

MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

TERMO DE FOMENTO Nº 026/2021.

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA E A ASSOCIAÇÃO FORQUILHINHENSE DOS GRUPOS DE TERCEIRA IDADE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 81.531.162/0001-58, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado por JOSÉ CLAUDIO GONÇALVES, prefeito municipal, brasileiro, casado, residente à Estrada Geral Sanga do Engenho, s/nº, Sanga do Engenho, Forquilha/SC, 88.850-000, inscrito no CPF/MF sob o nº 551.394.269-00, RG nº 1746727 SSP/SC e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC selecionada, ASSOCIAÇÃO FORQUILHINHENSE DOS GRUPOS DE TERCEIRA IDADE, entidade de direito privado, com sede na cidade de Forquilha-SC, à Rua Ricardo Back, nº 41, Bairro Centro, CEP.88.850-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.087.826/0001-65, doravante denominada TERCEIRA IDADE, neste ato representada por seu Presidente MIRIAM DA SILVA BECKAUSER, brasileira, residente à Alameda Felipe Arns, nº 210, Centro, Forquilha, inscrito no CPF/MF nº 571.702.239-53, resolvem, com base Leis Federais nº 13.019/2014, nº 13.204/2015, Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 199/2017, celebrar o presente Termo de Fomento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Termo de Fomento, decorrente do Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público nº 020/2021, tem por objeto a transferência de recursos financeiros para a consecução de serviços de assistência a velhice assegurando o atendimento ao idoso, priorizando a valorização do ser humano, por meio de programas de integração social, atividades culturais e recreativas e demais ações que promovam a proteção e a inclusão dos idosos residentes em Forquilha com a consequente melhoria da qualidade de vida, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

1. Integram este instrumento, o Plano de Trabalho aprovado, independente de transcrição e o Plano Mensal de Aplicação dos Recursos (Anexo I), bem como toda documentação técnica que dele resulte.

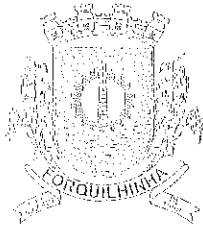
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. São obrigações dos Partícipes:

1 – Da Administração Pública Municipal

- a) Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira estabelecida no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo de Fomento, comunicando à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- c) Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos do art. 35, inciso V, alínea h, da Lei nº 13.019/2014;
- d) Retornar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br
Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 - Centro - Forquilha - SC – 88850-000



MUNICÍPIO DE FORQUILHA

realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

e) 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 OSC até o momento em que a **Administração Pública Municipal** assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019/2014;

f) Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas sancionadoras apontadas pela **Administração Pública Municipal** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014;

g) Prorrogar de "*ofício*" a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando der causa à atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014;

h) Publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Fomento; e

i) Analisar as prestações de contas parciais e final relativas a este Termo de Fomento, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, na forma proposta nos arts. 66 e 67 da Lei nº 13.019/2014;

II – Da Organização da Sociedade Civil:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela **Administração Pública Municipal**, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 199/2017.

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Fomento;

c) Executar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Fomento, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019/2014;

e) Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;

f) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pela **Administração Pública Municipal** ou pelos órgãos de controle;

g) Submeter previamente à **Administração Pública Municipal** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

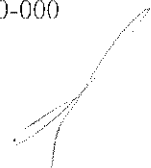
h) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, com prévia autorização, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

i) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros fixados neste instrumento.

j) Realizar todos os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e demais informações, quando couber, incluindo regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019/2014, mantendo-o atualizado;

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br

Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 – Centro – Forquilha – SC – 88850-000





MUNICÍPIO DE FORQUILHA

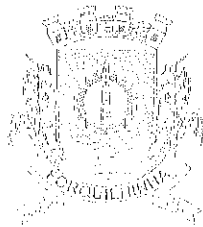
- k) Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto do Termo de Fomento, bem como na manutenção do patrimônio gerado por esses investimentos;
- l) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- m) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014;
- n) Facilitar a supervisão e a fiscalização da **Administração Pública Municipal**, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Fomento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- o) Permitir o livre acesso de servidores da **Administração Pública Municipal** e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- p) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019/2014;
- q) Prestar contas a **Administração Pública Municipal**, mensalmente e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019/2014, e do capítulo XXI, do Decreto Municipal nº 199/2017;
- r) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;
- s) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da **Administração Pública Municipal** em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Fomento e, após a marca da **Administração Pública Municipal** nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Fomento.
- t) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades às quais se destina, quando houver;
- u) Manter a **Administração Pública Municipal** informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Fomento e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.
- v) Permitir à **Administração Pública Municipal**, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Fomento;
- w) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;
- x) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento, neste ato fixado em R\$ 248.856,00 (duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e seis reais) serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme a dotação no orçamento da Administração Pública Municipal, autorizado pela Lei Orçamentária Anual nº 2.455/2020, com a seguinte programação orçamentária: 16.01-2.045-3.3.50.00.01.00.

