sociedade Civil), declaro para os devidos fins que estou ciente das exigências contidas no Edital de Chamamento Público nº 005/2025, da legislação de regência, bem como da necessária obtenção de alvarás e licenças exigidas pelos órgãos municipais e pelo Corpo de Bombeiros, e demais legislações pertinentes, quando houver necessidade.

Para maior clareza, firmo a presente.

Local, data.

Nome do representante/ assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT e a

_____.

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.898/0001-90, com sede na Avenida Planalto, nº 410, centro, em Água Boa - MT, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado partícipe e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o n._____, com sede em _____, representada por _____, CPF sob o nº _____, doravante denominado partícipe, em observância às disposições da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e das Leis Orçamentárias vigentes, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 Este TERMO DE COLABORAÇÃO é decorrente do Edital de Chamamento Público nº 041/2026 que tem por objeto a realização da parceria com a finalidade de fortalecer o elo entre o poder público e a sociedade civil, estimulando a colaboração mútua na promoção de atividades de interesse público.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

2.1 – São obrigações da administração pública:

2.1.1 – Designar Gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização;

2.1.2 – Registrar os atos de celebração, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;

2.1.3 – Orientar a organização da sociedade civil quanto à correta apresentação da prestação de contas, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;

2.1.4 – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) máquinas e equipamentos cedidos pela administração pública, quando for o caso;

d) relatórios apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste TERMO DE COLABORAÇÃO;

e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias.

2.1.5 – Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 2.1.6 – Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de cessão dos equipamentos da parceria celebrada;
- 2.1.7 – Manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- 2.1.8 – Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos equipamentos/máquinas envolvidos na parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

- 3.1 – São obrigações da organização da sociedade civil:
 - 3.1.1 – Informar ao Município de Água Boa todas e quaisquer alterações estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência;
 - 3.1.2 – Divulgar, na internet ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
 - b) Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;
 - c) Descrição do objeto da parceria;
 - d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
 - f) 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;
 - 3.1.3 – Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
 - 3.1.4 – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto ou restrição à sua execução;
 - 3.1.5 – Prestar contas da boa e regular utilização dos recursos ou dos bens no prazo de até 30 (trinta) dias do fim de cada exercício até o final de sua vigência;
 - 3.1.6 – Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO.

- 4.1 – O Gestor deste TERMO DE COLABORAÇÃO é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.
- 4.2 – Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do Gestor.
- 4.3 – São obrigações do Gestor:
 - 4.3.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - 4.3.2 – 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;
 - 4.3.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

4.3.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação

4.3.5 – Comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil.

4.3.6 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das atividades e metas pactuadas:

4.3.7 – Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceria, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que lhes concedeu o direito de uso de tais bens, quando for o caso;

4.3.8 – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO.

5.1 – Este TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência com início em _____ até _____, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

5.2 – A prorrogação de ofício da vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR TOTAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

6.1 – Os recursos financeiros para execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO estão fixados em R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) (conforme plano de trabalho da OSC), relativos ao presente exercício, à conta da dotação alocada no orçamento com a seguinte dotação orçamentaria: ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 004 – MEIO AMBIENTE

FONTE DE RECURSO: 20249

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

REDUZIDO: 850

6.2 - Os recursos financeiros serão transferidos em parcela única, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do termo de parceria para realização do repasse do desembolso

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

7.1 – O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deve ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências da inexecução total ou parcial.

7.2 – A prestação de contas deverá ser apresentada pela organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término do exercício, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

e deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

7.2.1 – Datas e locais das atividades, incluindo o registro dos resultados em fotos e/ou vídeos, quantidade de público, listas de presença, locais de apresentação, material de divulgação (em que constem os créditos exigidos), clipagens e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas e da execução do objeto pactuado.

7.3 – O não cumprimento de metas e resultados estabelecidos no Edital, resultando na não execução do objeto pactuado, implicará na obrigatoriedade de apresentação de relatório de utilização, sua vinculação com a execução do objeto e, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

a) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;

b) Relatório de execução de serviços do equipamento ora cedido.

7.4 – A administração pública deverá considerar ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

7.4.1 – Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

7.4.2 – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

7.5 – Para fins de avaliação quanto a eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer do Gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) Os impactos econômicos ou sociais;

c) O grau de satisfação do público alvo;

d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.6 – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término do exercício, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

7.6.1– O prazo referido no item 7.6 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Gestor.

7.6.2 – O disposto no item 7.6.1 não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

7.7 – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

7.7.1 – Aprovação da prestação de contas;

7.7.2 – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração da tomada de contas especial.

