



**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 004/2025**  
SISTEMA DE CONVÊNIOS – SCV – VERSÃO 001/2025  
Secretaria Municipal de Planejamento

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nas celebrações de parcerias com as organizações da sociedade civil sob o regime da Lei Federal nº. 13.019/2014.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas no art. 91, incisos IV e VI, da Lei Orgânica do Município, seguido pelo Secretário Municipal de Planejamento e pelo Controlador Público Interno, conforme art. 99, incisos I e II Lei Orgânica do Município, **resolve**:

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e padronizar os procedimentos a serem adotados nas celebrações de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil – OSCs sob o regime da Lei Federal nº. 13.019/2014, que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Esta Instrução Normativa abrange todas as parcerias a serem celebradas pelos órgãos do Poder Executivo municipal com base no MROSC.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa, serão adotados os conceitos utilizados pelo MROSC e em especial os elencados em seu art. 2º, podendo as dúvidas quanto à interpretação de termos e definições serem dirimidas pela Procuradoria-Geral do Município ou pela Controladoria-Geral do Município.

## CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

**Art. 4º** O embasamento legal desta Instrução Normativa são:

I – Constituição Federal;

II – Lei Federal nº. 4.320/1964;

III – Lei Complementar Federal nº. 101/2000 – LRF;

IV – Lei Federal nº. 13.019/2014 e;

V – Decreto Municipal nº. 4.152/2022.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Planejamento, como unidade responsável pela Instrução Normativa, promover a sua divulgação e implementação, buscando mantê-la atualizada com a colaboração das unidades executoras e da Controladoria-Geral do Município.

**Art. 6º** São responsabilidades das Unidades Administrativas, como executoras da Instrução Normativa, cumpri-la fielmente e colaborar com o processo de atualização, alertando sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

## CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

### Seção I

#### Da fase Preliminar

**Art. 7º** A fase preliminar antecede a fase de celebração da parceria e consistirá nas seguintes etapas:



**I – Verificação da Necessidade:** Inicialmente deverá ser analisada pela Secretaria a necessidade de celebração de parceria com OSC, que ocorrerá nas seguintes situações:

- a) Quando diante da necessidade de ofertar ou ampliar a oferta de serviços à população, a cooperação técnica e/ou financeira com OSC se demonstrar mais vantajosa para a Administração;
- b) Quando, pela natureza e/ou questões de ordem técnica, o objeto não puder ser executado diretamente pela Administração e celebração de parceria com OSC se demonstrar mais viável;
- c) Para cumprimento de emendas parlamentares, de deputados estaduais ou de vereadores, cujo objeto não possa ser executado diretamente pela Administração ou quando a emenda indicar de forma expressa a OSC que receberá o recurso;
- d) Quando diante de requerimento formulado por OSC a Administração entender oportuno e conveniente fomentar a execução do objeto.

**II – Verificar a Necessidade de Chamamento Público:** A Secretaria deverá verificar se as hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento público, previstas nos artigos 30 e 31 respectivamente do MROSC, estão presentes, onde que:

- a) Estando diante de uma das hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade, será dada continuidade para a próxima etapa, prevista no início III deste artigo.
- b) Não estando presente uma das hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade, deverá ser adotado os procedimentos para realização de Chamamento Público, conforme art. 4º e seguintes do Decreto Municipal nº 4.152/2022, onde que, uma vez homologado o resultado, a celebração da parceria com a OSC melhor classificada seguirá os procedimentos do art. 9º desta Instrução Normativa.

**III – Definição do Instrumento da Parceria:** a Secretara deverá definir qual instrumento será utilizado para a celebração da parceria, sendo:

- a) Termo de Colaboração: deverá ser adotado para oferta de serviços prestados à população em decorrência de programas, plano de governo ou por outras imposições legais que dê o caráter permanente e habitual do serviço ou para realização de eventos inseridos no calendário de eventos, que fazem parte da cultura do município;



b) Termo de Fomento: deverá ser adotado quando se tratar de objeto que a Secretaria possui interesse em sua execução visando fomentar o desporto, cultura, saúde, cidadania e outras ações e eventos de caráter não habitual;

c) Acordo de Cooperação: quando a parceria não envolver transferência de recursos financeiros.

**Parágrafo único.** Uma vez definido que a parceria será celebrada mediante Acordo de Cooperação, a Secretaria deverá seguir os procedimentos previstos no art. 15 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.152/2022.

**IV – Verificar Dotação:** A Secretaria deverá verificar a existência de dotação orçamentária antes de iniciar o processo de celebração da parceria, quando não se tratar de cumprimento de emenda impositiva.