II - Não será exigida contrapartida da OSC.

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br
Av. 25 de julho, 3400. Caixa Postal 01 - Centro - Forquilha - SC - 88850-000



MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

1. Os recursos financeiros relativos ao repasse da **Administração Pública Municipal** serão depositados na conta corrente específica na instituição financeira determinada pela administração pública, como disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014.
2. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade financeira da **Administração Pública Municipal**, em conformidade com o número de parcelas e prazos estabelecidos no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do Termo de Fomento, ficando condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.
3. Os recursos transferidos serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa.
4. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Fomento e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, mediante solicitação fundamentada da OSC e anuência prévia da **Administração Pública Municipal**, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

1. O presente Termo de Fomento 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.

1 - É vedado à OSC:

- a) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
- c) efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Fomento, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da **Administração Pública Municipal** e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

2. Os reajustes relativos a remuneração dos colaboradores e/ou prestadores de serviço, previstos no Plano de Trabalho, com a utilização de recursos financeiros deste Termo de Fomento, deverão ser previamente autorizados pela **Administração Pública Municipal**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela **Administração Pública Municipal** por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

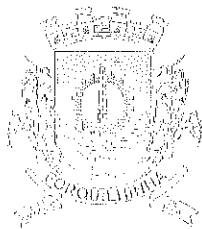
2. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

3. A **Administração Pública Municipal** designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento da parceria.

4. A **Administração Pública Municipal** realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br
Av. 25 de julho, 3400. Caixa Postal 01 – Centro – Forquilha – SC – 88850-000





MUNICÍPIO DE FORQUILHA

5. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da **Administração Pública Municipal**.

6. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela **Administração Pública Municipal**, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019/2014:

I - mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela **Administração Pública Municipal**.

II - de ofício, por iniciativa da **Administração Pública Municipal** quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

III - A prorrogação da vigência prevista no inciso I apenas será admitida, mantidas as demais cláusulas do Termo de Fomento, desde que seja devidamente formalizada, justificada e previamente autorizada pela **Administração Pública Municipal**, considerando as seguintes situações:

a) Alteração do Plano de Trabalho sugerida pela **Administração Pública Municipal** para aperfeiçoamento dos processos e dos resultados previstos;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho; e

c) ampliação de metas e etapas com aumento das quantidades inicialmente previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

1. Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019/2014.

2. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, para demonstração de resultados das metas, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

2. A organização da sociedade civil deverá utilizar os recursos recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

I - Para fins de prestação de contas de que trata o caput deste artigo, a entidade beneficiada contará com mais 10 (dez) dias para apresentação de comprovação e utilização final dos recursos.

II - O disposto no caput não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

III - Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br
Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 – Centro – Forquilha – SC – 88850-000





MUNICÍPIO DE FORQUILHA

3. O processo de prestação de contas de responsabilidade da organização da sociedade civil deverá ser individualizado por parcela e conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - capa;

II - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;

III - plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos;

IV - declaração firmada por dirigente e conselho fiscal da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;

V - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias ou cópia dos cheques utilizados vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento) com os devidos termos de aceite; e

e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI - 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 físico, com respectivo material comprobatório, tais como:

a) lista de presença; e

b) fotografias, vídeos ou outros suportes.

4. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

I - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

II - Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

III - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

5. O processo de prestação de contas de responsabilidade da Unidade Gestora deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação; e

II - parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento.

6. A prestação de contas será analisada, quanto a sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

I - Após o recebimento da prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 20 (vinte) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor.