7.8 – As prestações de contas serão avaliadas:

7.8.1 – Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

7.8.2 – Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.8.3 – Irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:
- 7.8.4 – Omissão no dever de prestar contas;
- 7.8.5– Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- 7.8.6 – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- 7.8.7 – Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 7.9 – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade.
- 7.9.1 – O prazo referido no item 7.9 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.
- 7.9.2 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 7.10 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS BENS.

- 8.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os bens cedidos ou produzidos, quando for o caso, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO.

- 9.1 – O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.
- 9.2 – Ocorrendo a rescisão, não caberá aos partícipes qualquer direito à reclamação de indenização pecuniária, obrigando-os, entretanto, a apresentarem os relatórios das atividades desenvolvidas e a prestação de contas, até a data do encerramento do TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como a restituição dos valores recebidos, se houver.
- 9.3 – A inexecução total ou parcial deste TERMO DE COLABORAÇÃO por qualquer dos partícipes ensejará sua denúncia e rescisão pela parte prejudicada, com as consequências previstas em Lei e neste instrumento.
- 9.4 – É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES.

- 10.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:
- 10.1.1 – Advertência;
- 10.1.2 – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- 10.1.3 – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

11.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do Município de Água Boa - MT, do controle interno e externo correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como aos locais de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO.

12.1 – Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Água Boa - MT como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou de sua participação, que não possam ser solucionados administrativamente, bem como para solucionar os litígios que possivelmente decorrerem deste instrumento.

12.2 – Tanto quanto possível, as partes se esforçarão para resolver amistosamente todos os casos omissos a este TERMO DE COLABORAÇÃO.

Água Boa-MT, _____ de _____ de 2026.

Testemunhas:

ANEXO VI
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE			
1.1 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:	
Telefone:		Celular:	
E-mail:		Site:	
Registro(s) e Inscrição(ões):	Nº CMAS:	Nº CMDCA:	Nº COMUI:

Representante Legal:

CPF:

RG: Órgão Expedidor:

¹ Minuta de Plano de trabalho objetivando formalização de parceria com o Poder Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014. Nas parcerias firmadas com base na Lei Federal nº 13.019/2014, o plano de trabalho é o documento balizador das atividades a serem desenvolvidas pela organização OSC parceira na execução da parceria. Aplicável a todos os instrumentos jurídicos previsto na Lei de Parcerias (termo de colaboração, TERMO DE COLABORAÇÃO e acordos de cooperação). Principais disposições legais: art. 1º, 22, 35 e 42.

Telefone:		E-Mail:	
Endereço:			
Cidade/UF:		Bairro:	CEP:
Período de mandato diretoria		Início:	Fim:
1.2 DADOS BANCÁRIOS			
Número da Conta Corrente:		Agência:	Banco:
Número Conta Poupança:		Agência:	Banco:
1.3 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OPCIONAL)			
 Descrever os dados da organização da sociedade civil, podendo constar as finalidades estatutárias e o histórico da organização e das ações relevantes já realizadas.			

2. EXPERIÊNCIA, DIANÓSTICO SOCIOTERRITORIAL E IMPACTO SOCIAL ESPERADO

2.1 Experiências da Organização da Sociedade Civil que a torna apta a realizar o objeto do Plano de Trabalho.

- ✓ Descrever as experiências, ações ou projetos desenvolvidos pela OSC, especialmente relacionadas ao objeto da parceria, que a torna apta a realizar o objeto do plano de trabalho.

2.2 Descrição da realidade² onde a Organização da Sociedade Civil está inserida, demonstrando o nexo entre as realidade e as atividades previstas no Plano de Trabalho para obtenção do impacto social esperado.

- ✓ Neste item deverá ser descrito de forma clara e objetiva as características, dados, indicadores e elementos sobre a realidade local, que justifique a necessidade de uma ação governamental. Não se recomenda impressões pessoais e subjetivas.
- ✓ Não há descrições dos problemas da entidade e sim da realidade a ser alterada.
- ✓ Histórico da entidade não compõe a descrição da realidade, pois esta diz respeito a organização da sociedade civil (podendo compor sua identificação).

2.3 Impacto Social esperado com a execução do serviço/programa/projeto

² Lei Federal nº 13.019/2014. Art. 22. **Deverá constar do plano de trabalho** de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: I - **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;

- ✓ Impactos são os efeitos relacionados ao fim esperado das ações públicas. São as consequências geradas a partir dos resultados.
- ✓ Devem ser mensuráveis e possui relação de causalidade verificável pela Administração Pública.
- ✓ Mudança efetiva da realidade (mais duradoura), em decorrência da intervenção governamental (por meio da parceria).