**Art. 8º** Finalizada a fase preliminar, a celebração da parceria mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento deverá seguir os procedimentos previstos no art. 9º desta instrução Normativa.

## Seção II

### Da Celebração da Parceria Mediante Termo de Colaboração/Fomento

**Art. 9º** Na celebração de parceria mediante Termo de Colaboração ou de Termo de Fomento, a Secretaria deverá seguir as seguintes fases:

**I – Gerar Processo:** Abertura de processo no sistema de tramitação eletrônica de documentos (GED), sendo recomendável um processo para cada parceria, com a criação do Protocolo onde tramitará a celebração da parceria;

**II – Oficializar a OSC:** A Secretaria deverá oficializar a OSC informando sobre a celebração da parceria, contendo as seguintes informações:

a) O objeto e o período para sua execução;

b) O valor a ser repassado;

c) Informações sobre a emenda parlamentar, se for o caso;

d) A relação de documentos necessários para a celebração, conforme inciso III deste artigo e;



e) O prazo de 20 dias úteis para a OSC manifestar o interesse na celebração e o envio dos documentos, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período mediante requerimento justificado da OSC.

**III – Juntar Documentos da OSC:** A Secretaria deverá instruir o protocolo com os seguintes documentos a serem apresentados pela OSC:

a) Resposta da OSC ao ofício enviado pela Secretaria;

c) Plano de Trabalho com os elementos mínimos do art. 22 do MROSC, podendo ser utilizado o modelo do Anexo I desta Instrução Normativa;

d) Estatuto social registrado e alterações com os elementos mínimos do art. 33 do MROSC (art. 34, III do MROSC);

e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número do RG e órgão expedidor e do número do CPF (art. 34, VI do MROSC), conforme modelo no Anexo II desta Instrução Normativa;

f) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual (art. 34, inciso V do MROSC);

g) Cartão CNPJ, devendo a OSC possuir no mínimo 01 ano de operação, admitida a redução desse prazo, por decisão do Secretário, na hipótese de nenhuma OSC possuir esse tempo (art. 33, inciso V, "a" do MROSC);

h) CNDs: Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e de Falência e Concordata (art. 34, inciso II do MROSC);

i) Comprovante de endereço (art. 34, inciso VII do MROSC);

j) Declaração da OSC de que possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III desta Instrução Normativa (art. 33, inciso V, "b" do MROSC);

k) Declaração da OSC de que possui Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV desta Instrução Normativa (art. 33, inciso V, "c");

l) Declaração do contador da OSC de que a mesma possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas

Brasileiras de Contabilidade, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V desta Instrução Normativa (art. 33, IV do MROSC).

m) Declaração da OSC de que não incorre em nenhuma das situações impeditivas previstas no art. 39 do MROSC, conforme modelo do Anexo VI desta Instrução Normativa;

**IV – Verificação dos Documentos e Ausência de Impedimentos:** A Secretaria deverá verificar a adequação dos documentos apresentados e se a OSC não incorre em um dos impedimentos do art. 39 do MROSC, devendo comunicar a OSC para adoção das medidas necessárias, onde que, estando a documentação em conformidade e não havendo impedimentos, será dado prosseguimento ao processo de celebração;

**V – Parecer da Contabilidade:** Encaminhar o processo à Gerência de Contabilidade para verificação da dotação orçamentária para execução da parceria (inciso II do art. 35 do MROSC);

**VI – Aprovação do Plano de Trabalho** pelo Secretário Municipal (Inciso IV do art. 35 do MROSC);

**VII – Justificar a Inexigibilidade ou Dispensa:** A Secretaria deverá anexar a justificativa de inexigibilidade ou de dispensa de Chamamento Público assinada pelo Secretário Municipal ou Prefeito (§1º do art. 32 do MRPSC);

**VIII – Publicar Justificativa:** Após assinatura da Justificativa de Inexigibilidade/Dispensa deverá ser providenciada a publicação do seu extrato ou íntegra no site da Prefeitura, na área específica das parcerias, devendo o protocolo ser encaminhado à Controladoria-Geral para cadastro da parceria no site da Prefeitura (art. 10 do MROSC);

**IX – Verificar Necessidade de Lei Específica Autorizativa:** Quando se tratar de repasse cujo elemento de despesa seja subvenção social, deverá ser encaminhada à Câmara Municipal projeto de lei solicitando autorização para o repasse, conforme exigência contida no inciso II do art. 31 do MROSC e art. 26 da LRF;

**X – Demonstração da Compatibilidade:** Demonstração pelo Secretário de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto (inciso III do art. 35);