Fone: 48-34638100 - forquilha@forquilha.sc.gov.br
Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 - Centro - Forquilha - SC - 88850-000



MUNICÍPIO DE FORQUILHA

II - o gestor, após apreciação dos relatórios citados no art. 59 e no inciso I do art. 60, do Decreto municipal nº 199/2017, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Controle Interno, podendo o gestor solicitar novas diligências, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para a emissão do parecer técnico;

III - Compete ao Controle Interno, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação;

IV - Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Controle Interno devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências;

V - Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser devolvido ao Controlador Geral do Município;

VI - A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação expedida pelo Controlador Geral, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise, sujeitas à aplicação das sanções previstas no art. 72, do Decreto Municipal nº 199/2017;

VII - Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, o responsável pelo Controle Interno Geral do Município certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

7. As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

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; e

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

8. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o responsável pela Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado ao Controlador Geral do Município para as devidas providências.

9. O responsável pelo Controle Interno Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

I - Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br
Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 – Centro – Forquilha – SC – 88850-000



MUNICÍPIO DE FORQUILHA

II - A instauração da Tomada de Contas Especial, será realizada pela Unidade Gestora responsável pelo Controle Interno Geral do Município e seguirá os termos da Instrução Normativa nº 13 de 2012 do TCE-SC.

III - Se no transecurso das providências determinadas no item I deste artigo a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, o responsável pelo Controle Interno Geral do Município certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

IV - Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município.

10. Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora correspondente ao processo, assim como os servidores do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas de Santa Catarina, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelo Decreto Municipal nº 199/2017, bem como aos locais de execução do objeto.

11. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua última apresentação.

12. O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas conforme o art. 63 do Decreto Municipal nº 199/2017, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

1. O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada esta intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

2. O Termo de Fomento será rescindido unilateralmente pela **Administração Pública Municipal** nas seguintes hipóteses:

- a) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela **Administração Pública Municipal**.
- b) caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, a OSC deverá restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes.

2. Os recursos a serem restituídos na forma do *caput* incluem:

I - o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros depositados na conta bancária específica, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado;

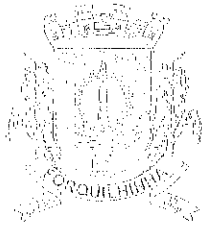
II - os valores relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

III - o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos, na hipótese de dissolução da OSC ou quando a motivação da rejeição da prestação de contas estiver relacionada ao uso ou aquisição desses bens.

3. A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br

Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 - Centro - Forquilha - SC - 88850-000



MUNICÍPIO DE FORQUILHA

4. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros equivalentes à taxa Selic.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

1. Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC 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 2 (dois) anos; e

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 Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

2. A Administração Pública Municipal determinará a instauração da Tomada de Contas Especial nas seguintes hipóteses:

I - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria e a OSC não devolva os valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada no prazo determinado; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, caso a OSC não devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS BENS REMANESCENTES

1. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Fomento, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos serão de propriedade da OSC, não sendo permitida sua utilização em qualquer outra ação que não esteja dentro do escopo do objeto pactuado.

2. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

3. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

1. A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

1. Os partícipes procurarão resolver administrativamente eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente ajuste. Não logrando êxito a solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Fomento o foro da Comarca de Forquilha-SC.

Fone: 48-34638100 – forquilha@forquilha.sc.gov.br

Av. 25 de julho, 3400, Caixa Postal 01 – Centro – Forquilha – SC – 88850-000

gladina



MUNICÍPIO DE FORQUILHA

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, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Julzo ou fora dele.

Forquilha, SC, 23 de dezembro de 2021.

MUNICÍPIO DE FORQUILHA
JOSÉ CLAUDIO GONÇALVES
Prefeito

ASSOCIAÇÃO FORQUILHENSE DOS GRUPOS DE TERCEIRA IDADE
MIRIAM DA SILVA BECKAUSER
Presidente

1ª TESTEMUNHA

2ª TESTEMUNHA





MUNICÍPIO DE FORQUILHA

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 026/2021

REFERÊNCIA: Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público nº 020/2021.

OSC PROPONENTE: Associação Forquilhaense dos Grupos da Terceira Idade.

CNPJ: 02.087.826/0001-65

OBJETO: O presente Termo de Fomento, decorrente do Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público nº 020/2021, tem por objeto a transferência de recursos financeiros para a consecução de atividades voltadas à melhoria da qualidade de vida do idoso de Forquilha, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

VALOR: R\$ 248.856,00 (duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e seis reais).

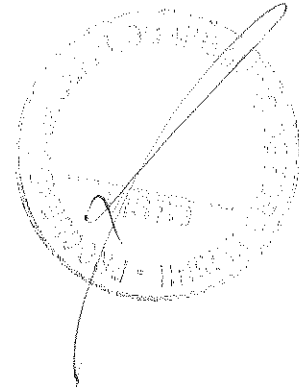
VIGÊNCIA: 01/01/2022 à 31/12/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.01-2.045-3.3.50.00.01.00.

