

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- COMDICA
EDITAL Nº. 01/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA – no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 5.452, de 18 de maio de 2018, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5.293/2017, torna público que estarão disponibilizando os recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a viabilização de projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, através de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública.

1. Objetivo geral:

Disponibilizar recursos para financiamento de projetos visando o desenvolvimento de ações que estejam voltadas para a mobilização, implementação ou monitoramento de ações destinadas a prevenção de situação de vulnerabilidade social de crianças e adolescentes do município de Marau.

2. Objetivo específico:

Ênfase na intervenção precoce das vulnerabilidades e risco.

3. Público alvo:

Crianças e adolescentes de 0 à 18 anos de idade incompletos.

4. Estratégias de atendimento:

4.1. Implementação e fortalecimento de ações protetivas para crianças em situação de vulnerabilidade e risco;

4.2. Trabalho em rede e parcerias;

4.3. Ações integradas nas áreas da educação, saúde e assistência social;

4.4. Atividades de esporte, cultura e lazer;

4.5. Prevenção ao uso de drogas;

- 4.6. Prevenção e atendimento a toda e qualquer forma de violência
- 4.7. Preparação para o mundo do trabalho
- 4.8. atendimentos adolescentes em Medidas Socioeducativas.
- 4.9. Ações Estratégicas para Erradicação do Trabalho Infantil.
- 4.10. Ações direcionadas ao enfrentamento das consequências pós pandemia COVID 19.

- a) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais para execução das estratégias do Item 4.
- b) Observar para que as estratégias atendam as questões de distanciamento social e a efetividade do mesmo dentro do tempo estimado.

5. Apresentação dos projetos e documentos:

5.1. O projeto deverá ser apresentado através de requerimento e descrição do objeto, acompanhado de Plano de Trabalho, modelo anexo ao presente Edital, em folhas timbradas da entidade, se houver, com original e mais duas cópias, devendo as páginas ser numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição entregue ao COMDICA, na rua Irineu Ferlin 627, junto ao CREAS.

5.2. Cada instituição poderá encaminhar somente um projeto.

5.3. Juntar os documentos a seguir relacionados, conforme cronograma item 8:

(Entrega de documentos será posterior a entrega do projeto)

- a) Declaração do presidente do COMDICA, comprovando a existência de pleno e regular funcionamento das instituições, com inscrição e registro no COMDICA há no mínimo um ano.
- b) Declaração ou atestado de participação em presença da Entidade em um treinamento para orientação em relação a prestação de contas, e lei 13.019. Serão ofertadas orientações pelo COMDICA e comissão da referida lei.
- c) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas;

- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- e) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos declarações, atestados, fotos ou outros registros que comprovem a experiência prévia. (Podendo ser certificado de utilidade pública, comprovante em inscrição em órgão superior).
- f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;
- g) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Marau;
- h) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- j) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- k) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- l) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- m) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- n) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- o) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do

Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal; Ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

6. Requisitos eliminatórios e impedimentos:

6.1 Os projetos encaminhados em desacordo com os itens 5 serão eliminados.

6.2 Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

a) Suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Marau; e

b) Declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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.

c) Que não realizaram prestação de contas de forma adequadas, reprovadas ou não apresentaram documentação nos prazos estabelecidos na prestação de contas, ou tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos.

7. Avaliação dos projetos:

7.1. Os projetos serão avaliados por uma Comissão composta por Conselheiros do COMDICA e a Comissão de Seleção designada pela Portaria nº. , conforme os critérios relacionados no item abaixo; A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório

7.2. Observância do Edital;

7.3. Observância do Estatuto da Criança e do Adolescente;

7.4. Articulação do projeto com a rede de proteção e atendimento (parcerias na execução);

7.5. Mérito (intencionalidade do projeto);

7.6. Relevância (importância do projeto perante a realidade local);

7.7. Impacto social (transformações a que se propõe realizar); 7.8. Previsão de continuidade do projeto;

7.9. Viabilidade técnica e financeira.

7.10. Serão classificadas as propostas em conformidade com o plano de trabalho – Anexo, deste Edital, do programa em que se insere o objeto da parceria e ao valor de referência estimado, sendo que a Comissão de Seleção classificará as organizações da sociedade civil que atingirem, no mínimo, 70 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 10 pontos; - Compatível = 10 a 20 pontos.	0 a 20
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos	0 a 10
	Subtotal da pontuação	30 pontos
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do programa em que se insere o objeto da parceria, descritas no Anexo VII deste edital. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 20 pontos; - Compatível = 21 a 40 pontos	0 a 40
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho - Não é compatível = 0 ponto;	0 a 6

Análise da Caracterização Técnica da Proposta	- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 3 pontos; - Compatível = 4 a 6 pontos	
	A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto. - Não apresenta nexos = 0 pontos; - Demonstra o nexos de maneira razoável/mediano = 1 a 4 pontos; - Demonstra o nexos de maneira detalhada e compreensível = 5 a 8 pontos.	0 a 8
	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 pontos; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 3 pontos; - Compatível = 4 a 6 pontos.	0 a 6
	Subtotal da pontuação	70 pontos
	Total da pontuação	100 pontos

7.11. Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

7.12. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 3.1 deste edital.

7.13. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

8. Dos Prazos:

8.1. Aprovação do edital em plenária do COMDICA: 13/07/20

8.2. Publicação e divulgação: 14/07/20.

8.3. Prazo para entrega dos projetos: 15/07/20 à 13/08/2020 (Entregar na Sede do CREAS aos cuidados do COMDICA).

8.4. Capacitação em relação a prestação de contas da lei 13.019; 24/07/2020, 13h30min na Casa de Cultura de Marau (respeitando métodos de segurança devido ao Covid19)

8.5. Análise pela comissão avaliadora e de seleção: 13/08/2020 a 14/08/20

8.6. Aprovação em plenária: 17/08/2020

8.7. Divulgação preliminar dos projetos: 18/08/2020

8.8. Recursos: 18/08/2020 a 21/08/2020

8.9. Análise e divulgação dos recursos: 24/08/2020

8.10. Homologação e publicação do resultado final: 25/08/2020.

8.11. Apresentação da documentação do item 5.3: 26/08/2020 a 28/08/2020

8.12. Período para execução dos projetos: 09 meses após a liberação do recurso.

8.13. Prestação de contas: 60 dias após a execução do projeto.

9. Dos Termos de Parceria:

A formalização do repasse será feita mediante comunicação oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA. Modelo em anexo

10. Dos Recursos e sua aplicação:

10.1 A previsão total de recursos, para contemplar os projetos é de R\$ 150.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais). Considerando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) o valor máximo por projeto.

10.2 A divisão do valor será realizada entre as entidades inscritas no COMDICA, desde que tenham seus projetos aprovados;

10.3 O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

- a) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- b) modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja **previamente aprovada** a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- c) utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- d) pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- e) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- f) realizar despesas com:
 - f.1) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
 - f.2) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
 - f.3) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.4 Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

11. Prestação de contas:

11.1 A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios entregues ao COMDICA;

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações; fotos de ações, de recebimento das mercadorias e produtos comprados, lista de presenças;
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- c) Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;
- d) Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
- e) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;
- f) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 45 (Quarenta e cinco) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento.
- g) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

11.2 A prestação de contas deve ser elaborada com base na Lei Federal nº 13.019/2014, e será apresentada em conformidade com o Manual de Prestação de Contas que encontra-se a disposição para acesso e consulta no sitio da Prefeitura Municipal, no endereço www.pmmarau.com.br/parceria.

12. Disposições Gerais

12.1 Os projetos que não atenderem ao disposto neste edital serão eliminados por ocasião da triagem;

12.2 Serão contemplados somente projetos não-governamentais.

12.3 Informações poderão ser obtidas pelo fone (54) 3342-9513, ou na Rua Irineu Ferlin, 355, sede da Prefeitura.

Marau, 14 de julho de 2020.

Tatiane Bissani
Presidente do COMDICA

Anexo – Modelo de plano de trabalho

PLANO DE TRABALHO			
1 - DADOS CADASTRAIS			
1.1 Entidade Proponente:		1.2 C.N.P.J	
1.3 Endereço			
1.4 Cidade	1.5 U.F.	1.6 C.E.P.	1.7 DDD/Telefone
1.8 Conta Corrente	1.9 Banco	1.10 Agência	1.11 Praça de Pagamento
1.12 Nome do Responsável		1.13 C.P.F.	
1.14 C.I./Órgão Expedidor	1.15 Cargo		1.16 Telefone
1.17 Endereço		1.18 C.E.P.	
1.19 Home Page:		1.20 e-mail:	
2 OUTROS PARTICIPES			
2.1 Nome		2.2 C.N.P.J./C.P.F.	
2.3 Endereço		2.4 C.E.P.	
3 DESCRIÇÃO DO PROJETO			
3.1 Título do Projeto			
3.2 Identificação do Objeto			
3.3 Justificativa da Proposição			



Estratégias de atendimento do Projeto:

- () Implementação e fortalecimento de ações protetivas para crianças em situação de vulnerabilidade e risco;
- () Trabalho em rede e parcerias;
- () Ações integradas nas áreas da educação, saúde e assistência social;
- () Atividades de esporte, cultura e lazer;
- () Prevenção ao uso de drogas;
- () Prevenção e atendimento a toda e qualquer forma de violência
- () Preparação para o mundo do trabalho
- () atendimentos adolescentes em Medidas Socioeducativas.
- () Ações Estratégicas para Erradicação do Trabalho Infantil.
- () Ações ao enfrentamento das consequências pós pandemia COVID 19.

3.4 Período de Execução das Ações/Atividades		3.5 Período de Execução da Parceria	
3.4.1 Data de Início	3.4.2 Data de Término	3.4.3 Data de início	3.4.4 Data de Término

A contar da data da publicação

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 Meta	4.2 Etapa/Fase	4.3 Especificação atividades	4.4 Indicador Físico	4.5 Duração
Un.	Quant.	Início	Término	

5 FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS E EXECUÇÃO DE METAS

5.6.1 0	5.6.2 Descrição da forma de execução e parâmetros para aferição das metas
---------	---

01

6 PLANO DE APLICAÇÃO – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**6.1 RECEITAS**

Descrição	Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
-----------	-------------------	-------------------	--------------

Meta 01
Meta 02
TOTAL RECEITAS

Despesas Correntes		Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
Item despesa	Especificação			

Total Despesas Correntes (I).....

7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$ (considerar como primeiro mês o de início do projeto)

Recursos concedente	Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
		Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês
Recursos proponente (Contrapartida Financeira)	Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
		Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês

8. CONTRAPARTIDA PROPONENTE EM BENS E SERVIÇOS

O proponente oferecerá como contrapartida para execução do Projeto/Atividade:

9 DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do convenente declaro estar ciente que para a celebração do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento a entidade deverá preencher os seguintes requisitos, consideradas as exceções para sociedades cooperativas:

Local e data

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

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

Físicas.

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

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

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

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

2. PROPOSTA DE TRABALHO

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

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

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

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

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

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede¹, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

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

5. PLANO DE APLICAÇÃO

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

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

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

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

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

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

ASSINATURA DO PROPONENTE

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

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

Modelo de declarações:

Marau, xx de Junho de 2020.

A Sua Excelência
Sr. IURA KURTZ
Prefeito Municipal de Marau

Senhor Prefeito,

Vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para manutenção dos projetos sócios culturais da _____, a fim de continuar o atendimento de crianças e adolescentes, auxiliando no crescimento responsável e formando cidadãos.

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

Atenciosamente,

Nome e assinatura
Cargo

modelo

CERTIDÃO

Eu, _____, CPF: _____, da
instituição _____, declaro para os devidos fins e sob
penas da lei, que _____, CPF: _____, CRC
_____ responsável pela referida Organização da Sociedade Civil e que seu registro
está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Marau, XX de _____ de 2020.

Nome e assinatura
Presidente

CERTIDÃO

_____, CPF:
_____, Presidente da
_____, nomeio o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do CPF
_____, como Gestor(a) na Organização da
Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução de
parcerias celebradas com a Prefeitura Municipal.

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

Marau, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura,
Presidente

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente da _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.

Marau, _____ de _____ de 2020

Nome e Assinatura
cargo

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente _____, declaro para os devidos fins e
sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposta é:

Banco:

Endereço: _____

Município: Marau

Telefone:

Agência nº:

Conta nº:

Marau, XX de _____ de 2020.

Nome e Assinatura
Cargo

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente da _____, declaro para os devidos
fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes
políticos do governo CONCEDENTE.

Marau, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura
cargo

DECLARAÇÃO

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

Marau, _____ de Junho de 2020.

Nome e assinatura
Cargo

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente da _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Marau não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Marau.

Marau, _____ de Junho de 2020

Nome e Assinatura
Cargo

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente da _____, declaro não haver
contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes
vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Marau, _____ de Junho de 2020.

Nome e Assinatura
Cargo

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente da _____, declaro para os devidos
fins que a entidade teve seu início das atividades em 10/09/1962 e que seu
Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Marau, ____ de Junho de 2020

Nome e Assinatura
Cargo

DECLARAÇÃO

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

Marau, _____ de Junho de 2020.

Nome e Assinatura
Cargo

DECLARAÇÃO

_____, CPF: _____,
Presidente da _____, declaro para os devidos fins,
que esta organização, com sede na _____, Nº
_____, Centro, nesta cidade de Marau, inscrita no CNPJ sob o nº:
_____ está em pleno e regular funcionamento há
mais de _____ anos neste Município de Marau.

Marau, _____ de _____ de 2020.

Nome Assinatua
Cargo

COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA

A _____, foi fundada em _____ de _____ de _____, ligada a _____, é uma Instituição _____, que possui como principal objetivo _____.

Composta por uma diretoria que desenvolve suas atividades de _____, regida por um Estatuto Social, com sede administrativa na rua/av _____, n____, bairro____, inscrita no CNPJ: _____. A instituição é organizada através das legislações existentes que orientam a Política de Assistência Social. A entidade atende aproximadamente _____ crianças e adolescentes, as atividades propostas são desenvolvidas através de _____. Conforme fotos em anexo..

FALAR SOBRE A INSTITUIÇÃO

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos a disposição para esclarecimentos

Marau _____ de _____ de 2020;

NOME E ASSINATURA

CARGO

Minuta de Termo de Colaboração

O Município de Marau, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 87.599.122/0001-24, com sede na Rua Irineu Ferlin, nº 355 Bairro Centro, CEP 99.150.000, Rio Grande do SUL - RS, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Iura Kurtz, brasileiro, casado, portador do RG nº 8053796853 SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº 802.135.290-68, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil _____, situada a Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____ CEP _____, Marau - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº _____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua _____, nº _____, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto_____.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$....., conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração sendo que o município disporá para a realização do evento recursos até o limite de R\$

2.2. Para o exercício financeiro de 2020, fica estimado o repasse de R\$, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____, e da Nota de Empenho nº _____, de ____/ __./_____ .

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

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

3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

3.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) R\$ ____ (____) relativa à ____

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

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

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

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

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

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

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

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:

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

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

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

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

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

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

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

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

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

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

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

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

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar

autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

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

4.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

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

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

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

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

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

VI - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

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

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

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

- a) mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;
- b) até 30 (trinta) dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano); e
- c) até 120 (cento e vinte) dias a partir do término da vigência da parceria.

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

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

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

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

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

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

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 45 (Quarenta e cinco) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento.

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

6.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

8. DAS ALTERAÇÕES

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

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

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

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

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

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

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

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

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

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

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

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

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

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

I- Advertência, quando constatadas pequenas irregularidades, as quais são passíveis de correção, sem prejuízo aos cofres públicos.

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O foro da Comarca de Marau é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Marau, ____ de _____ de 202__.

Organizações da Sociedade Civil - OSC

Iura Kurtz

Prefeito Municipal