**XI – Designação da Comissão e do Gestor:** Deverá ser designada a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da parceria, conforme art. 27 e 28,



respectivamente, do Decreto 4.152/2022, podendo ser utilizada a mesma Portaria para ambas designações (art. 8º, inciso VI e XI; art. 35, inciso V, "g" e "h" do MROSC);

**XII – Emitir Parecer Técnico:** Deverá ser emitido parecer técnico sobre os pontos previstos nas alíneas do inciso V do art. 35 do MROSC, devendo ser assinado por órgão, comissão ou servidor que em virtude da relação de suas atribuições com o objeto da parceria, possa opinar sobre sua celebração, não podendo fazer parte da comissão de avaliação e monitoramento, nem ser gestor ou ser o Secretário da Pasta (§1º e 2º do art. 17 do Decreto 4.152/2022);

**XIII – Parecer Jurídico:** Encaminhar o processo para a Procuradoria para emitir Parecer Jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria (inciso VI do art. 35 do MROSC);

**XIV – Assinatura do Termo de Colaboração ou de Fomento;** Deverá ser confeccionado pela Secretaria o Termo de Fomento ou Termo de Colaboração, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XI desta Instrução Normativa;

**XV – Publicação do Extrato:** Confeccionar o extrato do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme modelo do Anexo VII desta Instrução Normativa, enviando-o ao setor de licitação (licitacao@vendanova.es.gov.br) para publicação no Diário Oficial dos Municípios – D.O.M (art. 38 do MROSC);

**XVI – Anexar o Comprovante de Publicação:** Deverá ser anexado ao protocolo da parceria a página do diário com a publicação do extrato da parceria;

**XVII – Preencher o Extrato da Situação da Parceria:** A Secretaria deverá preencher o extrato da situação da parceria, com os dados da parceria e da prestação de contas, conforme modelo do Anexo VIII desta Instrução Normativa;

**XVIII – Abertura de Conta Bancária Pela OSC:** A Secretaria deverá enviar à OSC o requerimento de abertura de conta-corrente isenta de tarifa do banco BANESTES, conforme Anexo IX desta Instrução Normativa (art. 51 do MROSC);

**XIX – Indicação da Conta Bancária:** A OSC deverá informar à Secretaria os dados da conta-corrente aberta conforme inciso XVIII deste artigo, que deverá ser anexado no protocolo;

**XX – Inserir Informações no Site:** Envio do protocolo à Controladoria-Geral para atualização do cadastro da parceria no site (art. 10 do MROSC);



**XXI – Emissão de Empenho:** Envio do protocolo à Contabilidade para emissão do empenho da despesa (art. 58 ao 61 da Lei 4.320/1964);

**XXII – Envio à Tesouraria:** Recebido o protocolo da Contabilidade, a Secretaria enviará à Tesouraria para cadastro da conta bancária e pagamento;

**XXIII – Finalizar o protocolo:** A secretaria finalizará o protocolo e aguardará a execução da parceria.

### Seção III

#### Das Alterações Nas Parcerias

**Art. 10.** Antes do encerramento da vigência da parceria a alteração do instrumento da parceria (termo ou acordo) ou do Plano de Trabalho poderá ocorrer após solicitação fundamentada da OSC, dependendo de aprovação pelo Secretário, ou por iniciativa do Secretário, com anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

**Art. 11.** A alteração será formalizada mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento e deverá seguir o disposto no art. 24 do Decreto Municipal 4.152/2022 e seguir os seguintes procedimentos:

**I – Reabrir Protocolo:** A Secretaria deverá reabrir o protocolo da parceria, caso finalizado, e anexar o requerimento de aditivo feito pela OSC ou a resposta ao ofício da Secretaria quando esta solicitou a alteração;

**II – Decisão do Secretário:** O pedido de alteração feito pela OSC deverá ser analisado pelo secretário, dentro de 10 dias úteis, sendo que:

**a)** Deferido o pedido, o processo prosseguirá para a confecção do termo aditivo ou certidão de apostilamento;

**b)** Indeferido o pedido, será a decisão informada à OSC e em seguida finalizado o protocolo.

**III – Elaboração do Termo Aditivo:** A Secretaria deverá confeccionar o termo aditivo ou certidão de apostilamento, conforme inciso I ou II do art. 24 do Decreto 4.152/2022, podendo solicitar assessoria da Procuradoria-Geral;



**IV – Parecer Jurídico:** A Secretaria deverá enviar o protocolo à Procuradoria-Geral para emissão de parecer jurídico, sendo dispensável nas seguintes situações:

a) Tratar apenas de prorrogação de prazo, sem alteração do valor global, e desde que não exceda a cinco anos;

b) tratar das situações de alteração por certidão apostilamento.

**V – Publicação do Extrato:** Confeccionar o extrato do termo aditivo ou certidão de apostilamento, conforme modelo do Anexo X desta Instrução Normativa, enviando-o ao setor de licitação (licitacao@vendanova.es.gov.br) para publicação no Diário Oficial dos Municípios – D.O.M em até 48 horas (art. 38 do MROSC);

**VI – Anexar o Comprovante de Publicação:** Deverá ser anexado ao protocolo da parceria a página do diário com a publicação do extrato;

**VII – Atualizar o Extrato da Situação da Parceria:** A Secretaria deverá atualizar o extrato da situação da parceria, presente no protocolo da celebração da parceria, com os dados do termo aditivo ou certidão de apostilamento.

**VIII – Atualizar as Informações no Site:** Envio do protocolo à Controladoria-Geral para atualização do cadastro da parceria no site (art. 10 do MROSC);

**IX – Envio à Contabilidade:** Se houver alteração no valor do repasse;

**X – Finalizar o protocolo:** A secretaria finalizará o protocolo e aguardará a execução da parceria.

## Seção IV

### Da Prestação de Contas

**Art. 12.** A prestação de contas da execução de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e, quando for o caso, de Acordo de Cooperação, observará as disposições contidas no art. 33 ao 37 do Decreto 4.152/2022 e os procedimentos desta Instrução Normativa.

§ 1º O prazo para prestação de contas será definido no instrumento da parceria, não podendo ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria, observado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 67 e no art. 69 do MROSC.

§ 2º Quando a duração da parceria exceder 1 ano ou não coincidir com o início e término do exercício fiscal, a OSC prestará contas parcial ao término de cada

exercício, podendo ser apresentada apenas a prestação de contas final se a vigência da parceria for até 31 de janeiro.

§ 3º A Secretaria deverá realizar o controle dos prazos de prestação de contas, devendo notificar a OSC que esteja em atraso com sua obrigação.

**Art. 13.** A Prestação de Contas seguirá as seguintes etapas:

**I – Criação de Protocolo:** Apresentada a prestação de contas ou notificada a OSC para apresentá-la, caso esteja em atraso, a Secretaria deverá criar protocolo dentro do processo da parceria para tramitá-la.

**II – Emissão do Parecer Técnico:** A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Gestor da parceria para que, dentro do prazo de 60 dias úteis, emita o Parecer Técnico, devendo se atentar para as disposições contidas no art. 33 e 34 do Decreto 4.152/2022, onde que:

a) Verificando que a documentação apresentada está em conformidade e possui elementos suficientes para emissão do Parecer Técnico, será este emitido, devendo concluir pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas, conforme art. 69, § 5º do MROSC;

b) Verificando inconformidades e omissões, o Gestor notificará à OSC para que dentro de um prazo de 20 dias úteis faça o envio de documentos e informações necessárias, podendo esse prazo ser prorrogado pro igual período mediante pedido justificado pela OSC, onde que ao final, será emitido o Parecer Técnico, conforme alínea a) deste inciso.

**III – Submissão à Comissão:** O Parecer Técnico deverá ser submetido à Comissão e Monitoramento e Avaliação para homologação pelos seus membros, a qual poderá discordar do resultado conclusivo do Gestor.

**IV – Parecer Conclusivo:** O Secretário da pasta que formalizou a parceria com a OSC ou o Prefeito, na ausência de Secretário, deverá emitir o Parecer Conclusivo sobre a prestação de contas, levando em consideração o Parecer Técnico emitido pelo gestor e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, concluído pela sua regularidade, regularidade com ressalvas ou irregulares, conforme art. 72 do MROSC. onde que:



a) Avaliada como regular ou regular com ressalvas, será a decisão informada à OSC e seguirá o procedimento do inciso V deste artigo.

b) Avaliada como Irregular, deverá ser adotado os procedimentos do art. 14 desta Instrução Normativa.

**V – Atualizar as Informações no Site:** Envio do protocolo à Controladoria-Geral para atualização do cadastro da parceria no site (art. 10 do MROSC);

**IX – Envio à Contabilidade:** Enviar à contabilidade para os registros no sistema de contabilidade;

**X – Finalizar o protocolo:** A secretaria finalizará o protocolo.

## Seção V

### Da Prestação de Contas Irregular

**Art. 14.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, deverá ser notificada a OSC para que apresente recurso dentro do prazo de 15 dias úteis, improrrogável, ao Secretário Municipal, o qual deverá julgá-lo dentro de 15 dias úteis a partir do seu recebimento, onde que:

a) Decidindo pelo seu provimento, seguirá para o procedimento do art. 15 desta Instrução Normativa;

b) Decidindo pelo não provimento ou provimento parcial, deverá ser adotadas as providências do art. 16 desta Instrução Normativa.

**Art. 15.** Quando provido o recurso apresentado, a Secretaria deverá comunicar a OSC a decisão e em seguida:

**I – Atualizar as Informações no Site:** Envio do protocolo à Controladoria-Geral para atualização do cadastro da parceria no site (art. 10 do MROSC);

**II – Envio à Contabilidade:** Enviar à contabilidade para os registros no sistema de contabilidade;

**III – Finalizar o protocolo:** A secretaria finalizará o protocolo.

**Art. 16.** Quando for o caso de não provimento ou provimento parcial do recurso, o Secretário deverá adotar as seguintes medidas:



a) No caso de provimento parcial, se a parte não provida tratar-se de impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, o Secretário poderá mudar sua avaliação da prestação de contas como regular com ressalvas, seguindo o procedimento do art. 13, inciso IV, "a" desta Instrução Normativa;

b) No caso não provimento ou provimento parcial, não sendo o caso da alínea "a" deste artigo e desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, o Secretário notificará a OSC para se manifestar sobre a possibilidade de realizar ações compensatórias, conforme previsão no § 2º do art. 72 do MROSC e seguir os procedimentos do art. 17 desta Instrução Normativa;

c) No caso não provimento ou provimento parcial que não seja aplicável o disposto nas alíneas "a" e "b" deste artigo, o Secretário deverá adotar medidas para a reparação do dano, se houver, e abertura de processo punitivo para aplicação das sanções, conforme disposições do art. 73 do MROSC.

**Art. 17.** Quando notificada para se manifestar o interesse em realizar ações compensatórias, a OSC terá o prazo de 10 dias úteis para responder, onde que:

a) Ficando silente ou manifestando em não ter interesse, o Secretário adotará as medidas previstas na alínea "c" do artigo 16 desta Instrução Normativa;

b) Manifestação o interesse, o Secretário dará um prazo de 20 dias uteis para que a OSC apresente novo plano de trabalho, conforme § 2ª do art. 72 do MROSC, onde que uma vez apresentado e aprovado, será executado pela OSC, a qual terá 30 dias uteis, após o término, para enviar relatório de execução ao Secretário, que avaliando pela regularidade, seguirá o procedimento do art. 15 desta Instrução Normativa e, caso entenda pela irregularidade, deverá seguir os procedimentos na alínea "c" do artigo 16 desta Instrução Normativa.

## Seção VI

### Da s Disposições Finais



**Art. 18.** As dúvidas relacionadas à aplicação desta Instrução Normativa poderão esclarecidas pela Controladoria-Geral do Município e/ou pela Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 19.** Os modelos constantes dos Anexos dessa Instrução Normativa poderão ser solicitados em formato de texto editável através do e-mail [controladoria@vendanova.es.gov.br](mailto:controladoria@vendanova.es.gov.br).

**Art. 20** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, conforme, 92 da Lei Orgânica do Município.

Venda Nova do Imigrantes, 25 de março de 2025.

[Assinado Com Certificado Digital]

**DALTON PERIM**

Prefeito

[Assinado Com Certificado Digital]

**ERIVELTO ULIANA**

Secretário M de Planejamento

[Assinado Com Certificado Digital]

**JULIANO MASIOLI**

Controlador Público Interno



<b>PLANO DE TRABALHO</b>				
Art. 22 da Lei 13.019/2014 – MROSC				
<b>1 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC</b>				
RAZÃO SOCIAL				CNPJ
DATA CRIAÇÃO	TELEFONE 1	TELEFONE 2	E-MAIL	
LOGRADOURO			Nº	BAIRRO
CIDADE			UF	CEP
<b>2 REALIDADE OBJETO DA PARCERIA</b>				
Descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrado o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, conforme art. 22, inciso I da Lei 13.019/2014.				
<b>2.1 REALIDADE</b>				
<b>2.2 OBJETO</b>				
<b>2.3 NEXO ENTRE O OBJETO E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS</b>				



<b>3 ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS</b>		
Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, conforme art. 22, inciso II da Lei 13.019/2014.		
ATIVIDADE OU PROJETO	META	
1		
2		
3		
4		
5		
<b>4 FORMA DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTOS DE METAS</b>		
Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, conforme art. 22, inciso III da Lei 13.019/2014.		
ATIVIDADE OU PROJETO	FORMA DE EXECUÇÃO	FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS
1		
2		
3		
4		
5		
<b>5 CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS</b>		
Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, conforme art. 22, inciso IV da Lei 13.019/2014.		
ATIVIDADE OU PROJETO	CRITÉRIOS PARA AFERIR O CUMPRIMENTO DAS METAS DEFINIDAS	
1		
2		
3		
4		
5		
<b>6 RECEITAS E DESPESAS</b>		
Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, conforme art. 22, inciso II-A da Lei 13.019/2014		
<b>6.1 RECEITAS</b>		
Repasse da Prefeitura M. de Venda Nova do Imigrante/ES.		R\$
Contrapartida da OSC		R\$
<b>Total</b>		<b>R\$</b>
<b>6.2 DESPESAS</b>		



01		R\$
02		R\$
03		R\$
04		R\$
05		R\$
06		R\$
<b>Total</b>		<b>R\$</b>

## 7 INÍCIO E TÉRMINO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A execução do Plano de Trabalho terá início e término definido no instrumento da parceria, sendo sugerido datas próximas as informadas a seguir

Data de Início	Data de Término
00/00/2025	00/00/2025

## 8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Janeiro/2025	R\$	Julho/2025	R\$
Fevereiro/2025	R\$	Agosto/2025	R\$
Março/2025	R\$	Setembro/2025	R\$
Abril/2025	R\$	Outubro/2025	R\$
Maió/2025	R\$	Novembro/2025	R\$
Junho/2025	R\$	Dezembro/2025	R\$

## 9 DATA E ASSINATURA

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro que todos os documentos e declarações exigidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 4.152/2022, estão em anexo a este Plano de Trabalho.

Venda Nova do Imigrante, ES \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome Dirigente da OSC



## ANEXO II

### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES

Para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VI da Lei Federal nº. 13.019/2014 – MROSC, segue relação nominal atualizada dos dirigentes da [\_\_\_\_\_nome da OSC\_\_\_\_\_]

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor do RG \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_,  
Telefone \_\_\_\_\_

[repetir para todos os dirigentes]

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

-----  
Dirigente OSC



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

----- (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
-----, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) ----- portador(a) da Carteira de  
Identidade - RG nº ----- e do CPF  
nº -----, **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da  
lei, que Possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da  
parceria ou de natureza semelhante, cumprindo a exigência contida no art. 33,  
inciso V, "b" da Lei Federal nº 13.019/2014.

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

-----  
Dirigente da OSC



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES

----- (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
-----, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) ----- portador(a) do CPF  
nº -----, DECLARA para os devidos fins e sob penas da lei,  
que dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa,  
técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo  
inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento  
e prestação de contas, bem como, em atender o art. 33, inciso V, alínea "c" da Lei  
Federal nº 13.019/2014.

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

-----  
Dirigente da OSC



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Eu, \_\_\_\_\_, contador inscrito no CRC sob o nº \_\_\_\_\_, sou o responsável pela contabilidade da OSC \_\_\_\_\_, e **DECLARO** para os devidos fins e sob as penas da lei, que a mesma possui sua escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, conforme exigido pelo Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2024 – MROSC.

Venda Nova do Imigrante – ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

-----  
Nome do Contador



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, \_\_\_\_\_, Dirigente pela  
OSC \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins e  
sob as penas da lei, que a mesma não incorre em nenhum dos impedimentos  
previstos no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 - MROSC, estando, desta  
forma, apta a celebração da parceria.

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

-----  
Dirigente da OSC



## ANEXO VII

### EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

EXTRATO DE TERMO DE [COLABORAÇÃO/FOMENTO] \_\_\_\_/2025

ESPÉCIE: Termo de [Colaboração/Fomento] nº. \_\_\_\_/2025. PROCESSO GED nº. \_\_\_\_/2025. BASE LEGAL: Termo de Fomento celebrado sem chamamento público com base no Art. 31, inciso II, da Lei nº. 13.019/2014 e Decreto Municipal Nº. 4.152/2022. OSC PROPONENTE: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_. OBJETO: \_\_\_\_\_. VALOR: R\$ \_\_\_\_\_. Gestora da Parceria: \_\_\_\_\_. Matrícula nº. \_\_\_\_\_. PERÍODO: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_. DATA DE ASSINATURA: \_\_\_\_\_.

-----  
Nome do Secretário Municipal

#### Obs.:

- A base legal deve ser verificada, sendo a citada acima apenas a título de exemplo.
- O Extrato deve ser enviado para publicação em formato de texto, sem assinaturas.



## ANEXO VIII

### EXTRATO DA SITUAÇÃO DA PARCERIA

 <p>Prefeitura Municipal de <b>VENDA NOVA DO IMIGRANTE</b> Estado do Espírito Santo</p>	<h1>EXTRATO DA PARCERIA</h1>	
<p>O Presente extrato tem como objetivo concentrar em um único documento as informações obrigatórias que a Administração Pública deverá manter sobre a parceria celebrada em seu sítio oficial na internet, de forma a cumprir o que determina o art. 10 e parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº. 13.019/2014.</p>		
<b>DADOS DA PARCERIA</b>		
<b>Instrumento:</b> Termo de Colaboração/Fomento nº	<b>Processo:</b> _____ <b>Protocolo:</b> _____	
<b>Secretaria:</b> Secretaria Municipal de _____		
<b>OSC:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Valor do Repasse:</b> R\$	<b>Vigência:</b>	
<b>Gestor da parceria:</b>	<b>Data da Assinatura:</b>	
<b>Objeto:</b>		
<b>ADITIVOS/APOSTILAMENTOS</b>		
<b>Número/Ano</b>	<b>Descrição Resumida</b>	
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS – PRAZOS E SITUAÇÃO</b>		
<b>Prazo (dias):</b>	<b>Data Prevista:</b>	<b>Prazo Para Análise:</b> Em até 150 dias
<b>Situação:</b> [ ] Aguardando Prazo [ ] Em Análise [ ] Não Apresentada [ ] Analisada		
<b>Data Apresentação:</b>	<b>Prorrogação (dias):</b>	<b>Processo Nº:</b>
<b>Data do Parecer:</b>	<b>Secretário Municipal:</b> Bruna Zandonade Feitoza	
<b>Resultado Conclusivo:</b> [ ] Regular [ ] Regular com Ressalva [ ] Irregular		
<p>Art. 72 da Lei Federal nº. 13.019/2014 - As prestações de contas serão avaliadas: I - <b>regulares</b>, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; II - <b>regulares com ressalva</b>, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; III - <b>irregulares</b>, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: a) omissão no dever de prestar contas; b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.</p>		
<b>OBSERVAÇÕES</b>		
Sem observações.		
<b>Extrato Atualizado Em:</b>		



## ANEXO IX

### SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA

Prefeitura Municipal de  
VENDA NOVA DO IMIGRANTE

#### TERMO PARA ABERTURA DE CONTA PARA REPASSE DE RECURSOS MUNICIPAIS

Ao  
BANESTES S.A. Banco do Estado do Espírito Santo,

Prezado(a) Gerente,

Encaminhamos o(s) representante(s) do [ Nome da OSC ], inscrito sob o CNPJ N°. \_\_\_\_\_, à Agência do BANESTES, para a realização de abertura de conta corrente específica para repasse de recursos referente à(ao) Pareceria mediante Termo de Colaboração/Fomento nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_/2025, conforme previamente acordado com o(a) Secretária Municipal \_\_\_\_\_ e regulamentado pela(s) Lei Federal nº. 13.019/2014 e Decreto Municipal 4.152/2022.

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- A referida conta-corrente é destinada exclusivamente ao repasse dos recursos em questão e a sua movimentação é de inteira responsabilidade do beneficiário.
- A conta-corrente deve ser isenta de tarifas e possuir aplicação e resgate automáticos em fundo de investimento, conforme regulamentação vigente, mediante autorização e assinatura(s) do(s) representante(s) da conta, em termos específicos para adesão.
- A conta deve possuir habilitação para movimentação pelos canais eletrônicos, inclusive Internet Banking, Banestes Celular e ao serviço Banestes SMS.
- Para abertura da conta, deve ser apresentada a documentação necessária (originais e cópias), conforme a natureza jurídica do beneficiário, bem como do(s) seu(s) responsável(eis) legal(is).

Atenciosamente,

Venda Nova do Imigrante/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

REPRESENTANTES DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_



1. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ – Prefeito Municipal

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ – Secretário Municipal de \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO X

### EXTRATO DO TERMO ADITIVO

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO \_\_\_\_\_/2025

Extrato do [ 1º ] Termo Aditivo do Termo de [Colaboração /Fomento nº. \_\_\_\_\_/2025]. PROCESSO nº. \_\_\_\_\_/2025, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ e a OSC [nome], inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, tendo como OBJETO [a alteração no valor global do repasse, modificando o Item 3.1 do Termo de Colaboração], sendo o presente Termo Aditivo publicado também no site da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante. Gestor da Parceria:\_\_\_\_\_. VIGÊNCIA DA PARCERIA: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_. DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: \_\_\_\_\_.

Nome  
Secretária Municipal de \_\_\_\_\_

**Obs.:** O Extrato deve ser enviado para publicação em formato de texto, sem assinaturas.



## ANEXO XI

### TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº.\_\_\_\_\_/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE/ES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, E A \_\_\_\_\_ NOME DA OSC\_\_\_\_\_, CONFORME PREVISTO NA LEI 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL 4.152/2022.

O MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, inscrito no CNPJ sob nº 31.723.497/0001-08, com sede na Av. Evandi Américo Comarela, 385, Esplanada, Venda Nova do Imigrante/ES, CEP: 29375-000, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Secretário Municipal \_\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a NOME DA OSC \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representado pelo \_\_\_\_\_ no do dirigente \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração/Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 4.152/2022 consoante o processo administrativo nº \_\_\_\_\_/2025, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### Do Objeto

- 1.1 – O presente termo de [colaboração/fomento] tem por objeto a cooperação técnica e financeira para a execução do [descrever o objeto da parceria].
- 1.2 – É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:



I – delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II – prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Das Obrigações**

**2.1** – São obrigações da Administração Pública:

**a)** fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando, previamente e publicando em meios oficiais de comunicação, às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

**b)** emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

**c)** liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto da parceria;

**d)** promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

**e)** 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, com as respectivas responsabilidades;

**f)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

**g)** manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

**h)** divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

**i)** instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.



II – São obrigações da OSC:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste instrumento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste instrumento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### Dos Recursos Financeiros



3.1 – O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto é de [descrever o valor a ser repassado e a forma do repasse, isto é, em uma única parcela ou parcelado, indicando o cronograma de desembolso]

3.2 – A Administração Pública Municipal transferirá, para execução da presente parceria, recursos da dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

FICHA: \_\_\_\_\_

Fonte Recurso: \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA QUARTA

### Da Vigência

4.1 – O presente instrumento vigorará a partir de 01/01/2025 até 31/12/2025, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho e Declaração da Secretaria Municipal de Assistência Social para a consecução de seu objeto.

4.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente instrumento.

4.3 – Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

4.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência da parceria ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## CLÁUSULA QUINTA

### Da Transferência e Aplicação Dos Recursos

5.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido



no Plano de Trabalho aprovado, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

**5.2** – É obrigatória a aplicação dos recursos enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**5.3** – Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto da parceria ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

**5.4** – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

III – quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**4.5** – 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.

## CLÁUSULA SEXTA

### Da Execução Das Despesas

**6.1** – O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**6.2** – Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II – finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV – realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V – realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- VI – repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### Do Monitoramento, Acompanhamento e Fiscalização

**7.1** – O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;



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

7.2 – 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 metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – 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 OITAVA

### Da Prestação De Contas

8.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até **30 (trinta)** dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, salvo se a vigência for até dia 31 de janeiro, onde que será apresentada apenas a prestação de contas final. **lo prazo pode ser de até 90 dias, conforme art. 69 do MROSC]**

8.2 – A prestação de contas parcial, quando necessária, deverá ser apresentada dentro de prazo de 30 (trinta) dias.

8.3 – 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 esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações, documentos e relatórios:

I – extrato da conta bancária específica (conta-corrente e aplicação quando for o caso);

II – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

IV – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

V – lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A organização da sociedade civil prestará contas trimestralmente da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

V – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI – relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

VII – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando for o caso.

**8.4** – A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I – relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo gestor da parceria e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do objeto da parceria.

**8.5** – Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;



II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo, quando for o caso, ou em parceria superior a 12 meses;

IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**8.6** – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**8.7** – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º 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.

**8.8** – A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até **150 (cento e cinquenta)** dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**Parágrafo único.** O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;



II – nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**8.9** – As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**8.10** – O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**8.11** – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil 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 neste instrumento 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.

**8.12** – 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 NONA

### Das Alterações

**9.1** – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

**9.2** – Não é permitida a celebração de aditamento deste instrumento com alteração da natureza do objeto.

**9.3** – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência, desde que não exceda a 5 (cinco) anos, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria-Geral do município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**9.4** – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo da parceria.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### Das Responsabilizações E Das Sanções

**10.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I – advertência;

II -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;

III – 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 concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**Parágrafo único.** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no

respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**10.2** – 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.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### Da Denúncia e Da Rescisão

**11.1** – O presente termo poderá ser:

I – denunciado a qualquer tempo, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

### Da Publicidade

**12.1** – A eficácia do presente termo ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato nos meios de comunicações oficiais, a qual deverá ser



providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da respectiva assinatura, conforme art. 38 da lei 13.019/2014 e §5º, art. 24 do Decreto Municipal 4.152/2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

### Das Condições Gerais

**13.1** – Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I – as comunicações relativas a este termo serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II – as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III – as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

### Do Foro

**14.1** – Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Venda Nova do Imigrante/ES, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**14.2** – E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Venda Nova do Imigrante/ES, 22 de Setembro de 2025.



Prefeitura Municipal de  
**VENDA NOVA  
DO IMIGRANTE**  
Estado do Espírito Santo

Nome

Dirigente da OSC

Nome

Secretário Municipal