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº 13.019/2014, nº 13.204/2015, Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto Municipal nº 199/2017.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2021.

JOSÉ CLAUDIO GONÇALVES
Prefeito



ANEXO 1 - PLANO MENSAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
TERMO DE FOMENTO Nº 026/2021

VALORES EM REAIS													
Item	DESPESAS	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1	Fatura de Água	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00	RS 75,00
2	Fatura de Luz	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00	RS 120,00
3	Fatura de Telefone	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00
4	Taxas bancárias	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00	RS 110,00
5	Prestação de Serviços de limpeza	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00	RS 570,00
6	Professora de Dança Física	RS -	RS -	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00
7	Serviços de Rekl	RS -	RS -	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00	RS 1.600,00
8	Serviços de psicologia	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS 2.500,00
9	Serviços de outros vivências	RS -	RS -	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00
10	Salário professora de educação física	RS 200,00	RS 3.750,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00	RS 4.100,00
11	Salário secretária	RS 150,00	RS 1.850,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00	RS 2.100,00
12	13º salário professora	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 2.500,00	RS 2.500,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 1.700,00
13	13º salário secretária	RS 4.800,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 1.500,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 950,00
14	Férias professora	RS 2.900,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
15	Férias secretária	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
16	FGTS	RS 800,00	RS 800,00	RS 610,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00	RS 700,00
17	INSS	RS 2.600,00	RS 3.200,00	RS 3.400,00	RS 3.400,00	RS 3.400,00	RS 3.600,00	RS 3.600,00	RS 3.650,00	RS 3.650,00	RS 3.650,00	RS 3.650,00	RS 3.650,00
18	IRIS	RS 1.200,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00
19	IRRF	RS 850,00	RS 1.500,00	RS 1.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00	RS 2.600,00
20	Honorário Contabilidade	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00	RS 1.000,00
21	Produtos de higiene e limpeza	RS -	RS 500,00	RS -	RS -	RS 250,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
22	Produtos descartáveis e térmicos	RS -	RS -	RS -	RS 400,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
23	Alimentação	RS -	RS -	RS 600,00	RS -	RS 600,00	RS -	RS -	RS -	RS 600,00	RS -	RS -	RS -
24	Café Black	RS -	RS 1.200,00	RS -	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00	RS 1.200,00
25	Commutável	RS -	RS 100,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 150,00	RS 80,00
26	Transferência para eventos na Associação	RS -	RS 550,00	RS -	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00	RS 550,00
27	Músicos para eventos na Associação	RS -	RS 500,00	RS -	RS -	RS 500,00	RS 500,00	RS 500,00	RS 500,00	RS 500,00	RS 500,00	RS 500,00	RS 500,00
28	Serviços fotográficos	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 350,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 400,00	RS -
29	Materia de Expediente	RS -	RS 600,00	RS -	RS -	RS 1.000,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
30	Manutenção da Sede	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
31	Manutenção do computador	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 2.000,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
32	Material para atividades físicas	RS -	RS -	RS -	RS 2.400,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
33	Seguro da Sede	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 1.500,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
34	PTU	RS -	RS -	RS -	RS 2.200,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
35	Empacotamento do veículo	RS 1.000,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
36	Revisão do veículo	RS -	RS -	RS 850,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
37	Água para a Sede (galo)	RS -	RS -	RS 80,00	RS -	RS -	RS 80,00	RS -	RS -	RS 80,00	RS -	RS -	RS -
38	Bolões de lã	RS -	RS 130,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 130,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
39	Participação JASTI	RS -	RS -	RS -	RS 600,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
40	Reposição Camisetas de Uniforme	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 600,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
41	Certificado Digital	RS -	RS 200,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
42	Alimentação grupo de dança	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 700,00	RS -	RS -
43	Limpeza de ar condicionado	RS -	RS 750,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
44	Paesante	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
45	Pintura letreiro parede da Sede	RS -	RS 400,00	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS 300,00	RS -	RS -	RS -	RS -
TOTAL		RS 14.536,00	RS 16.925,00	RS 14.496,00	RS 21.436,00	RS 20.365,00	RS 29.815,00	RS 21.550,00	RS 22.350,00	RS 22.350,00	RS 21.400,00	RS 19.800,00	RS 23.660,00
TOTAL GERAL		RS 248.856,00											

Handwritten signature: Gabriela