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO (serviço, programa ou projeto)

3.1 Objeto da parceria

- ✓ Descrever o objeto da parceria que deve estar atrelado a uma política pública (Ex.: Ampliação da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, por meio de... (atividade ou projeto a ser desenvolvido).
- ✓ O objeto deve representar a implementação, ampliação ou aprimoramento o de uma política pública de interesse público (educação, assistência social, esporte, cultura).
- ✓ Observância da legislação própria da política pública envolvida (art.2ºA).
- ✓ Mediante execução de atividades ou projetos (art. 2º, inciso III – A e B);

3.1.1 ATIVIDADE OU PROJETO A SER DESENVOLVIDO

- ✓ Descrever o conjunto de operações que se pretende realizar, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses em comum entre OSC e Administração Pública. Se de modo contínuo ou permanente se trata da descrição da atividade a ser desenvolvido. Se as operações são limitadas no tempo, se trata de projeto. Os conceitos estão no art. 2º da Lei nº 13.019/2014, conforme abaixo:
 - **Atividade:** Descrição do conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço

necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

- **Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil

3.2 Justificativa

- ✓ Justificar o porquê da parceria intentada no sentido de trazer mudanças positivas na realidade local.
- ✓ Apresentar as razões pelas quais as ações e metas planejadas poderão alterar a realidade local positivamente.

3.3 Público-alvo

- ✓ Descrever o grupo de pessoas que possuem um mesmo perfil (ou perfil semelhante) para o qual se direciona esforços e recursos para atingir determinado(s) objetivo(s), metas e resultados.

3.4 Período de execução

- ✓ Registrar o período necessário à execução do objeto da parceria.
- ✓ A Lei nº 13.019/2014, em texto, não traz a indicação acerca de prazo de vigência da parceria.

4. OBJETIVOS

- ✓ O objetivo geral deve apresentar a ideia central da parceria. Mais amplo;
- ✓ Deve conter a hipótese ou problema verificado na realidade local, bem como a proposta de solução.
- ✓ O que se busca efetivamente atingir com a parceria.

4.2 Específicos

- ✓ Os objetivos específicos devem apresentar de forma mais detalhada os resultados que se pretende alcançar com a parceria;
- ✓ É mais detalhado;
- ✓ Os objetivos específicos darão uma maior delimitação, além de detalhar os processos necessários para a realização do objetivo geral;
- ✓ Diretamente relacionado ao objetivo geral.

5. RESULTADOS

- ✓ São as mudanças na realidade social observadas (a curto prazo), como efeito do que está sendo entregue pelo Poder Público, por meio da parceria. Estas alterações devem ser observáveis e mensuráveis, tendo por referência os problemas diagnosticados e os beneficiários da política pública.

6. OBJETIVOS, METAS (quali/quantitativas), AÇÕES, PRAZOS, RESULTADOS E INDICADORES DE

OBJETIVOS (Gerais e específicos)	MET	AÇÃO	PRAZOS (início/término)	RESULTADO	INDICADORES DE RESULTADO ⁴ <i>(Parâmetros de verificação quanto ao</i>

³ A meta nasce do objetivo. É a definição daquilo que se pretende atingir de forma clara, objetiva e mensurável; Metas quantitativas e qualitativas. Ideal que o planejamento da parceria ocorra de forma a controlar o andamento e execução da execução da parceria (objetivos, metas e ações).

⁴ Definição de meios de avaliação das metas; ferramenta métrica de gestão; verificação se os resultados esperados estão sendo atingidos como foi planejado. Lei nº 13.019/2014. Art.22, inciso IV. Art.22 (...) IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

7. DESCRIÇÃO E FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS⁵

✓ Descrição e detalhamento das atividades ou projetos que serão desenvolvidas, sua forma de execução e de cumprimento de metas a eles atreladas.

⁵ Lei Federal nº 13.019/2014. Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: II - descrição de (...) atividades ou projetos a serem executados;
III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

8. METODOLOGIA

- ✓ É a sistematização de ações para alcançar um resultado.
- ✓ É a descrição do que e como será feito para se atingir os objetivos.
- ✓ Devem ser apresentados todos os procedimentos a serem adotados, contendo um roteiro claro e detalhado das etapas necessárias e das respectivas atividades a serem executadas.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA OSC

- ✓ Previsão dos valores a serem despendidos na execução da parceria, em adequação com os objetivos e metas.
- ✓ O principal objetivo do cronograma de desembolso é organizar a previsão de saída de recursos. Assim, o cronograma fixa quantitativamente e periodicamente, as saídas de recursos da conta da parceria, em conformidade com as metas e ações idealizadas.

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

10.1 Detalhamento das receitas previstas para a parceria

- ✓ Descrição de todas as receitas previstas para execução da parceria (recursos municipais, próprios ou decorrente da própria parceria).
- ✓ Constar as fontes de financiamento da parceria.

10.2 Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria) necessárias à execução do objeto

- ✓ A recomendação é no sentido de elaborar em planilha de Excel (conforme modelo anexo) a previsão de despesas para executar o objeto da parceria, estruturada em quatro grupos de despesa, em conformidade com a Portaria Ministerial nº 448/202 (despesas de pessoal, material de consumo, equipamento e material permanente e serviços de terceiros). Pode ser adequada em versão word.
- ✓ É o efetivo **planejamento da execução financeira da parceria**, com base nas metas e ações previstas para execução do objeto, com

observância dos arts 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e os regramentos próprios do recurso que custeia a parceria (recursos vinculados, por ex.)

✓ Custos diretos e indiretos da parceria (inovação da Lei nº 13.019/2014), desde que indispensáveis a execução do objeto.

✓ Despesas indispensáveis à execução do objeto, :

- a) Equipe responsável execução do plano;
- b) Deslocamento, hospedagem, alimentação;
- c) Custos diretos e indiretos;
- d) Equipamento e material permanente;
- e) Adequação espaço físico;
- f) Não vedadas pelo art.45 da Lei.

10.2.1 Despesas de pessoal

✓ Recomendação de que conste dados acerca da remuneração, cargo ou função, bem como previsão de encargos, incluindo provisão de 13º salário, férias com 1/3 constitucional e ainda previsão de custos de rescisão.

11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que INEXISTE qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Nome do Representante Legal da OSC
CPF

✓ Sugestão de utilização de planilha em formato Excel (conforme modelo em anexo - adaptável a realidade local)

12. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO

☐ Aprovado

☐ Em andamento

☐ Reprovado

Administração Pública (digitar o nome do Administrador Público que assinará o termo de parceria)

ANEXO VII
MINUTA DE JUSTIFICATIVA DE INTERESSE SOCIAL

(Lei nº 13.019/2014 – MROSC)

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC

Nome da OSC:

CNPJ:

Endereço:

Representante Legal:

Objeto Social (conforme estatuto):

2. Descrição sucinta da proposta

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar o interesse social na celebração de parceria entre a Administração Pública Municipal e a Organização da Sociedade Civil acima identificada, cujo objeto consiste em:

(descrever de forma clara e objetiva o que será executado, para quem, onde e como)

3. Do interesse social envolvido

A proposta apresentada atende a interesse social relevante, nos termos da Lei nº 13.019/2014, uma vez que:

I – está diretamente vinculada à execução de política pública de interesse coletivo, relacionada à área de _____ **(saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, etc.);**

II – busca atender demanda social concreta, identificada no âmbito do Município, especialmente voltada a:

(descrever o público beneficiário: população em situação de vulnerabilidade, comunidade local, grupos específicos, coletividade em geral, etc.)

III – promove benefícios sociais mensuráveis, tais como: (exemplos abaixo)

- **ampliação do acesso a serviços públicos ou complementares;**
- **fortalecimento da rede de proteção social;**
- **promoção da cidadania, inclusão social ou desenvolvimento local.**

4. Da adequação da OSC para execução do objeto

A Organização da Sociedade Civil demonstra capacidade técnica e operacional para execução do objeto proposto, considerando que:

I – Possui finalidade estatutária compatível com a proposta apresentada;

II – Atua comprovadamente na área objeto da parceria;

III – Dispõe de experiência prévia, estrutura organizacional e conhecimento técnico adequados à execução das atividades.

5. Da complementariedade à atuação do Município

A parceria proposta não substitui as atribuições do Poder Público, mas as complementa, ampliando o alcance das ações governamentais e contribuindo para maior eficiência na implementação da política pública.

A atuação da OSC se mostra adequada diante da necessidade de: **(exemplos abaixo)**

especialização técnica;

capilaridade social;

aproximação com o público-alvo;

otimização de recursos públicos.

6. Do alinhamento com o planejamento municipal

A proposta está em consonância com:

- as políticas públicas municipais vigentes;
- os objetivos estratégicos da Secretaria Demandante;
- o interesse público primário, conforme diretrizes do MROSC.

7. Conclusão

Diante do exposto, resta devidamente caracterizado o interesse social na celebração da parceria, nos termos da Lei nº 13.019/2014, justificando-se a análise e eventual formalização do instrumento de parceria pela Administração Pública Municipal.

Local e data:

Assinatura do representante da OSC: