



**Manual de Gestão de Parcerias com  
Organizações da Sociedade Civil (OSCs) no  
Município de Orlandia**

**2025**

**Manual de Gestão de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) no Município de Orlandia**

**Município de Orlandia - Estado de São Paulo**

**Edição: 1ª Edição Ano de Publicação: 2025 Versão: 1.0**

**Elaboração e Colaboração:**

- Gerência de Convênios e Terceiro Setor do Gabinete do Prefeito
- Procuradoria-Geral do Município (Colaborador)

**Contato para Dúvidas e Sugestões:**

- Gerência de Convênios e Terceiro Setor ou Consultoria Jurídica: (16) 3820-8000.
  - Sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Orlandia: [www.orlandia.sp.gov.br](http://www.orlandia.sp.gov.br)
-

## Apresentação

É com grande satisfação que o Município de Orândia apresenta este Manual de Gestão de Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs). Este documento foi elaborado com o propósito de ser um guia claro, prático e didático para todos os atores envolvidos na celebração e execução de parcerias em nossa cidade.

As parcerias entre a Administração Pública e as OSCs são instrumentos essenciais para a concretização de políticas públicas e a promoção do desenvolvimento social, econômico e cultural de Orândia. A Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), trouxe um novo paradigma para essa relação, fundamentado na mútua cooperação, na transparência e no foco em resultados.

Este Manual busca traduzir a complexidade do MROSC e do Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, em diretrizes objetivas e procedimentos detalhados, alinhados às necessidades e à realidade do nosso Município. Nosso objetivo é capacitar servidores públicos e membros de OSCs, garantindo que as parcerias em Orândia sejam celebradas e executadas com eficiência, legalidade e, acima de tudo, gerando o máximo impacto positivo para a nossa população.

Que este Manual seja uma ferramenta valiosa para fortalecer o ambiente de colaboração e inovação em Orândia!

**JORGE GABRIEL GRASSI**

Prefeito Municipal

---

## Sumário

### Capa e Ficha Técnica

### Apresentação

### Capítulo 1. Introdução ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)

1.1 Contexto e Histórico da Lei Federal nº 13.019/2014 .....	06
1.2 O Novo Paradigma: Da Fiscalização à Mútua Cooperação .....	06
1.3 Base Legal Primária para Parcerias em Orlândia .....	06

### Capítulo 2. Conceitos Essenciais e Terminologia .....

07

### Capítulo 3. Planejamento da Parceria: O Ponto de Partida

3.1. Identificação da Necessidade Pública/Problema Social .....	09
3.2. Definição Clara de Objetivos e Metas para a Parceria .....	09
3.3. Avaliação de Recursos e Fontes de Financiamento Disponíveis .....	09
3.4. Escolha do Instrumento Jurídico Adequado .....	09
3.5. Cronograma e Etapas do Planejamento .....	10
3.6. Boas Práticas para um Planejamento Eficaz .....	10

### Capítulo 4. Habilitação e Seleção das Organizações da Sociedade Civil

4.1. Requisitos para Habilitação de OSCs .....	11
4.2. Impedimentos para a Celebração de Parcerias .....	11
4.3. Chamamento Público: A Regra para Seleção de Parceiros .....	12
4.3.1. Publicação e Divulgação (Prazos e Meios Oficiais) .....	12
4.3.2. Conteúdo Mínimo do Edital de Chamamento Público .....	12
4.3.3. Critérios de Seleção e Julgamento das Propostas .....	13
4.3.4. Etapas do Processo Seletivo (Habilitação, Análise de Propostas, Recurso, Homologação) .....	13
4.4. Hipóteses de Dispensa e Inexigibilidade de Chamamento Público .....	13
4.4.1. Condições e Fundamentação Legal .....	13
4.4.2. Procedimentos e Publicidade Específicos .....	14
4.5. Manifestação de Interesse Social (MIS) .....	14

4.6. Cadastros de Consulta para Habilitação .....	14
---	----

## **Capítulo 5. Celebração e Formalização da Parceria**

5.1. O Plano de Trabalho: Detalhamento da Parceria .....	15
5.2. Formalização dos Instrumentos (Minutas Padrão Comentadas) .....	15
5.2.1. Termo de Fomento .....	15
5.2.2. Termo de Colaboração .....	15
5.2.3. Acordo de Cooperação .....	16
5.3. Publicidade da Celebração .....	16
5.4. Destinação dos Bens Adquiridos .....	16

## **Capítulo 6. Execução da Parceria**

6.1. Liberação e Movimentação dos Recursos .....	17
6.2. Despesas Autorizadas e Vedadas (Remuneração de Equipe, Custos Indiretos etc.) .....	17
6.3. Contratação de Terceiros e Aquisição de Bens e Serviços .....	18
6.4. Acompanhamento da Execução pelo Gestor da Parceria .....	18
6.5. Alterações na Parceria (Termos Aditivos, Certidão de Apostilamento, Prazos) .....	18

## **Capítulo 7. Monitoramento e Avaliação: Foco nos Resultados**

7.1. Objetivos do Monitoramento e Avaliação .....	20
7.2. Papel da Comissão de Monitoramento e Avaliação Municipal .....	20
7.3. Instrumentos de Monitoramento (Relatórios de Execução, Visitas Técnicas) .....	20
7.4. Indicadores de Resultado e Impacto Social .....	20
7.5. Recomendações e Plano de Ação .....	21

## **Capítulo 8. Prestação de Contas: Transparência e Responsabilidade**

8.1. Prazos e Formatos da Prestação de Contas (Relatório de Execução Físico e Financeiro) .....	22
8.2. Análise da Prestação de Contas (Processo, Pareceres, Homologação) .....	22
8.3. Julgamento da Prestação de Contas (Aprovação, Aprovação com Ressalvas, Rejeição) .....	22
8.4. Casos de Omissão ou Não Aprovação da Prestação de Contas .....	22
8.5. Sistemas de Registro e Publicidade .....	23

## **Capítulo 9. Sanções e Responsabilização**

9.1. Irregularidades e Infrações .....	24
9.2. Tipos de Sanções (Advertência, Suspensão, Declaração de Inidoneidade) .....	24
9.3. Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade .....	24
9.4. Consequências da Aplicação de Sanções .....	24

## **Capítulo 10. Transparência e Controle Social**

10.1. Canais de Publicidade e Acesso à Informação .....	25
10.2. Conteúdo Mínimo a Ser Divulgado .....	25
10.3. Mecanismos de Controle Social e Participação Cidadã .....	25
10.4. Órgãos de Controle .....	25

## **Anexos Essenciais**

Lei Federal nº 13.019/2014 .....	27
Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025 .....	27
Modelos de Documentos para a Administração Pública Municipal .....	27
Modelos de Documentos para as OSCs .....	27
Checklists .....	28

<b>Glossário de Termos e Siglas</b> .....	29
---	----

<b>Perguntas Frequentes (FAQs)</b> .....	31
--	----

<b>Bibliografia e Referências</b> .....	32
---	----

---

# CAPÍTULO 1. INTRODUÇÃO AO MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (MROSC)

## 1.1. Contexto e Histórico da Lei Federal nº 13.019/2014

A Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, conhecida como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), representa um divisor de águas na relação entre a Administração Pública e as OSCs no Brasil. Promulgada após um longo período de debates e construções com a sociedade civil, essa lei estabeleceu um novo regime jurídico para as parcerias, buscando aprimorar a transparência, a eficiência e a efetividade das ações de interesse público.

## 1.2. O Novo Paradigma: Da Fiscalização à Mútua Cooperação

Antes do MROSC, a relação entre o Poder Público e as OSCs era predominantemente pautada pela lógica de convênios, que muitas vezes reproduzia um modelo burocrático e focado na fiscalização do "gasto" em detrimento do "resultado". A Lei MROSC inverte essa lógica, promovendo um ambiente de mútua cooperação, onde o foco é a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, com ênfase na avaliação do impacto social das ações. Isso fortalece as OSCs como parceiras estratégicas na execução de políticas públicas e na promoção do bem-estar social em Orlandia.

## 1.3. Base Legal Primária para Parcerias em Orlandia

As parcerias entre o Município de Orlandia e as Organizações da Sociedade Civil são regidas, principalmente, pela seguinte legislação:

- **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:** Institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil.
- **Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025:** Regulamenta a Lei nº 13.019/2014 no âmbito do Poder Executivo Municipal de Orlandia.

***LEMBRE-SE: Todas as orientações contidas neste Manual devem ser interpretadas em conformidade com a Lei Federal e o Decreto Municipal de Orlandia. Em caso de dúvidas ou divergências, consulte a Gerência de Convênios e Terceiro Setor ou a Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Orlandia.***

## 2. CONCEITOS ESSENCIAIS E TERMINOLOGIA

Para uma compreensão uniforme das diretrizes apresentadas, é fundamental conhecer os principais termos e conceitos aplicados no contexto das parcerias em Orlandia, conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025.

- **Organização da Sociedade Civil (OSC):** Entidade de direito privado sem fins lucrativos que desenvolve atividades de interesse público, conforme definido no art. 2º, I, da Lei nº 13.019/2014 e no art. 2º, XII do Decreto Municipal nº 5.465/2025. Inclui entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas que se dediquem a atividades de interesse público e cunho social.
- **Administração Pública Municipal de Orlandia:** O município e suas respectivas autarquias, responsáveis pela celebração e gestão das parcerias (art. 2º, II do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Parceria:** Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública municipal e OSC's, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto (art. 2º, XIV do Decreto Municipal nº 5.465/2025). Compreende o Termo de Fomento, o Termo de Colaboração e o Acordo de Cooperação.
  - **Termo de Fomento:** Parceria em que as finalidades de interesse público e recíproco são propostas pelas **OSCs**, envolvendo transferência de recursos financeiros (art. 2º, XVIII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **Termo de Colaboração:** Parceria em que as finalidades de interesse público e recíproco são propostas pela **administração pública municipal**, envolvendo transferência de recursos financeiros (art. 2º, XVII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **Acordo de Cooperação:** Parceria que **não envolve transferência de recursos financeiros**, mas sim a consecução de finalidades de interesse público e recíproco (art. 2º, I do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Mútua Cooperação:** Princípio que rege as parcerias, implicando colaboração entre a Administração Pública e a OSC, com responsabilidades e benefícios recíprocos na execução do objeto.
- **Interesse Público Recíproco:** A convergência de interesses da Administração Pública e da OSC na realização de um objetivo comum de interesse da coletividade.
- **Gestor da Parceria:** Agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de

fomento, designado por ato publicado na imprensa oficial do município, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, XI do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

- **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** Órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias, constituído por ato publicado na imprensa oficial do município, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da administração pública municipal (art. 2º, VII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **Chamamento Público:** Procedimento destinado a selecionar OSC para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, garantindo a observância dos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e os que lhes são correlatos (art. 2º, VI do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **Plano de Trabalho:** Documento que detalha o objeto da parceria, metas, indicadores, etapas, cronograma de execução física e financeira, plano de aplicação de recursos, entre outros, sendo parte integrante e indissociável do termo ou acordo (art. 42, §3º do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
-

## 3. PLANEJAMENTO DA PARCERIA: O PONTO DE PARTIDA

O planejamento é a fase inicial e crucial para o sucesso de qualquer parceria. Ele deve ser um processo colaborativo, transparente e estratégico.

### 3.1. Identificação da Necessidade Pública/Problema Social

A Administração Pública de Orlandia ou a OSC (no caso de Termo de Fomento) deve identificar e delimitar claramente a necessidade ou o problema público a ser endereçado pela parceria.

*PERGUNTAS-GUIA: Qual realidade específica do Município de Orlandia buscamos transformar? Qual o público-alvo? Quais dados e evidências justificam essa necessidade?*

### 3.2. Definição Clara de Objetivos e Metas para a Parceria

- **Objetivo Geral:** O que se espera alcançar a longo prazo.
- **Objetivos Específicos:** Etapas e resultados intermediários que contribuem para o objetivo geral.
- **Metas:** Quantificáveis, mensuráveis e com prazos definidos.
- **Indicadores:** Ferramentas para medir o alcance das metas e objetivos (qualitativos e quantitativos).

### 3.3. Avaliação de Recursos e Fontes de Financiamento Disponíveis

Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Orlandia e, para a OSC, a capacidade de contrapartida (se aplicável).

*DICA: Realize estimativas de custos detalhadas, considerando todos os elementos necessários para a execução da parceria, comprovando a compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.*

### 3.4. Escolha do Instrumento Jurídico Adequado

A escolha entre Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação dependerá da iniciativa da proposta (Administração Pública ou OSC) e da existência ou não de transferência de recursos financeiros (art. 5º do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

### **3.5. Cronograma e Etapas do Planejamento**

Defina um cronograma realista para todas as etapas do processo, desde a concepção até a celebração da parceria.

### **3.6. Boas Práticas para um Planejamento Eficaz**

- Envolvimento de diferentes setores da Administração Pública de Orlândia e de representantes da sociedade civil.
  - Pesquisa e análise de experiências anteriores.
  - Diálogo com a comunidade para identificar demandas.
  - Transparência na fase de planejamento.
-

## CAPÍTULO 4. HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Este capítulo detalha os requisitos e procedimentos para que uma OSC possa firmar parceria com o Município de Orlandia e como o parceiro é selecionado.

### 4.1. Requisitos para Habilitação de OSCs

Conforme o art. 48 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, a OSC deve atender aos seguintes requisitos, que serão detalhados no edital de chamamento público:

- Ter objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 48, I).
- Prever, em seu estatuto, que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza (art. 48, II).
- Possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 48, III).
- Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo (art. 48, IV, "a").
- Ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 48, IV, "b").
- Ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos, sem que seja necessária a demonstração de capacidade instalada prévia (art. 48, IV, "c" e §4º).

***Observações: Para acordos de cooperação, somente é exigido o requisito do item 1 (objetivos de relevância pública e social). Organizações religiosas e sociedades cooperativas possuem dispensas específicas.***

### 4.2. Impedimentos para a Celebração de Parcerias

Conforme o art. 50 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, são impedidas de celebrar parcerias as OSCs que:

- Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não autorizadas a funcionar no território nacional (art. 50, I).
- Estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 50, II).
- Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal,

estendendo-se a vedação aos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau (art. 50, III).

- Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 50, IV).
- Tenham sido punidas com sanções como suspensão de participação em licitação, declaração de inidoneidade, ou suspensão temporária/declaração de inidoneidade para participar de chamamento público (art. 50, V).
- Tenham entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, ou julgada responsável por falta grave, ou considerada responsável por ato de improbidade (art. 50, VII).

### **4.3. Chamamento Público: A Regra para Seleção de Parceiros**

O chamamento público é o procedimento transparente e isonômico para selecionar as OSCs que celebrarão parcerias com o Município de Orlandia (art. 17 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

#### **4.3.1. Publicação e Divulgação em Orlandia (Prazos e Meios Oficiais)**

O edital de chamamento público será publicado e divulgado em:

- **Imprensa oficial do Município de Orlandia.**
- **Sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Orlandia na internet** (art. 23 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

***PRAZO: O prazo para a apresentação de propostas será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do edital.***

#### **4.3.2. Conteúdo Mínimo do Edital de Chamamento Público**

O edital deve conter, no mínimo (art. 22 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- Programação orçamentária.
- Objeto da parceria.
- Data, prazo, condições, local e forma de apresentação das propostas.
- Datas e critérios de seleção e julgamento.
- Valor de referência para colaboração ou teto para fomento.
- Condições para interposição de recurso administrativo.
- Minuta do instrumento de parceria.
- Parâmetros para medidas de acessibilidade.
- Previsão de contrapartida em bens e serviços, se for o caso.
- Tipo de parceria a ser celebrada.

- Roteiro para a elaboração da proposta.

#### 4.3.3. Critérios de Seleção e Julgamento das Propostas

Os critérios de julgamento devem abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta aos objetivos da política e ao valor de referência ou teto (art. 22, §3º do Decreto Municipal nº 5.465/2025). Poderão ser privilegiados critérios qualitativos, como inovação, criatividade e sustentabilidade (art. 22, §5º).

#### 4.3.4. Etapas do Processo Seletivo

1. **Habilitação:** Verificação dos requisitos de participação da OSC (art. 35).
2. **Análise e Julgamento das Propostas:** Avaliação das propostas pela **Comissão de Seleção** (art. 30 e 31).
3. **Publicação de Resultados Preliminares:** Divulgação da pontuação e classificação no sítio eletrônico e na imprensa oficial (art. 32).
4. **Recurso:** Prazo de 5 (cinco) dias para as OSCs apresentarem recursos (art. 33).
5. **Análise de Recursos e Julgamento:** Apreciação dos recursos pela comissão e/ou autoridade superior.
6. **Publicação de Resultado Final e Homologação:** Pela autoridade competente do Município de Orlandia no sítio eletrônico e na imprensa oficial (art. 34).

#### 4.4. Hipóteses de Dispensa e Inexigibilidade de Chamamento Público

Embora o chamamento público seja a regra, a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 5.465/2025 preveem situações excepcionais.

***ATENÇÃO! A dispensa e a inexigibilidade são exceções e devem ser rigorosamente fundamentadas e justificadas pelo administrador público.***

##### 4.4.1. Condições e Fundamentação Legal

- **Dispensa (art. 19 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):** Em casos de urgência decorrente de paralisação de atividades de relevante interesse público, calamidade pública, programa de proteção a pessoas ameaçadas, ou atividades de educação, saúde e assistência social executadas por OSCs previamente credenciadas.
- **Inexigibilidade (art. 20 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):** Na hipótese de inviabilidade de competição entre as OSCs, em razão da

natureza singular do objeto ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

#### **4.4.2. Procedimentos e Publicidade Específicos**

O extrato da justificativa da dispensa ou inexigibilidade deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Orlandia e, eventualmente, na imprensa oficial do município (art. 21, §1º).

#### **4.5. Manifestação de Interesse Social (MIS)**

As OSCs, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS) à administração pública municipal para avaliação da possibilidade de realização de chamamento público. O PMIS tem por objetivo permitir a oitiva da sociedade sobre ações de interesse público e recíproco (art. 36 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

#### **4.6. Cadastros de Consulta para Habilitação**

Para fins de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar a Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - Siconfi (art. 52 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

---

## CAPÍTULO 5. CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Após a seleção e a aprovação do plano de trabalho, a parceria será formalizada por meio de um instrumento jurídico específico.

### 5.1. O Plano de Trabalho: Detalhamento da Parceria

O Plano de Trabalho é o documento que detalha a parceria e deve conter, no mínimo (art. 46 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- Descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexos com as atividades ou projetos e metas.
- Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas, com comprovação da compatibilidade dos custos com o mercado.
- Forma de execução das atividades ou projetos.
- Definição dos indicadores, documentos e outros meios para aferição do cumprimento das metas.
- Valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.
- Ações que demandarão pagamento em espécie (se for o caso).

***DICA: O Plano de Trabalho deve ser o mais claro e detalhado possível, pois será a base para a execução, monitoramento e prestação de contas. Sua aprovação não gera direito à celebração da parceria.***

### 5.2. Formalização dos Instrumentos (Minutas Padrão Comentadas)

A formalização da parceria será feita mediante a celebração de Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação. As minutas-padrão são editadas pela Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Orlandia e homologadas pelo Procurador-Geral do Município (art. 22, §10 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

#### 5.2.1. Termo de Fomento

Instrumento formalizado para parcerias de iniciativa da OSC com transferência de recursos financeiros. Deve conter as cláusulas essenciais do art. 42 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

### **5.2.2. Termo de Colaboração**

Instrumento formalizado para parcerias de iniciativa da administração pública municipal com transferência de recursos financeiros. Deve conter as cláusulas essenciais do art. 42 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

### **5.2.3. Acordo de Cooperação**

Instrumento formalizado para parcerias sem transferência de recursos financeiros. Deve conter as cláusulas essenciais do art. 42 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

### **5.3. Publicidade da Celebração**

O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na **imprensa oficial do município** (art. 56 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

### **5.4. Destinação dos Bens Adquiridos**

Os bens remanescentes serão de titularidade da OSC, exceto se o instrumento de parceria dispuser que a titularidade será da administração pública municipal (art. 44 do Decreto Municipal nº 5.465/2025). Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública municipal, na hipótese de sua extinção (art. 40, §2º).

---

## CAPÍTULO 6. EXECUÇÃO DA PARCERIA

A execução da parceria deve seguir rigorosamente o Plano de Trabalho e as disposições do termo de parceria e da legislação aplicável.

### 6.1. Liberação e Movimentação dos Recursos

Os recursos recebidos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública (art. 57 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

- **Movimentação:** Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (art. 63 do Decreto Municipal nº 5.465/2025). Pagamentos em espécie são admitidos excepcionalmente, devidamente justificados, limitados a R\$ 5.000,00 por beneficiário (art. 63, §2º e §4º).
- **Aplicação Financeira:** Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, e os rendimentos serão aplicados no objeto da parceria (art. 57, §1º e §2º).

### 6.2. Despesas Autorizadas e Vedadas

- **Despesas Autorizadas (art. 64 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):**
  - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais e serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico.
  - Aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e comunicação.
  - Custos indiretos necessários à execução do objeto (internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água, energia, gás, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, comunicação, serviços gráficos), **seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria** (art. 64, III).
  - Custo para elaboração de proposta (até 5% do valor global, limitado a R\$ 5.000,00 - art. 64, IV).
  - Diárias: diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação poderão ser pagas as pessoas contratadas para a parceria e deverão respeitar os valores máximos adotados pela administração pública. As mesmas despesas poderão ser pagas aos voluntários atuantes na parceria, nos termos da Lei 9.608/1998.

- **Despesas Vedadas (art. 64, §4º do Decreto Municipal nº 5.465/2025):**
  - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria: a entidade definirá no Plano de Trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abranjam tais definições;
  - Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias: servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente conveniente podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias;
  - Taxa de administração, de gerência ou similar (esta taxa não se confunde com os custos indiretos nem com a remuneração de pessoal).

***ATENÇÃO! As OSCs deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos detalhados para fins de comprovação das despesas. Os documentos, ao serem emitidos, deverão conter expressamente a identificação da parceria.***

### **6.3. Contratação de Terceiros e Aquisição de Bens e Serviços**

As compras e contratações de bens e serviços pela OSC com recursos transferidos adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado, observando a compatibilidade de valores com os preços praticados no mercado (art. 61).

### **6.4. Acompanhamento da Execução pelo Gestor da Parceria em Orlândia**

O Gestor da Parceria, servidor público designado (art. 2º, XI), é o responsável por (art. 41 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam as atividades ou metas da parceria e indícios de irregularidades.
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

### **6.5. Alterações na Parceria (Termos Aditivos, Certidão de Apostilamento, Prazos)**

Quaisquer alterações no Plano de Trabalho ou no Termo de Parceria devem ser formalizadas (art. 68 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- **Termo Aditivo:** Para ampliação de até 50% do valor global, redução do valor global, prorrogação da vigência (limitada a 10 anos totais) ou alteração da destinação dos bens remanescentes.
- **Certidão de Apostilamento:** Para utilização de rendimentos de aplicações financeiras, ajustes na execução do objeto no plano de trabalho, ou remanejamento de recursos sem alteração do valor global.
- **Prazos:** A administração pública municipal deverá se manifestar sobre a solicitação de alteração no prazo de 30 (trinta) dias. Solicitações de prorrogação da vigência devem ser apresentadas pela OSC com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência (art. 68, §2º e §4º).

## **CAPÍTULO 7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: FOCO NOS RESULTADOS**

O monitoramento e a avaliação são processos contínuos que visam acompanhar a execução da parceria e verificar o alcance dos resultados e impactos sociais esperados.

### **7.1. Objetivos do Monitoramento e Avaliação em Orlândia**

O Município de Orlândia promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto das parcerias através da Comissão de Monitoramento e Avaliação. As ações terão caráter preventivo e saneador (art. 78 e 80 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

## 7.2. Papel da Comissão de Monitoramento e Avaliação Municipal

A Comissão de Monitoramento e Avaliação de Orlândia, constituída por pelo menos um servidor de cargo efetivo, tem como atribuições (art. 78, §1º do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- Propor o aprimoramento dos procedimentos.
- Propor a padronização dos objetos, custos e indicadores.
- Produzir entendimentos voltados à priorização do controle de resultados.
- Avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

## 7.3. Instrumentos de Monitoramento

- **Relatórios de Execução:** Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo gestor da parceria (art. 81).
- **Visitas Técnicas:** Realizadas pela Comissão e pelo gestor da parceria *in loco*, com notificação prévia à OSC de 3 (três) dias úteis (art. 83).
- **Pesquisas de Satisfação:** Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o Município de Orlândia realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários (art. 84).

## 7.4. Indicadores de Resultado e Impacto Social

Os indicadores devem ser previamente definidos no Plano de Trabalho e mensurar o alcance dos objetivos da parceria, refletindo a melhoria na qualidade de vida ou no atendimento de uma necessidade específica da população de Orlândia. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação deve analisar as atividades realizadas, o cumprimento das metas e o impacto do benefício social obtido (art. 81, §1º, II).

## 7.5. Recomendações e Plano de Ação

Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, a OSC será notificada para sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa, podendo resultar em devolução de recursos, retenção de parcelas ou realização de nova atividade (art. 81, §2º e §4º).

---

## CAPÍTULO 8. PRESTAÇÃO DE CONTAS: TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE

A prestação de contas é o momento em que a OSC demonstra a boa e regular aplicação dos recursos recebidos e o cumprimento das metas pactuadas. O foco é na análise do atingimento dos resultados.

### 8.1. Prazos e Formatos da Prestação de Contas

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até **90 (noventa) dias** a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano) (art. 85 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

**FORMATO:** *A prestação de contas consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto e, se exigível, do Relatório de Execução Financeira.*

### 8.2. Análise da Prestação de Contas

A prestação de contas será analisada pelo Gestor da Parceria, que emitirá Parecer Técnico Parcial ou Conclusivo. A Comissão de Monitoramento e Avaliação avaliará e homologará os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (art. 89 e 78, §1º, IV do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

### 8.3. Julgamento da Prestação de Contas

O julgamento da prestação de contas, de responsabilidade da autoridade competente, poderá resultar em (art. 100 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- **Aprovação:** Total conformidade com o Plano de Trabalho e a legislação.
- **Aprovação com Ressalvas:** Quando houver impropriedade ou falta formal que não resulte em dano ao erário.
- **Rejeição:** Irregularidades graves, inexecução do objeto, dano ao erário ou omissão no dever de prestar contas.

#### **8.4. Casos de Omissão ou Não Aprovação da Prestação de Contas**

A omissão na prestação de contas ou sua rejeição poderá implicar na instauração de Tomada de Contas Especial e na obrigação de devolução dos recursos ao erário (art. 91, 100, III do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

#### **8.5. Sistemas de Registro e Publicidade**

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado. Os documentos incluídos com certificação digital serão considerados originais (art. 87 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

## CAPÍTULO 9. SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

O descumprimento das obrigações pactuadas ou a ocorrência de irregularidades na execução da parceria podem levar à aplicação de sanções à OSC.

### 9.1. Irregularidades e Infrações

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025, a administração pública municipal poderá aplicar sanções (art. 107 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

### 9.2. Tipos de Sanções

Conforme o art. 107, II do Decreto Municipal nº 5.465/2025:

- **Advertência:** De caráter preventivo, para impropriedades que não justifiquem penalidade mais grave.
- **Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato:** Por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- **Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato:** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

### 9.3. Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade

Na aplicação das sanções poderá a OSC apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias. A competência para aplicar as sanções é do Secretário Municipal ou dirigente máximo da entidade (art. 107, §1º e §4º do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

### 9.4. Consequências da Aplicação de Sanções

Além da proibição de novas parcerias, as sanções implicam na necessidade de ressarcimento do dano ao erário, se houver (art. 107, II, "c").

---

## CAPÍTULO 10. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

A publicidade e a participação cidadã são pilares do MROSC e essenciais para a boa governança das parcerias no Município de Orândia.

### 10.1. Canais de Publicidade e Acesso à Informação

Todas as informações relativas às parcerias serão disponibilizadas publicamente em:

- Sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Orândia na internet (art. 14 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- Imprensa oficial do Município de Orândia.

### 10.2. Conteúdo Mínimo a Ser Divulgado

A administração pública municipal divulgará informações referentes às parcerias celebradas com OSCs em dados abertos e acessíveis. As OSCs, por sua vez, divulgarão em seus sítios eletrônicos e sedes sociais (art. 14 e Art. 16 do Decreto Municipal nº 5.465/2025):

- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria.
- Nome da OSC e CNPJ.
- Descrição do objeto da parceria.
- Valor total e valores liberados.
- Situação da prestação de contas.
- Valor total da remuneração da equipe de trabalho e funções.

### 10.3. Mecanismos de Controle Social e Participação Cidadã

Os cidadãos de Orândia podem exercer o controle social das parcerias por meio de:

- Consultas aos dados publicados.
- Os conselhos de políticas públicas poderão atuar como instância consultiva e de acompanhamento (art. 2º, IX).
- Os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria serão divulgados (art. 15, I).

### 10.4. Órgãos de Controle

As parcerias estarão sujeitas à fiscalização de:

- **Controle Interno:** Controladoria-Geral do Município.
- **Controle Externo:** Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- **Ministério Público:** Em sua função de fiscal da lei.

***ATENÇÃO! As OSCs devem permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos documentos e informações.***

---

## ANEXOS ESSENCIAIS

Os anexos são parte integrante deste Manual e contêm documentos de referência e modelos práticos para auxiliar na gestão das parcerias.

- **Lei Federal nº 13.019/2014:**

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

- **Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025:**

[https://www.dosp.com.br/exibe\\_do.php?i=NjQzMDAw&v=5.465](https://www.dosp.com.br/exibe_do.php?i=NjQzMDAw&v=5.465)

Alteração:

[https://www.dosp.com.br/exibe\\_do.php?i=NjUzNTcy&v=5.465](https://www.dosp.com.br/exibe_do.php?i=NjUzNTcy&v=5.465)

- **Modelos de Documentos para a Administração Pública Municipal:**

- Anexo I - Edital de Chamamento Público padrão ..... 33
- Anexo II - Parecer Jurídico para celebração da parceria ..... 40
- Anexo III - Termo de Fomento padrão ..... 48
- Anexo IV - Termo de Colaboração padrão .....54
- Anexo V - Acordo de Cooperação padrão ..... 60
- Anexo VI - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (emitido pelo gestor da parceria) ..... 66
- Anexo VII - Relatório de Visita Técnica ..... 71
- Anexo VIII - Parecer Técnico Parcial ou Conclusivo sobre a prestação de contas ..... 75
- Anexo IX - Parecer Jurídico para análise de Prestação de Contas .... 81
- Anexo X - Decisão que julga a Prestação de Contas ..... 85
- 

- **Modelos de Documentos para as OSCs:**

- Anexo XII - Proposta da OSC .....88
- Anexo XIII - Plano de Trabalho ..... 99
- Anexo XIV - Relatório de Execução do Objeto ..... 110
- Anexo XV - Relatório de Execução Financeira ..... 118

- **Checklists:**

- Anexo XVI - Checklist para Habilitação de OSC ..... 127
- Anexo XVII - Checklist para Análise de Prestação de Contas ..... 135

**Modelo de Documento para as OSCs : Anexo XVII - Modelo de Plano de Aplicação dos Recursos - .....143**

---

## GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

- **Administrador Público:** Agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação (art. 2º, III do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Acordo de Cooperação:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias sem transferência de recursos financeiros (art. 2º, I do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Atividade:** Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados (art. 2º, IV do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Bens Remanescentes:** Bens de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros da parceria, mas que a ele não se incorporam (art. 2º, V do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Chamamento Público:** Procedimento para selecionar OSCs para firmar parceria, garantindo princípios como isonomia, publicidade e julgamento objetivo (art. 2º, VI do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **CNPJ:** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
- **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** Órgão colegiado para monitorar e avaliar parcerias (art. 2º, VII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Comissão de Seleção:** Órgão colegiado para processar e julgar chamamentos públicos (art. 2º, VIII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Conselho de Política Pública:** Órgão criado pelo poder público municipal para atuar como instância consultiva na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas (art. 2º, IX do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Dirigente:** Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da OSC (art. 2º, X do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **Gestor da Parceria:** Agente público responsável pela gestão de parceria, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, XI do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **MROSC:** Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal nº 13.019/2014).
- **OSC(s):** Organização(ões) da Sociedade Civil (art. 2º, XII e XIII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

- **Parceria:** Relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública municipal e OSCs, em regime de mútua cooperação (art. 2º, XIV do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **Plano de Trabalho:** Documento detalhando a execução da parceria (parte integrante e indissociável do termo).
  - **Prestação de Contas:** Procedimento em que se analisa e avalia a execução da parceria, verificando o cumprimento do objeto e o alcance das metas e resultados (art. 2º, XV do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **PMIS:** Procedimento de Manifestação de Interesse Social.
  - **Projeto:** Conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados (art. 2º, XVI do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **TAC:** Termo de Ajustamento de Conduta.
  - **Termo de Colaboração:** Parceria proposta pela Administração Pública, com transferência de recursos financeiros (art. 2º, XVII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
  - **Termo de Fomento:** Parceria proposta pelas OSCs, com transferência de recursos financeiros (art. 2º, XVIII do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
-

## PERGUNTAS FREQUENTES (FAQs)

- **P: Onde posso encontrar os editais de chamamento público em Orlandia?**
  - **R:** Os editais de chamamento público são divulgados no Sítio Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Orlandia e publicados na imprensa oficial do município (art. 23 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **P: Qual o prazo para apresentação da prestação de contas?**
  - **R:** A OSC deve prestar contas em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano (art. 85 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **P: É permitido remunerar dirigentes da OSC com recursos da parceria?**
  - **R:** Sim, desde que a remuneração esteja prevista no plano de trabalho, seja proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria, seja compatível com o valor de mercado na região e observe o teto da remuneração do Poder Executivo municipal (art. 67 do Decreto Municipal nº 5.465/2025).
- **P: Como posso sanar dúvidas sobre uma parceria específica?**
  - **R:** O processamento das parcerias que envolvem transferência de recursos financeiros é realizado pela Gerência de Convênios e Terceiro Setor (art. 6º e 114 do Decreto Municipal nº 5.465/2025). Para dúvidas de natureza jurídica, a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa caberá à Consultoria Jurídica (art. 111).
- **P: Quanto tempo dura uma parceria?**
  - **R:** A vigência do termo de colaboração ou de fomento deve corresponder ao tempo necessário para a execução integral do objeto, passível de prorrogação, desde que o período total não exceda 10 (dez) anos, salvo exceções fundamentadas (art. 42, §1º e §2º do Decreto Municipal nº 5.465/2025).

## BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil.
  - ORLÂNDIA. **Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025.** Regulamenta a Lei nº 13.019/2014 no âmbito do Poder Executivo Municipal.
-

## ANEXO I- MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PADRÃO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [NÚMERO/ANO]

#### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO(ÕES) DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA CELEBRAÇÃO DE [TERMO DE FOMENTO / TERMO DE COLABORAÇÃO] PARA EXECUÇÃO DE [DESCRIÇÃO CLARA E CONCISA DO OBJETO]

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, por meio da [nome da Secretaria/Órgão solicitante], com sede na [endereço completo da Secretaria/Órgão], inscrito(a) no CNPJ sob o nº 45.351.749/0001-11, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, fundamentado na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), no Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e demais normas aplicáveis, e pelas condições e procedimentos a seguir descritos:

#### 1. OBJETO DO CHAMAMENTO

**1.1. Objeto:** O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Organização(ões) da Sociedade Civil (OSC) para celebração de [Termo de Fomento / Termo de Colaboração] visando à execução de [descrever claramente o objeto do Chamamento Público – Ex: atividades socioeducativas e culturais para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no Bairro [Nome do Bairro], ou: apoio a projetos de educação ambiental para a comunidade escolar de Orlandia], conforme especificações e metas detalhadas no Anexo I (Plano de Trabalho – Modelo de Proposta).

**1.2. Justificativa para o Chamamento Público:** A seleção por Chamamento Público visa garantir a observância dos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, proibição administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, conforme art. 2º, VI e art. 17 do Decreto Municipal nº 5.465/2025. Este procedimento assegura a escolha da(s) proposta(s) mais adequada(s) e eficaz(es) para atender à necessidade pública identificada em Orlandia, promovendo a participação democrática e a otimização dos recursos públicos.

#### 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

**2.1. Valor de Referência/Teto:** O valor de referência/teto estimado para a execução do objeto deste Chamamento Público é de R\$ [Valor por proposta, se for o caso de múltiplas seleções; ou valor total do Chamamento] por parceria,

totalizando um montante de *R\$ [valor total geral do Chamamento (por exemplo, para [número] parcerias)*, para o período de *[número]* meses de execução.

**2.2. Dotação Orçamentária:** A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária do Município de Orlândia: *[Indicar a dotação orçamentária.] [Observação: Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Administração Pública Municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 22, §2º do Decreto Municipal nº 5.465/2025).]*

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Quem pode participar:** Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), conforme definição do art. 2º, XII, do Decreto Municipal nº 5.465/2025, que atendam aos requisitos de habilitação e não incorram nas vedações previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**3.2. Requisitos de Habilitação:** As OSCs interessadas deverão comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos, através da apresentação dos documentos previstos no Anexo II – Requisitos para Habilitação e Anexo V – Declarações Diversas, sob pena de inabilitação:

3.2.1. Existência Legal e Cadastro Ativo: Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência com cadastro ativo no CNPJ, comprovado por meio do comprovante de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

3.2.2. Finalidades e Objeto Social: Ser regida por normas de organização interna que prevejam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto deste Chamamento Público.

3.2.3. Patrimônio Líquido: Dispor, em seu estatuto, que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do MROSC e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

3.2.4. Escrituração Contábil: Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.2.5. Experiência Prévia: Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por no mínimo 1 (um) ano.

3.2.6. Capacidade Técnica e Operacional: Declarar possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2.7. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista: Apresentar as certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), previdenciária, trabalhista e de FGTS.

3.2.8. Comprovação de Endereço: Comprovar que a OSC funciona no endereço por ela declarado (ex: conta de consumo, contrato de locação).

3.2.9. Quadro Dirigente: Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e relação nominal atualizada dos dirigentes (nome, endereço, RG, CPF).

**3.3. Vedações:** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que:

3.3.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não autorizada a funcionar no território nacional.

3.3.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

3.3.3 Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3.3.4 Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

3.3.5 Tenha sido punida com sanções que impliquem impedimento de celebrar parceria ou contrato.

3.3.6 Tenha entre seus dirigentes pessoa que incorra nas situações de impedimento previstas no art. 50, VII, do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

#### **3.4. Contrapartida:**

3.4.1 Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração da parceria.

3.4.2 Poderá ser exigida contrapartida em bens e serviços somente se o valor global da parceria for superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), mediante justificativa técnica. A expressão monetária da contrapartida será obrigatoriamente identificada.

3.4.3 A OSC poderá oferecer contrapartida voluntária, financeira ou em bens e serviços, independentemente do valor global da parceria. Esta oferta não será critério de julgamento.

### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1. Prazo para Apresentação das Propostas:** As propostas deverão ser apresentadas no período de *[DD/MM/AAAA]* a *[DD/MM/AAAA]*, observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de publicação deste Edital.

**4.2. Local e Forma de Entrega das Propostas:** As propostas deverão ser entregues em *[Especificar endereço físico e/ou e-mail/plataforma eletrônica, se houver; ex: sede da Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria], localizada em [Endereço], em envelope lacrado e identificado, ou através do sistema online [Nome do Sistema, se houver].*

4.2.1 Formato: As propostas deverão seguir o Modelo de Proposta/Plano de Trabalho (Anexo I) e serão apresentadas em *[Formato: Ex: 01 (uma) via impressa e encadernada, e 01 (uma) cópia em formato digital (CD/DVD/Pen Drive)].*

**4.3. Modelo de Proposta a Ser Seguido:** A proposta deve ser elaborada conforme o Modelo de Proposta/Plano de Trabalho (Anexo I) deste Edital, que

detalha os itens a serem preenchidos, incluindo o diagnóstico, objetivos, metodologia, cronograma e orçamento detalhado.

## **5. PROCESSO DE SELEÇÃO**

**5.1. Comissão de Seleção:** A avaliação das propostas será realizada por uma Comissão de Seleção designada por ato específico, composta por pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo do Município de Orlandia. A Comissão poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

### **5.2. Etapas do Processo Seletivo:**

5.2.1 **Habilitação:** Análise da documentação da OSC para verificar o cumprimento dos requisitos de participação e a ausência de impedimentos.

5.2.2 **Análise e Julgamento das Propostas:** Avaliação das propostas de Plano de Trabalho, considerando os critérios de seleção e julgamento estabelecidos.

5.2.3 **Publicação de Resultado Preliminar:** Divulgação da lista das OSCs habilitadas e classificadas, com as notas atribuídas, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Orlandia e na imprensa oficial do município.

5.2.4 **Prazo para Recurso:** As OSCs poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão.

5.2.5 **Análise de Recursos e Julgamento:** A Comissão de Seleção analisará os recursos e, se for o caso, encaminhará à autoridade competente para decisão final.

5.2.6 **Publicação de Resultado Final e Homologação:** Após o julgamento dos recursos, o resultado definitivo será homologado pelo Administrador Público e divulgado nos mesmos meios. A homologação não gera direito à celebração da parceria.

**5.3. Critérios de Julgamento:** A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, com base nos seguintes critérios:

5.3.1 **Qualidade da Proposta Técnica:** Clareza, relevância do diagnóstico, adequação dos objetivos e metas, inovação da metodologia, estratégias de execução e capacidade de replicabilidade.

5.3.2 **Adequação Orçamentária:** Compatibilidade do orçamento proposto com o objeto, a realidade de Orlandia e os valores de mercado, demonstrando economicidade.

5.3.3 **Capacidade da OSC:** Experiência prévia, qualificação da equipe técnica, estrutura e capacidade operacional para executar o projeto.

5.3.4 **Impacto Social Esperado:** Potencial de transformação e benefício para o público-alvo e a comunidade de Orlandia.

5.3.5 *[Incluir outros critérios específicos. Ex: sustentabilidade, participação comunitária, medidas de acessibilidade etc.].*

5.3.6 A pontuação e pesos de cada critério serão detalhados no Anexo III (Critérios de Seleção e Julgamento).

**5.4. Critérios de Desempate:** Em caso de empate entre as propostas, será utilizado o seguinte critério de desempate *[Especificar. Ex: maior nota no*

*critério de "Impacto Social Esperado", ou "maior tempo de atuação no Município de Orlandia", ou "sorteio"]*.

## **6. CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

A minuta do termo de parceria a ser celebrado com a(s) OSC(s) selecionada(s) é parte integrante deste Edital e está disponível no Anexo IV. As cláusulas essenciais do termo, conforme o art. 42 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, incluem:

**6.1. Objeto Pactuado:** Descrição detalhada do objeto da parceria.

**6.2. Obrigações das Partes:** Detalhamento das responsabilidades do Município de Orlandia e da OSC.

**6.3. Valor Total e Cronograma de Desembolso:** Conforme o Plano de Trabalho aprovado.

**6.4. Vigência e Hipóteses de Prorrogação:** O prazo total de vigência.

**6.5. Prestação de Contas:** Forma, metodologia e prazos para apresentação da prestação de contas.

**6.6. Monitoramento e Avaliação:** Forma como a parceria será acompanhada e avaliada.

**6.7. Restituição de Recursos:** Condições para devolução de recursos.

**6.8. Titularidade dos Bens Remanescentes:** Definição da titularidade dos bens adquiridos com recursos da parceria.

**6.9. Responsabilidades da OSC:** Pelo gerenciamento administrativo e financeiro, e pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

**6.10. Penalidades por Descumprimento:** Conforme art. 107 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 (Advertência, Suspensão, Declaração de Inidoneidade).

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1. Revogação ou Anulação:** O presente Chamamento Público poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por interesse público ou por vício de legalidade, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

**7.2. Foro:** Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento ou consultoria jurídica da Administração Pública Municipal, fica eleito o Foro da Comarca de Orlandia, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Edital.

**7.3. Informações de Contato:** Dúvidas e esclarecimentos sobre este Edital deverão ser encaminhados por escrito à *[Secretaria/Órgão Solicitante]*, por meio do e-mail *[endereço de e-mail]* ou telefone *[(XX) XXXX-XXXX]*, no prazo de *[Número de dias]* dias úteis antes da data limite para apresentação das propostas.

**7.4. Legislação Aplicável:** Este Edital e a parceria dele decorrente regem-se pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e pelas demais normas pertinentes.

**7.5. Transparência e Lei de Acesso à Informação:** Em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), todas as informações referentes a este Chamamento Público e às parcerias dele decorrentes serão públicas e disponibilizadas nos canais oficiais do Município de Orlandia, resguardado o sigilo de dados pessoais sensíveis e informações legalmente protegidas.

**7.6. Meios de Divulgação:** Este Edital será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Orlandia (*[endereço de e-mail]*) e publicado na imprensa oficial do Município de Orlandia.

Orlandia/SP, *[DD]* de *[mês]* de *[ANO]*.

*[Assinatura da Autoridade Competente]*

*[Nome Completo da Autoridade Competente]*

*[Cargo da Autoridade Competente – Ex: Secretário(a) Municipal de Educação]*

## **8. ANEXOS**

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO:** Documento a ser preenchido pela OSC interessada, detalhando o projeto, metodologia, cronograma, orçamento e indicadores.

**ANEXO II – REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:** Lista detalhada da documentação jurídica, fiscal, técnica e institucional a ser apresentada pelas OSCs.

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:** Tabela com os critérios de avaliação das propostas, pesos e sistema de pontuação.

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE [FOMENTO/COLABORAÇÃO]:** Modelo do instrumento jurídico a ser celebrado com a OSC selecionada.

**ANEXO V – DECLARAÇÕES DIVERSAS:** Modelos de declarações que a OSC deverá assinar (ex: não impedimento, não nepotismo, capacidade técnica).

## ANEXO II – MODELO DE PARECER JURÍDICO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

### PARECER JURÍDICO CJ Nº *[Número do parecer/Ano]*

**REFERÊNCIA:** Processo Administrativo nº *[Número do processo/ano]* – *[Secretaria/Órgão Demandante]*.

**ASSUNTO:** Análise de viabilidade jurídica da celebração de parceria entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil *[Nome da OSC]*, para execução de *[Objeto da parceria]*.

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC). LEI FEDERAL Nº 13.019/2014. DECRETO MUNICIPAL Nº 5.465/2025. CELEBRAÇÃO DE *[TERMO DE FOMENTO / TERMO DE COLABORAÇÃO / ACORDO DE COOPERAÇÃO]*. ANÁLISE DOS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES. AVALIAÇÃO DE RISCOS JURÍDICOS. VIABILIDADE JURÍDICA CONDICIONADA.

### I. RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pela *[Nome da Secretaria/Órgão Demandante]*, encaminhada à Consultoria Jurídica desta Prefeitura Municipal de Orlandia para análise da viabilidade jurídica da celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil *[Nome da OSC]*, CNPJ nº *[CNPJ da OSC]*, para a execução do objeto *[Objeto sucinto da parceria]*.

O presente processo administrativo foi instruído com os seguintes documentos, dentre outros relevantes para a análise:

- 1. [Citar o documento, ex: Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX (se houver)];*
- 2. [Citar o documento, ex: Proposta de Plano de Trabalho da OSC ou Plano de Trabalho consolidado];*
- 3. [Citar o documento, ex: Minuta do Termo de Fomento/Colaboração/Acordo de Cooperação];*
- 4. [Listar os principais documentos de habilitação apresentados pela OSC, ex: Estatuto Social, CNPJ, Certidões de Regularidade Fiscal, Comprovantes de Experiência, Declarações Legais].*
- 5. [Citar o documento, ex: Parecer Técnico nº XX/XXXX da [Nome da Secretaria/Órgão Demandante]];*
- 6. [Outros documentos que instruem o processo].*

É o relatório. Passa-se à fundamentação.

### II. OBJETO DA ANÁLISE

A presente análise jurídica tem por objeto a verificação da conformidade legal e regulamentar da celebração de parceria, na modalidade *[Termo de Fomento / Termo de Colaboração / Acordo de Cooperação]*, entre o Município de Orlandia e a OSC *[Nome da OSC]*, para o desenvolvimento de *[Descrição detalhada do objeto da parceria]*, com o objetivo de *[Objetivos gerais do projeto]*, no valor

total de R\$ *[Valor total da parceria]*, a ser executado no período de *[Data início]* a *[Data fim]*.

### **III. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

#### **III.A. Do Contexto Normativo**

A celebração de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil no Brasil é regida pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), que estabelece o regime jurídico aplicável a tais instrumentos. No âmbito do Município de Orlandia, as disposições da Lei Federal são regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025.

Este regime jurídico, conforme o art. 1º do Decreto Municipal, tem como diretrizes a promoção do fortalecimento institucional das OSCs, a priorização do controle de resultados, o incentivo ao uso de tecnologias, o fortalecimento da cooperação, a ampliação da transparência, a capacitação de gestores, a coibição de benefícios indevidos e a promoção de soluções inovadoras para as demandas sociais. A parceria deve se dar em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco (art. 2º, XIV do Decreto Municipal).

A análise a seguir verificará a aderência do presente processo aos ditames da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

#### **III.B. Dos Requisitos Legais da OSC (Habilitação)**

A aptidão da OSC para celebrar a parceria é condição preliminar e essencial. Os requisitos para habilitação estão elencados nos arts. 48 e 49 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

##### **1. Existência Legal e Tempo Mínimo (art. 48, IV, 'a', e art. 49, II)**

Verifica-se que a OSC possui registro no CNPJ sob o nº *[CNPJ da OSC]*, com data de abertura em *[Data de abertura]*, o que comprova sua existência por *[Número]* ano(s), atendendo ao requisito mínimo de 1 (um) ano.

##### **2. Estatuto Social e Finalidades (art. 48, I, II, III e art. 49, I, V)**

A cópia do estatuto social, devidamente registrado em *[Cartório/Órgão de registro]*, demonstra que a OSC possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto desta parceria.

Consta no estatuto previsão de que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza.

A OSC declara que a escrituração é realizada de acordo com os princípios de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

### **3. Experiência Prévia e Capacidade (art. 48, IV, 'b' e 'c', e art. 49, III, X)**

A OSC apresentou *[Citar documentos de experiência, ex: relatórios de projetos anteriores, termos de parcerias com outras entidades]*, que demonstram experiência prévia de *[Número]* ano(s) na realização de objeto similar/idêntico, atendendo ao requisito legal.

A declaração da OSC atesta que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas, conforme o §1º do art. 49.

### **4. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista (art. 49, IV)**

Foram apresentadas as seguintes certidões de regularidade: *[Listar as certidões, ex: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, CNDT, Certidões Municipais/Estaduais]*. As certidões encontram-se *[regulares/positivas com efeito de negativas]* e dentro do prazo de validade.

### **5. Quadro Dirigente (art. 49, VI, VII, IX, XII, XIV)**

A relação nominal atualizada dos dirigentes e as declarações apresentadas confirmam que eles não incorrem nas vedações de que trata o art. 50 do Decreto Municipal, especialmente quanto à ausência de vínculo com membros de Poder ou do Ministério Público municipal e dirigentes da administração pública municipal.

### **6. Consulta aos Cadastros (art. 52)**

Foi realizada consulta à Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ao CEIS e ao Siconfi, não sendo identificada informação sobre ocorrência impeditiva à celebração da parceria.

## **III.C. Das Vedações e Impedimentos**

Conforme análise dos documentos apresentados e das consultas aos cadastros, a OSC não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 50 do Decreto Municipal nº 5.465/2025. Destaca-se a vedação a parcerias que envolvam delegação de funções exclusivas de Estado (art. 3º, §3º do Decreto Municipal), o que não se configura no presente caso.

## **III.D. Do Chamamento Público (ou sua Dispensa/Inexigibilidade)**

O presente processo observou a exigência de Chamamento Público, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**1. Edital (art. 22):** O Edital de Chamamento Público nº *[Número/Ano]* foi elaborado em conformidade com as diretrizes do art. 22 do Decreto Municipal, estabelecendo o objeto, critérios de seleção, prazos e demais condições. *[Se a*

*minuta do Edital foi aprovada por parecer jurídico anterior, basta referenciá-lo aqui].*

**2. Publicidade (art. 23 e 24):** O edital foi devidamente publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Orlândia e na imprensa oficial do município, respeitando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas.

**3. Comissão de Seleção (art. 28):** A Comissão de Seleção foi regularmente designada por *[Ato de designação]*, com composição adequada, incluindo servidor efetivo.

**4. Processo de Seleção (art. 30 a 34):** O processo de seleção seguiu as etapas de avaliação, classificação, publicação de resultados preliminares, fase recursal e homologação, conforme o estabelecido. A OSC foi selecionada em *[Posição na classificação]*.

#### ***OU SE FOR DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:***

**4. Fundamentação da Dispensa/Inexigibilidade (art. 18, 19 ou 20 do Dec. 5.465/2025):** O presente processo está embasado na hipótese de *[Dispensa/Inexigibilidade]*, conforme *[Especificar o artigo, inciso e parágrafo do Decreto Municipal]*. A justificativa elaborada pelo *[Secretaria/Órgão Demandante]* em *[Data]* e publicada em *[Meio de publicação]* demonstra a subsunção do caso concreto à hipótese legal. Não foram identificadas impugnações ou, se houve, estas foram devidamente analisadas e indeferidas.

#### **III.E. Do Plano de Trabalho**

O Plano de Trabalho apresentado pela OSC, e aprovado pelo parecer técnico da *[Secretaria/Órgão Demandante]*, encontra-se em conformidade com o Art. 46 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**1. Descrição da Realidade e Nexo (art. 46, I):** O Plano descreve a realidade que será objeto da parceria em Orlândia, demonstrando o nexos entre essa realidade e as atividades/projetos propostos.

**2. Metas e Atividades (art. 46, II):** As metas a serem atingidas e as atividades a serem executadas estão claramente descritas.

**3. Receitas e Despesas (art. 46, III):** A previsão de receitas e despesas foi apresentada, acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, conforme exigido pelo §1º do art. 46.

**4. Forma de Execução e Indicadores (art. 46, IV e V):** A forma de execução das atividades e o cumprimento das metas estão detalhados, com a definição de indicadores e meios de aferição.

**5. Cronograma de Desembolso e Pagamento em Espécie (art. 46, VI e VII):** O cronograma de desembolso está adequado, e as ações que demandarão

pagamento em espécie, se houver, estão devidamente justificadas, conforme limites do art. 63.

### **III.F. Do Instrumento de Parceria**

A minuta do Termo de *[Fomento/Colaboração/Acordo de Cooperação]*, anexo ao presente processo, foi analisada e está em conformidade com as cláusulas essenciais exigidas pelo art. 42 do Decreto Municipal nº 5.465/2025:

**1. Objeto e Obrigações (art. 42, I e II):** O objeto pactuado e as obrigações das partes estão claramente definidos.

**2. Valor e Cronograma (art. 42, III):** O valor total e o cronograma de desembolso estão presentes.

**3. Vigência (art. 42, V e §1º):** A vigência da parceria é de *[Número]* meses, respeitando o limite máximo de 10 (dez) anos totais, ou justificada a excepcionalidade do prazo superior, conforme §2º do art. 42.

**4. Prestação de Contas (art. 42, VI):** A obrigação de prestar contas, com forma, metodologia e prazos, está estabelecida.

**5. Monitoramento e Avaliação (art. 42, VII):** A forma de monitoramento e avaliação, com indicação de recursos humanos e tecnológicos, está prevista.

**6. Bens Remanescentes (art. 42, IX e art. 44):** A titularidade dos bens remanescentes está definida, conforme o art. 44, sendo *[Da OSC / Do Município de Orlandia]*.

**7. Responsabilidades da OSC (art. 42, XV e XVI):** A responsabilidade exclusiva da OSC pelo gerenciamento financeiro e pelos encargos trabalhistas/fiscais está expressa.

**8. Foro (art. 42, XIV):** A cláusula de foro elege a Comarca de Orlandia/SP e prevê a tentativa de solução administrativa prévia.

### **III.G. Da Capacidade da Administração Pública (art. 3º, §1º e §2º do Dec. 5.465/2025)**

A *[Secretaria/Órgão Demandante]* demonstrou, no parecer técnico, que possui capacidade técnica e operacional para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades, bem como designou o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

#### **IV. ANÁLISE DE RISCOS JURÍDICOS E RECOMENDAÇÕES DE MITIGAÇÃO**

**1. Risco:** Variações significativas entre o orçamento previsto e o executado, sem justificativa ou formalização adequada.

1.1 Mitigação: Recomenda-se que o Gestor da Parceria acompanhe de perto a execução financeira, exigindo da OSC a formalização imediata de quaisquer remanejamentos ou alterações no Plano de Trabalho, nos termos do art. 68 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 (Certidão de Apostilamento ou Termo Aditivo).

**2. Risco:** Descumprimento das metas do Plano de Trabalho pela OSC.

2.1 Mitigação: O Gestor da Parceria deve realizar monitoramento contínuo e preventivo, conforme art. 80 do Decreto Municipal, e, em caso de indícios de irregularidade ou inexecução parcial, notificar a OSC para saneamento, com os prazos e consequências do art. 81.

**3. Risco:** Ausência de documentos comprobatórios ou inconsistências na prestação de contas.

3.1 Mitigação: Orientar a OSC sobre a correta guarda dos documentos originais por 10 (dez) anos (art. 92) e sobre a importância do Relatório de Execução Financeira detalhado, conforme art. 94.

**4. Risco:** Conflito de Interesses na composição da Comissão de Seleção ou de Monitoramento.

4.1 Mitigação: Reforçar a aplicação dos arts. 29 e 79 do Decreto Municipal, que tratam dos impedimentos de membros, exigindo declaração de não impedimento e pronta substituição em caso de configuração de impedimento.

**5. Risco:** Falta de conhecimento da OSC sobre os regulamentos.

5.1 Mitigação: A Consultoria Jurídica recomenda que a *[Secretaria/Órgão Demandante]* disponibilize o Manual de Gestão de Parcerias Com Organizações da Sociedade Civil e promova, sempre que possível, ações de capacitação para as OSCs locais, conforme art. 7º, §1º e art. 12 do Decreto Municipal.

#### **V. CONCLUSÃO**

Diante da análise do processo administrativo e dos documentos apresentados, e considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, esta Consultoria Jurídica manifesta-se pela **VIABILIDADE JURÍDICA** da celebração da parceria entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil *[Nome da OSC]*, na modalidade *[Termo de Fomento / Termo de Colaboração / Acordo de Cooperação]*, desde que observadas as recomendações expostas no item IV deste parecer.

#### **VI. RECOMENDAÇÃO FINAL**

Recomenda-se o prosseguimento do feito, com o encaminhamento dos autos à autoridade competente para a assinatura do *[Termo de Fomento / Termo de*

*Colaboração / Acordo de Cooperação*], após a verificação do cumprimento das recomendações apontadas.  
É o parecer.

Orlândia/SP, *[DD]* de *[mês]* de *[AAAA]*.

*[Assinatura do(a) Consultor(a) Jurídico(a)]*  
*[Nome Completo do(a) Consultor(a) Jurídico(a)]*  
*[Cargo – Consultor(a) Jurídico(a)]*  
*OAB/[UF] [Número]*

## **OBSERVAÇÕES:**

### **Documentos e Informações Adicionais Necessários para Análise Jurídica Completa**

Para uma análise jurídica completa da parceria, a Consultoria Jurídica necessita, no mínimo, dos seguintes documentos e informações atualizadas no processo administrativo:

1. Edital de Chamamento Público: Cópia integral do Edital publicado, com seus anexos (Plano de Trabalho Padrão, Critérios de Seleção, Minuta do Termo de Parceria).
2. Comprovantes de Publicação do Edital: Diário Oficial do Município (ou similar) e print do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Orlândia.
3. Proposta da OSC (Plano de Trabalho da OSC): O documento completo apresentado pela OSC no processo seletivo.
4. Parecer Técnico do Órgão Demandante: Avaliação minuciosa da proposta, do plano de trabalho e da capacidade da OSC, emitido pelo setor competente da Secretaria/Órgão Municipal demandante, conforme art. 40, V do Decreto Municipal.
5. Documentos de Habilitação da OSC:
6. Ato Constitutivo e Alterações: Estatuto/Contrato Social registrado em cartório.
7. Ata de Eleição da Diretoria Atual: Devidamente registrada.
8. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ.
9. Certidões Negativas de Débitos: Federal (Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União); Estadual (Fazenda Estadual de São Paulo e Dívida Ativa do Estado de SP); Municipal (Fazenda Municipal de Orlândia e Dívida Ativa do Município de Orlândia); FGTS (CRF); CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
10. Declarações Legais da OSC: não impedimento (conforme art. 50 do Decreto Municipal); experiência prévia (comprovada por documentos); capacidade técnica e operacional (comprovada por declaração e/ou documentos adicionais); não incidência em hipóteses de nepotismo (art. 49, XII do Decreto Municipal).
11. Comprovante de Endereço da OSC.
12. Ata(s) da Comissão de Seleção: Registros das reuniões de análise, julgamento e classificação das propostas.

13. Resultados de Seleção: Publicação do resultado preliminar e final do chamamento público.
14. Recursos Administrativos: Cópias dos recursos interpostos pelas OSCs e das decisões correspondentes, se houver.
15. Minuta do Termo de Parceria: O instrumento jurídico a ser celebrado (Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação), com as cláusulas conforme o modelo padrão do Município e as especificidades da parceria.
16. Comprovante de Dotação Orçamentária: Indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria (art. 45 do Decreto Municipal).
17. Justificativa de Dispensa/Inexigibilidade: (Somente se aplicável) Documento formal que justifique a ausência de chamamento público, com os comprovantes de publicação.
18. Comprovantes de consulta a cadastros públicos: Resultados da consulta à Relação de Apenados do TCE/SP, CEIS e Siconfi (art. 52 do Decreto Municipal).

## ANEXO III – MODELO DE TERMO DE FOMENTO PADRÃO

**TERMO DE FOMENTO Nº [Número/Ano]**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [Número do processo/Ano]**

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Orlando, nº 600, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.351.749/0001-11, neste ato representado(a) pelo(a) seu(sua) *[Cargo do Administrador Público Municipal – Ex: Secretário Municipal de Educação]*, *[Nome completo do Administrador]*, nomeado(a) por *[Ato de nomeação, Ex: Portaria nº XX/AAAA]*, doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

E a **[NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC]**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede na *[Endereço completo da OSC]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[CNPJ DA OSC]*, neste ato representada por seu(sua) *[Cargo do dirigente da OSC, Ex: Presidente]*, *[Nome completo do Dirigente]*, portador(a) do RG nº *[RG do Dirigente]* e CPF nº *[CPF do Dirigente]*, doravante denominada **OSC**;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e na legislação pertinente;

Considerando o processo administrativo nº *[Número do processo/Ano]*, que contém toda a documentação referente à seleção e habilitação da OSC, incluindo o Edital de Chamamento Público nº *[Número/Ano]* *(se aplicável)*, e os pareceres técnico e jurídico favoráveis à celebração;

Considerando a mútua cooperação e o interesse público recíproco na consecução dos objetivos a serem atingidos;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Fomento tem por objeto o apoio e fomento à execução do projeto "*[Nome do projeto]*", proposto pela OSC, que visa *[Descrever claramente o objeto do fomento – Ex: "promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no Bairro Jardim Paraíso, Orlandia, por meio de atividades socioeducativas e culturais no contraturno escolar"]*, conforme detalhamento e objetivos previstos no Plano de Trabalho anexo.

**1.2.** Este Termo de Fomento será executado no Município de Orlandia, preferencialmente no(s) *[bairro(s)/região(ões) de [nome do(s) bairros(s)/região(ões)]*.

**1.3.** Ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, para todos os fins de direito e efeitos legais, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho, os Anexos do Edital de Chamamento Público nº *[Número/Ano] (se houver)*, e os Pareceres Técnico e Jurídico que instruíram o processo administrativo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS E METAS**

**2.1. Objetivo Geral:** O projeto tem como objetivo geral *[objetivo geral do projeto]*.

**2.2. Objetivos Específicos:** Para a consecução do objetivo geral, o projeto buscará alcançar os seguintes objetivos específicos:

*2.2.1 [Objetivo Específico 1, conforme Plano de Trabalho];*

*2.2.2 [Objetivo Específico 2, conforme Plano de Trabalho];*

*2.2.3 [Objetivo Específico 3, conforme Plano de Trabalho].*

**2.3. Metas:** As metas a serem atingidas, os indicadores de desempenho e a forma de aferição do cumprimento de metas são os estabelecidos no Plano de Trabalho anexo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** O valor total da parceria objeto deste Termo de Fomento é de *R\$ [Valor numérico] ([Valor por extenso])*.

**3.2.** A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária do Município de Orlandia: *[Inserir dotação orçamentária] [Para parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Administração Pública Municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, por meio de certidão de apostilamento]*

## **CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1.** Os recursos financeiros objeto deste Termo de Fomento serão liberados de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho anexo e depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública Municipal.

**4.2.** A OSC declara-se ciente de que a liberação das parcelas está condicionada à sua regularidade fiscal e à ausência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas, conforme o art. 58 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**4.3.** Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria.

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

**4.5.** Pagamentos em espécie poderão ser admitidos em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas no Plano de Trabalho, limitados a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por beneficiário.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA *(se for o caso)***

**5.1.** A OSC oferecerá como contrapartida *[financeira / em bens e serviços / não haverá contrapartida]* para a execução deste projeto, no valor de R\$ *[Valor numérico]* *([Valor por extenso])*.

**5.2.** A contrapartida será na modalidade *[Especificar: ex: "em bens e serviços, consistindo no uso da sede própria da OSC, avaliada em R\$ X,XX mensais, e na disponibilização de voluntários para apoio administrativo", OU "financeira, no valor de R\$ X,XX, a ser depositada na conta específica da parceria"]*, conforme detalhamento no Plano de Trabalho anexo.

**5.3.** Não será exigido depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6.1. Da Administração Pública Municipal:**

6.1.1 Realizar a liberação dos recursos de acordo com a Cláusula Quarta.

6.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

6.1.3 Prestar apoio técnico e orientações necessárias à execução da parceria.

6.1.4 Apreciar e julgar a prestação de contas da OSC.

6.1.5 Divulgar informações referentes à parceria no sítio eletrônico oficial do Município de Orlândia e na imprensa oficial.

6.1.6 Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto, em caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC e para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população.

6.1.7 Publicar os extratos da parceria e seus aditivos na imprensa oficial do município.

##### **6.2. Da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

6.2.1 Executar o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho anexo e as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

6.2.2 Manter e movimentar os recursos financeiros na conta específica da parceria.

6.2.3 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, incluindo despesas de custeio, investimento e pessoal.

6.2.4 Efetuar os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, sem que haja responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal.

6.2.5 Obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor e dados das partes, para fins de comprovação das despesas.

6.2.6 Apresentar relatórios de execução do objeto, relatórios de execução financeira (quando exigível) e prestar contas da parceria nos prazos e formas estabelecidos.

6.2.7 Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos processos, documentos e informações relacionadas à parceria.

6.2.8 Divulgar informações sobre a parceria em seu sítio eletrônico oficial (se houver) e em locais visíveis de sua sede.

6.2.9 Devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos, ao final da parceria, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES**

7.1. O presente Termo de Fomento terá vigência de *[Número]* (*[Número por extenso]*) meses, iniciando-se na data de sua assinatura e finalizando em *[DD/MM/AAAA]*.

7.2. A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, respeitado o limite total de 10 (dez) anos, salvo justificada excepcionalidade.

7.3. O Plano de Trabalho e as condições da parceria poderão ser alterados por Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento, conforme as hipóteses e procedimentos previstos no art. 68 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

8.1. A execução da parceria será monitorada e avaliada pela Administração Pública Municipal, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.2. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, buscando aprimorar a execução do objeto e o alcance dos resultados.

8.3. Serão utilizados instrumentos de monitoramento como Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, Visitas Técnicas *in loco*, e, se cabível, Pesquisa de Satisfação com os beneficiários.

## **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1.** A OSC deverá apresentar a prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos ao Município de Orlandia no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício (se a duração exceder um ano).

**9.2.** A prestação de contas dar-se-á mediante a apresentação do Relatório de Execução do Objeto e, quando exigível, do Relatório de Execução Financeira, conforme modelos estabelecidos pelo Município de Orlandia.

**9.3.** A análise da prestação de contas será realizada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com foco no cumprimento do objeto e alcance das metas.

**9.4.** O julgamento da prestação de contas pela autoridade competente poderá resultar em aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E DA RESPONSABILIZAÇÃO**

**10.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, garantida a prévia defesa.

**10.2.** A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

**10.3.** A rejeição da prestação de contas, sem o devido ressarcimento ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial (TCE).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE E DO CONTROLE**

**11.1.** A eficácia do presente Termo de Fomento fica condicionada à publicação do seu extrato na imprensa oficial do Município de Orlandia, a ser providenciada pela Administração Pública Municipal.

**11.2.** As informações referentes à parceria serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Orlandia e na imprensa oficial do município.

**11.3.** A OSC está ciente de que a parceria estará sujeita à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, bem como à atuação do Ministério Público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Nos casos em que não for possível solução administrativa amigável, mediante negociação que envolva o órgão de assessoramento jurídico da

Administração Pública Municipal, fica eleito o Foro da Comarca de Orândia, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da execução do presente Termo de Fomento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo de Fomento em *[Número de vias - Ex: 03 (três)]* vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo.

Orândia/SP, *[DIA]* de *[MÊS]* de *[ANO]*.

#### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

*[Assinatura do Administrador Público Municipal]  
[Nome completo do Administrador]  
[Cargo do Administrador]*

#### **OSC:**

*[Assinatura do Dirigente da OSC]  
[Nome completo do Dirigente]  
[Cargo do Dirigente]*

#### **TESTEMUNHAS:**

1. *[Nome completo]*  
CPF: *[CPF]*

2. *[Nome completo]*  
CPF: *[CPF]*

#### **ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**

*(Conforme Modelo de Plano de Trabalho Detalhado elaborado anteriormente, preenchido com as especificidades do projeto da OSC e aprovado pela Administração Pública Municipal).*

## ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PADRÃO

### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº *[Número/Ano]*

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *[Número do processo/Ano]*

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Orlando, nº 600, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.351.749/0001-11, neste ato representado(a) pelo(a) seu(sua) *[Cargo do Administrador Público Municipal – Ex: Secretário Municipal de Educação]*, *[Nome completo do Administrador]*, nomeado(a) por *[Ato de nomeação, Ex: Portaria nº XX/AAAA]*, doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

E a ***[NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC]***, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede na *[Endereço completo da OSC]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[CNPJ DA OSC]*, neste ato representada por seu(sua) *[Cargo do dirigente da OSC, Ex: Presidente]*, *[Nome completo do Dirigente]*, portador(a) do RG nº *[RG do Dirigente]* e CPF nº *[CPF do Dirigente]*, doravante denominada **OSC**;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e na legislação pertinente;

Considerando o processo administrativo nº *[Número do processo/Ano]*, que contém toda a documentação referente à seleção e habilitação da OSC, incluindo o Edital de Chamamento Público nº *[Número/Ano]* *(se aplicável)*, e os pareceres técnico e jurídico favoráveis à celebração;

Considerando a mútua cooperação e o interesse público recíproco na consecução dos objetivos a serem atingidos;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE

**1.1. Objeto:** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho anexo, que visa *[Descrever claramente o objeto da colaboração – Ex: "a implementação de um programa de promoção da saúde mental para adolescentes na rede pública de ensino de Orlandia, com a oferta de palestras, oficinas terapêuticas e atendimentos psicossociais"]*.

**1.2. Finalidade:** A finalidade da presente colaboração é *[Especificar a finalidade – Ex: "contribuir para o bem-estar psicossocial dos adolescentes, reduzir o estigma em relação à saúde mental e fomentar ambientes escolares mais acolhedores em Orlandia, alinhando-se aos objetivos da política municipal de saúde e educação"]*.

**1.3. Resultados Esperados:** O projeto buscará alcançar os seguintes resultados:

*1.3.1 [Resultado Esperado 1, conforme Plano de Trabalho];*

*1.3.2 [Resultado Esperado 2, conforme Plano de Trabalho];*

*1.3.3 [Resultado Esperado 3, conforme Plano de Trabalho].*

**1.4.** Este Termo de Colaboração será executado no Município de Orlândia, preferencialmente no(s) bairro(s)/instituição(ões) de *[Nome do(s) bairro(s)/Instituição(ões)]*.

**1.5.** Ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito e efeitos legais, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho, os Anexos do Edital de Chamamento Público nº *[Número/Ano] (se houver)*, e os Pareceres Técnico e Jurídico que instruíram o processo administrativo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1. Valor:** O valor total da parceria objeto deste Termo de Colaboração é de R\$ *[Valor numérico] ([Valor por extenso])*.

**2.2. Dotação Orçamentária:** A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária do Município de Orlândia: *[Inserir a dotação orçamentária]*

**2.3. Liberação e Movimentação:** Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho anexo, em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública Municipal.

**2.4. Aplicação Financeira:** Os recursos não utilizados serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública. Os rendimentos serão aplicados no objeto da parceria.

**2.5. Pagamentos:** Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final. Pagamentos em espécie são exceções, limitados a R\$ 5.000,00 por beneficiário, mediante justificativa no Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA *(se houver)***

**3.1.** A OSC oferecerá como contrapartida *[em bens e serviços / não haverá contrapartida para a execução deste projeto]*, no valor de R\$ *[Valor numérico] ([Valor por extenso])*.

**3.2.** A contrapartida consistirá em *[Especificar; ex: "na disponibilização de salas de aula e equipamentos de projeção na sede da OSC, e no trabalho voluntário de psicólogos e assistentes sociais da própria entidade"]*, conforme detalhamento no Plano de Trabalho anexo.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **4.1. Da Administração Pública Municipal:**

- 4.1.1 Realizar a liberação dos recursos financeiros conforme o cronograma de desembolso.
- 4.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 4.1.3 Prestar apoio técnico e orientações necessárias à execução do objeto.
- 4.1.4 Apreciar e julgar a prestação de contas da OSC.
- 4.1.5 Divulgar informações referentes à parceria em seus canais oficiais.
- 4.1.6 Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto, em caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC e para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população.
- 4.1.7 Publicar os extratos da parceria e seus aditivos na imprensa oficial do município).

### **4.2. Da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

- 4.2.1 Executar o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho anexo e as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025.
- 4.2.2 Manter e movimentar os recursos financeiros exclusivamente na conta específica da parceria.
- 4.2.3 Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, incluindo despesas de custeio, investimento e pessoal.
- 4.2.4 Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, sendo sua responsabilidade exclusiva.
- 4.2.5 Obter e manter sob sua guarda todos os comprovantes de despesas (notas fiscais, recibos etc.) para fins de prestação de contas.
- 4.2.6 Apresentar relatórios de execução do objeto, relatórios de execução financeira (quando exigível) e prestar contas da parceria nos prazos e formas estabelecidos.
- 4.2.7 Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos processos, documentos e informações relacionadas à parceria.
- 4.2.8 Divulgar informações sobre a parceria em seu sítio eletrônico oficial (se houver) e em locais visíveis de sua sede.
- 4.2.9 Devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicações, ao final da parceria, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O presente Termo de Colaboração terá vigência de *[Número] ([Número por extenso])* meses, iniciando-se na data de sua assinatura e finalizando em *[DD/MM/AAAA]*.

**5.2.** A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, por mútuo acordo entre as partes, respeitado o limite total de 10 (dez) anos, salvo justificativa técnica fundamentada para excepcionalidade do prazo maior.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor da Parceria e monitorada e avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designados pela Administração Pública Municipal.

**6.2.** A OSC deverá apresentar a prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos ao Município de Orlândia no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano).

**6.3.** A prestação de contas dar-se-á mediante a apresentação do Relatório de Execução do Objeto e, quando exigível, do Relatório de Execução Financeira, conforme modelos estabelecidos pelo Município de Orlândia.

**6.4.** A análise e o julgamento da prestação de contas observarão o disposto nos arts. 88, 98 e 100 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, podendo resultar em aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS (se houver)**

*(Caso a execução da parceria resulte na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, o Termo disporá sobre sua titularidade e seu direito de uso, observado o interesse público e o disposto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e na Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996. A cláusula deverá dispor sobre o tempo e o prazo da licença, as modalidades de utilização e a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território municipal ou também para outros territórios.)*

## **CLÁUSULA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE E DO SIGILO**

**8.1.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações consideradas sensíveis ou sigilosas a que tiverem acesso em razão da execução deste Termo de Colaboração, zelando pela proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

**8.2.** A obrigação de sigilo persistirá mesmo após o término ou rescisão do presente Termo.

## **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES, RESCISÃO E DENÚNCIA**

**9.1. Alterações:** O Plano de Trabalho e as condições da parceria poderão ser alterados por Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento, conforme as hipóteses e procedimentos previstos no art. 68 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**9.2. Rescisão e Denúncia):**

9.2.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, com as respectivas condições e delimitações claras de responsabilidades.

9.2.2 A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente o presente Termo em caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou descumprimento das normas aplicáveis, garantida a prévia defesa da OSC.

9.2.3 Em caso de rescisão, os saldos financeiros remanescentes e os rendimentos de aplicações serão devolvidos ao Município de Orlandia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E DA RESPONSABILIZAÇÃO**

**10.1.** A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas aplicáveis poderá ensejar a aplicação à OSC das sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, garantida a prévia defesa.

**10.2.** A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa à OSC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO**

**11.1.** O presente Termo de Colaboração rege-se pelas cláusulas nele expressas, pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e pelas demais normas brasileiras aplicáveis.

**11.2.** Nos casos em que não for possível solução administrativa amigável, mediante negociação que envolva a Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Orlandia, fica eleito o Foro da Comarca de Orlandia, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Este Termo de Colaboração produzirá efeitos jurídicos a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial do Município de Orlandia.

**12.2.** Quaisquer comunicações entre as partes relacionadas a este Termo deverão ser realizadas por escrito e formalizadas nos autos do processo administrativo correspondente.

**12.3.** Eventuais lacunas ou casos omissos serão resolvidos pelas partes, com o apoio da Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Orlandia, buscando sempre o interesse público e a observância dos princípios da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo de Colaboração em *[Número de vias - Ex: 03 (três)]* vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo.

Orlândia/SP, *[DIA]* de *[MÊS]* de *[ANO]*.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

*[Assinatura do Administrador Público Municipal]*  
*[Nome completo do Administrador]*  
*[Cargo do Administrador]*

**OSC:**

*[Assinatura do Dirigente da OSC]*  
*[Nome completo do Dirigente]*  
*[Cargo do Dirigente]*

**TESTEMUNHAS:**

1. *[Nome completo]*  
CPF: *[CPF]*

2. *[Nome completo]*  
CPF: *[CPF]*

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**

*(Conforme Modelo de Plano de Trabalho Detalhado elaborado anteriormente, preenchido com as especificidades do projeto e aprovado pela Administração Pública Municipal).*

## ANEXO V – MODELO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO PADRÃO

### ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº *[Número/Ano]*

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *[Número do processo/Ano]*

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Orlando, nº 600, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.351.749/0001-11, neste ato representado(a) pelo(a) seu(sua) *[Cargo do Administrador Público Municipal – Ex: Secretário Municipal de Educação]*, *[Nome completo do Administrador]*, nomeado(a) por *[Ato de nomeação, Ex: Portaria nº XX/AAAA]*, doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

E a ***[NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC]***, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede na *[Endereço completo da OSC]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[CNPJ DA OSC]*, neste ato representada por seu(sua) *[Cargo do dirigente da OSC, Ex: Presidente]*, *[Nome completo do Dirigente]*, portador(a) do RG nº *[RG do Dirigente]* e CPF nº *[CPF do Dirigente]*, doravante denominada **OSC**;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e na legislação pertinente;

Considerando o processo administrativo nº *[Número do processo/Ano]*, que contém toda a documentação referente à seleção e habilitação da OSC, incluindo o Edital de Chamamento Público nº *[Número/Ano]* *(se aplicável)*, e os pareceres técnico e jurídico favoráveis à celebração;

Considerando a mútua cooperação e o interesse público recíproco na consecução dos objetivos a serem atingidos;

Resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FINALIDADE

**1.1.** O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a colaboração mútua entre as partes para *[Descrever claramente o objeto do acordo - Ex: "a promoção de atividades de conscientização ambiental e revitalização de áreas verdes urbanas no Município de Orlandia"]*, conforme detalhamento e objetivos previstos no Plano de Trabalho anexo.

**1.2.** A finalidade da presente colaboração é *[Especificar a finalidade – Ex: "contribuir para a sustentabilidade ambiental de Orlandia, incentivar a participação cidadã na preservação do meio ambiente e valorizar os espaços públicos de lazer"]*.

**1.3.** Este Acordo de Cooperação não envolve transferência de recursos financeiros da Administração Pública Municipal para a OSC.

**1.4.** Este Acordo *[envolve / não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial. Se envolver, detalhar - Ex: "será cedido em comodato o uso do imóvel X, localizado em Y, para as atividades do projeto"]*.

**1.5.** Ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, para todos os fins de direito e efeitos legais, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho e os Pareceres Técnico e Jurídico que instruíram o processo administrativo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **2.1. Da Administração Pública Municipal:**

2.1.1 Prestar apoio técnico e institucional à OSC, conforme previsto no Plano de Trabalho, para a consecução do objeto.

2.1.2 Publicar os extratos do presente Acordo e seus aditivos na imprensa oficial do Município de Orlandia.

2.1.3 Designar um Agente Público como referência para acompanhamento e suporte técnico às atividades da OSC.

2.1.4 Realizar o monitoramento e avaliação do Acordo, conforme Cláusula Sétima.

2.1.5 *[Incluir outras obrigações específicas - Ex: Disponibilizar o uso de veículos para transporte em atividades específicas, disponibilizar materiais de escritório (sem transferência de posse), oferecer espaço físico (se aplicável), etc.]*.

### **2.2. Da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

2.2.1. Executar o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho anexo, as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

2.2.2. Gerenciar as atividades e os recursos (materiais e humanos) empregados na execução do objeto.

2.2.3. Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública Municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos documentos e informações relacionadas ao Acordo e aos locais de execução do objeto.

2.2.4. Apresentar relatórios de execução das atividades nos prazos e formas estabelecidos.

2.2.5. Divulgar informações sobre o Acordo em seu sítio eletrônico oficial (se houver) e em locais visíveis de sua sede.

2.2.6. *[Incluir outras obrigações específicas - Ex: mobilizar voluntários, garantir a manutenção do espaço cedido em comodato, providenciar materiais de consumo, etc.]*.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS (NÃO FINANCEIROS) E DO COMPARTILHAMENTO PATRIMONIAL**

3.1. O presente Acordo de Cooperação não envolve transferência de recursos financeiros da Administração Pública Municipal para a OSC.

**3.2.** Para a execução do objeto, as partes se comprometem a disponibilizar os seguintes recursos (não financeiros):

3.2.1. Pela Administração Pública Municipal:

3.2.1.1 *[Especificar - Ex: "uso de sala para reuniões na Secretaria de Meio Ambiente", "cessão em comodato do imóvel X para realização das oficinas", "uso de veículos municipais para transporte de material", "horas de servidores públicos para palestras e apoio técnico"]*.

3.2.2. Pela OSC:

3.2.2.1 *[Especificar - Ex: "recursos humanos (voluntários e equipe própria), materiais de consumo (mudas de árvores, tintas, ferramentas)", "experiência e metodologia consolidadas na área de educação ambiental"]*.

**3.3.** No caso de compartilhamento de recurso patrimonial (comodato, doação de bens ou outros), a titularidade e as condições de uso e destinação serão aquelas definidas na Cláusula Sétima deste Acordo e no Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O presente Acordo de Cooperação terá vigência de *[Número]* (*[Número por extenso]*) meses, iniciando-se na data de sua assinatura e finalizando em *[DD/MM/AAAA]*.

**4.2.** O Acordo poderá ser prorrogado por ato do Administrador Público Municipal, de acordo com o interesse público, hipótese que prescinde de prévia análise jurídica. O período total de vigência, incluindo prorrogações, não excederá 10 (dez) anos, salvo justificativa técnica fundamentada para excepcionalidade do prazo maior.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS (se houver)**

*(Caso a execução da parceria resulte na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual (ex: metodologias, cartilhas, softwares, obras artísticas), o presente Acordo disporá, em cláusula específica, sobre sua titularidade e seu direito de uso, observado o interesse público e o disposto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Direitos Autorais), e na Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 (Propriedade Industrial). A cláusula de que trata esta seção deverá dispor sobre o tempo e o prazo da licença, as modalidades de utilização e a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território municipal ou também para outros territórios.)*

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações consideradas sensíveis ou sigilosas a que tiverem acesso em razão da execução deste Acordo de Cooperação, zelando pela proteção de

dados pessoais, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

**6.2.** A obrigação de sigilo persistirá mesmo após o término ou rescisão do presente Acordo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**7.1.** A execução do presente Acordo de Cooperação será monitorada e avaliada pela Administração Pública Municipal, por meio do Agente Público designado na Cláusula Segunda, item 2.1.3, e/ou pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**7.2.** O monitoramento terá caráter preventivo e saneador, buscando aprimorar a execução do objeto.

**7.3.** A OSC deverá apresentar Relatórios de Execução das Atividades, conforme periodicidade e conteúdo definidos no Plano de Trabalho anexo.

**7.4.** Poderão ser realizadas visitas técnicas *in loco* para verificação do cumprimento do objeto e alcance das metas.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA**

**8.1. Denúncia:** O presente Acordo de Cooperação poderá ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, sem que caibam indenizações, mas com as respectivas condições e delimitações claras de responsabilidades.

**8.2. Rescisão:** A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente o presente Acordo em caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou descumprimento das normas aplicáveis, garantida a prévia defesa da OSC.

**8.3. Consequências:** A rescisão ou denúncia implicará o encerramento das atividades e a restituição de bens públicos cedidos ou doados com encargos, caso estes não tenham sido cumpridos, conforme a legislação.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

**9.1.** O descumprimento das obrigações previstas neste Acordo de Cooperação poderá sujeitar a OSC às sanções administrativas previstas no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 5.465/2025, tais como advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, garantida a prévia defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

**10.1.** A eficácia do presente Acordo de Cooperação fica condicionada à publicação do seu extrato na imprensa oficial do Município de Orlandia, a ser providenciada pela Administração Pública Municipal.

**10.2.** As informações referentes a este Acordo serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Orlandia e na imprensa oficial do município.

**10.3.** A OSC, por sua vez, deverá divulgar as informações sobre este Acordo em seu sítio eletrônico oficial (se houver) e em locais visíveis de sua sede.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO**

**11.1.** O presente Acordo de Cooperação rege-se pelas cláusulas nele expressas, pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025.

**11.2.** Explicita-se que não se aplica ao presente Acordo de Cooperação o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), Conforme expressamente previsto no art. 116 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**11.3.** Nos casos em que não for possível solução administrativa amigável, mediante negociação que envolva a Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Orlandia, fica eleito o Foro da Comarca de Orlandia, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1. Alterações:** O Plano de Trabalho e as condições da parceria poderão ser alterados por Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento, conforme as hipóteses e procedimentos previstos no art. 68 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**12.2. Omissões:** Eventuais lacunas ou casos omissos serão resolvidos pelas partes, com o apoio da Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Orlandia, buscando sempre o interesse público e a observância dos princípios da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Acordo de Cooperação em *[Número de vias - Ex: 03 (três)]* vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo.

Orlandia/SP, *[DIA]* de *[MÊS]* de *[ANO]*.

### **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

*[Assinatura do Administrador Público Municipal]*  
*[Nome completo do Administrador]*  
*[Cargo do Administrador]*

**OSC:**

*[Assinatura do Dirigente da OSC]  
[Nome completo do Dirigente]  
[Cargo do Dirigente]*

**TESTEMUNHAS:**

1. *[Nome completo]*  
CPF: *[CPF]*

2. *[Nome completo]*  
CPF: *[CPF]*

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**

*(Conforme Modelo de Plano de Trabalho Detalhado elaborado anteriormente, preenchido com as especificidades do projeto e aprovado pela Administração Pública Municipal).*

## ANEXO VI - RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

*[Logotipo da Prefeitura Municipal de Orlandia]*

**PARCERIA Nº** *[Número da parceria/Ano]*

**PERÍODO ABRANGIDO POR ESTE RELATÓRIO:** *[DD/MM/AAAA]* a *[DD/MM/AAAA]*

### 1. DADOS DA PARCERIA

**1.1 Nome Completo da Entidade Parceira (OSC):** *[Nome da OSC]*

**1.2 CNPJ:** *[CNPJ da OSC]*

**1.3 Objeto da Parceria:** *[Descrição sucinta do objeto conforme o Termo de Parceria/Plano de Trabalho. Ex: Implementação de programa de reforço escolar para crianças em vulnerabilidade.]*

**1.4 Número e Data do Instrumento de Parceria:**

1.4.1 Tipo: *[Termo de Fomento/Termo de Colaboração/Acordo de Cooperação]*

1.4.2 Número: *[Nº da Parceria/Ano]*

1.4.3 Data de Celebração: *[DD/MM/AAAA]*

**1.5 Processo Administrativo Nº:** *[Ex: PMO.PROT.202X.XXXXX]*

**1.6 Período de Vigência da Parceria:** *[DD/MM/AAAA]* a *[DD/MM/AAAA]*

**1.7 Valor Total da Parceria:** R\$ *[Valor total numérico]*

**1.8 Fonte dos Recursos:** *[Ex: Tesouro Municipal, Emenda Parlamentar, Fundo Municipal da Criança e Adolescente]*

**1.9 Gestor da Parceria:** *[Nome Completo do Gestor]*

1.9.1 Matrícula: *[Matrícula do Servidor]*

1.9.2 Órgão/Secretaria: *[Nome da Secretaria/Órgão]*

### 2. OBJETIVOS DO RELATÓRIO

O presente Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação tem como objetivo:

a) Analisar e registrar o desempenho da parceria nº *[Número da parceria/Ano]* no período de *[DD/MM/AAAA]* a *[DD/MM/AAAA]*.

b) Avaliar o cumprimento das atividades e o alcance das metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

c) Identificar desafios, boas práticas e lições aprendidas durante a execução.

d) Propor recomendações para o aprimoramento da parceria e futuras ações do Município de Orlandia.

### 3. ESTRUTURA DO RELATÓRIO

#### 3.1. Introdução

Este relatório apresenta os resultados do monitoramento e avaliação da parceria *[Número da Parceria/Ano]*, celebrada entre o Município de Orlandia e a *[Nome da OSC]*, que tem como objeto *[Descrição do objeto da parceria]*. A parceria está em execução desde *[Data de início da vigência]* e tem como finalidade *[Descrever a finalidade da parceria]*.

O período aqui analisado, de *[DD/MM/AAAA]* a *[DD/MM/AAAA]*, corresponde ao *[Primeiro, segundo, terceiro etc.]* ciclo de monitoramento da parceria. O objetivo principal da parceria é *[Objetivo geral do projeto]*, buscando impactar *[Público-alvo]* no bairro *[Nome do bairro]* de Orlandia.

#### 3.2. Metodologia de Monitoramento e Avaliação

O monitoramento e a avaliação da parceria foram realizados pelo Gestor da Parceria, com o apoio da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Município de Orlandia, seguindo as diretrizes do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 5.465/2025. Os métodos e fontes de dados utilizados incluíram:

a) Análise Documental: Avaliação do Plano de Trabalho, relatórios de execução do objeto *(parcial/final)* da OSC, relatórios financeiros *(se exigíveis)*, comunicações oficiais e demais documentos presentes no processo administrativo.

b) Verificação de Dados na Plataforma Eletrônica: Acompanhamento das informações registradas pela OSC na plataforma *[Nome da Plataforma, se houver]*.

c) Visita Técnica In Loco: Realizada em *[DD/MM/AAAA]*, na *[Local da visita]*, com a participação de *[Nomes dos participantes]*. O relatório detalhado da visita está disponível no Anexo A.

d) Pesquisa de Satisfação *(se aplicável)*: Realizada com *[Público-alvo da pesquisa]*, em *[DD/MM/AAAA]*. O relatório detalhado da pesquisa está disponível no Anexo B.

e) Diálogo com a OSC: Reuniões periódicas e comunicação constante com o responsável pela execução do projeto na OSC.

f) Consulta a Cadastros e Sistemas Municipais: Verificação de regularidade da OSC e de informações em outros sistemas de gestão do Município.

#### 3.3. Análise do Desempenho da Parceria

3.3.1 Descrição Detalhada das Atividades Realizadas: *[Resumir as principais atividades executadas pela OSC no período, conforme o Relatório de Execução do Objeto da OSC. Ex: "No período, a OSC realizou 80 horas de aulas de reforço escolar, atendeu a 48 crianças e adolescentes, e promoveu 2 oficinas culturais temáticas, além de uma reunião com os pais."]*.

3.3.2 Resultados Quantitativos e Qualitativos das Ações Implementadas:

a) Quantitativos: *[Apresentar dados numéricos sobre a execução. Ex: "Número de beneficiários atendidos: 48 (96% da meta de 50). Frequência média dos participantes: 85%."]*.

b) Qualitativos: *[Descrever aspectos de qualidade, engajamento, melhoria percebida. Ex: "Houve relatos positivos dos pais sobre o aumento do interesse"*

dos filhos pelos estudos. Observou-se maior integração social entre as crianças e adolescentes, com a formação de laços de amizade e cooperação durante as atividades."].

3.3.3 Desafios Enfrentados e Estratégias Adotadas para Superá-los:

a) Desafio: *[Descrever o problema. Ex: "Atraso de 15 dias na liberação da primeira parcela do recurso municipal (ocorrido em [data])."]*

b) Estratégia Adotada pela OSC: *[Descrever como a OSC agiu. Ex: "A OSC utilizou recursos próprios para iniciar as atividades, garantindo a continuidade do cronograma. O atraso foi comunicado ao Gestor da Parceria em [data]."]*

c) Resultado: *[Ex: "As atividades foram iniciadas conforme o planejado, evitando a descontinuidade do serviço aos beneficiários. A OSC foi reembolsada após a liberação do recurso."].*

### 3.4. Avaliação das Metas e Indicadores

Esta seção avalia o cumprimento das metas, utilizando os indicadores do Plano de Trabalho.

3.4.1. Tabela de Metas e Indicadores:

Objetivo Específico	Meta Prevista	Indicador	Meta Alcançada (neste período)	% de Alcance	Observações / Justificativas
<i>OE1: Promover saúde mental para adolescentes</i>	<i>100% dos alunos de X escolas alcançados</i>	<i>Nº de alunos atendidos</i>	<i>95%</i>	<i>95%</i>	<i>Atingido 95% da meta devido a ausência de alunos em algumas palestras.</i>
...	...	...	...	...	...

### 3.5. Análise de Execução Financeira

Este relatório técnico se baseia na análise do Relatório de Execução Financeira (Anexo C) apresentado pela OSC. Em resumo, no período, o projeto recebeu R\$ *[Valor do recebido]* e executou R\$ *[Valor do executado]*. *[Apresentar um breve resumo da análise financeira, focando na conformidade e economicidade. Ex: "A execução financeira do projeto demonstrou conformidade com o Plano de Trabalho e os princípios da economicidade, com uma execução de XX% do valor previsto para o período. Pequenas variações orçamentárias foram identificadas na rubrica [Ex: 'Material de Consumo'] e justificadas no Relatório de Execução Financeira. Todos os comprovantes estão disponíveis para conferência."].*

### 3.6. Impacto do Benefício Social Obtido

3.6.1 Avaliação Qualitativa do Impacto: *[Descrever os impactos sociais, ambientais ou culturais gerados pelo projeto na comunidade ou público-alvo em Orlandia. Ex: "O programa contribuiu para a melhora do ambiente escolar, com*

*maior integração entre os adolescentes e redução de casos de ansiedade. Observa-se maior abertura para diálogo sobre temas delicados como saúde mental, antes considerados tabu. Professores relatam alunos mais engajados e com maior resiliência."].*

3.6.2 Depoimentos e Evidências: *[Se aplicável, citar ou referenciar depoimentos/evidências do impacto. Ex: "A pesquisa de satisfação com os participantes (Anexo B) revelou que 90% dos adolescentes se sentiram mais acolhidos na escola após as oficinas."].*

## **4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

### **4.1. Conclusões**

Com base no monitoramento e avaliação do período, conclui-se que a parceria atingiu *[satisfatoriamente/plenamente/parcialmente]* as metas e atividades previstas em seu Plano de Trabalho. A execução demonstrou *[Apresentar pontos positivos - Ex: "eficiência na gestão e adaptação frente aos desafios"]*. O impacto social do projeto é *[positivo/significativo]*, contribuindo para *[Sintetizar o impacto]*.

### **4.2. Recomendações**

Considerando a análise realizada, sugere-se as seguintes recomendações para o aprimoramento da parceria e para futuras ações do Município de Orlandia:

4.2.1. Para a Parceria Atual *(se ainda vigente)*:

*[Ex: "Manter o diálogo constante com a OSC sobre as estratégias de mobilização familiar para garantir o alcance de 100% da meta de participantes."].*

*[Ex: "Formalizar, via Certidão de Apostilamento, os remanejamentos de recursos realizados no período, conforme Art. 68 do Decreto Municipal nº 5.465/2025."].*

4.2.2. Para Futuras Parcerias e Políticas Públicas em Orlandia:

*[Ex: "Analisar a possibilidade de expandir o programa para outras escolas da rede municipal, dada a alta relevância do tema da saúde mental na adolescência."].*

*[Ex: "Considerar a inclusão de indicadores de impacto de longo prazo nos Planos de Trabalho, para avaliar a sustentabilidade dos resultados."].*

*[Ex: "Promover capacitações para as OSCs locais sobre gestão de projetos e prestação de contas, a fim de fortalecer suas capacidades institucionais."].*

Orlandia/SP, [DD] de [mês] de [AAAA].

*[Assinatura do Gestor da Parceria]  
[Nome completo do Gestor da Parceria]  
[Cargo do Gestor da Parceria]  
Matrícula: [Matrícula do Servidor]*

## 5. ANEXOS

Os seguintes anexos fazem parte integrante deste Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação:

Anexo A: Relatório de Visita Técnica In Loco *(se houver)*.

Anexo B: Relatório de Pesquisa de Satisfação *(se houver)*.

Anexo C: Relatório de Execução do Objeto da OSC.

Anexo D: Relatório de Execução Financeira da OSC *(se exigido)*.

Anexo E: Cópia dos documentos de formalização de alterações (Apostilamentos/Termos Aditivos) realizados no período *(se houver)*.

Anexo F: *[Outros documentos complementares relevantes, ex: fotos, gráficos detalhados, publicações sobre o projeto]*.

## ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

*[Logotipo da Prefeitura Municipal de Orlandia]*

PARCERIA Nº *[Número da parceria/Ano]*

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

**1.1. Nome da Entidade Parceira (OSC):** *[Nome Completo da Organização da Sociedade Civil (OSC)]*

**1.2. Objeto da Parceria:** *[Descrição sucinta do objeto da parceria conforme o Termo de Parceria/Plano de Trabalho. Ex: "Execução de atividades socioeducativas e culturais para crianças e adolescentes."]*

**1.3. Número e Data do Instrumento de Parceria:** *[Termo de Fomento / Termo de Colaboração / Acordo de Cooperação]* Nº: *[Número da Parceria/Ano]* - Data de Celebração: *[DD/MM/AAAA]*

**1.4. Período de Vigência da Parceria:** Início: *[DD/MM/AAAA]* - Término: *[DD/MM/AAAA]*

**1.5. Valor Total da Parceria:** R\$ *[Valor total numérico]*

### 2. DADOS DA VISITA

**2.1. Data e Hora da Visita:** *[DD/MM/AAAA]*, das *[HH:MM]*h às *[HH:MM]*h.

**2.2. Local da Visita:** *[Endereço Completo do Local Visitado. Ex: "Sede da OSC (Rua X, nº Y, Bairro Z, Orlandia/SP)", ou "Escola Municipal Alpha, Rua Beta, nº Gama, Orlandia/SP"]*

#### 2.3. Nome e Cargo das Pessoas Presentes:

2.3.1 Pela Administração Pública Municipal:

- a) *[Nome Completo], [Cargo - Ex: Gestor da Parceria]*
- b) *[Nome Completo], [Cargo - Ex: Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação / Técnico(a) da Secretaria]*

2.3.2 Pela Entidade Parceira (OSC):\*

- a) *[Nome Completo], [Cargo - Ex: Coordenador(a) do Projeto]*
- b) *[Nome Completo], [Cargo - Ex: Educador(a) / Assistente Social]*

2.3.3 Outros (se houver):

- a) *[Nome Completo], [Cargo - Ex: Representante de Beneficiários / Diretor(a) da Escola]*

### 3. OBJETIVOS DA VISITA

A presente visita técnica teve como objetivos:

- a) *[OBJETIVO 1: Ex: "Verificar in loco a execução das atividades socioeducativas e culturais previstas no Plano de Trabalho."]*

- b) *[OBJETIVO 2: Ex: "Observar a infraestrutura e as condições materiais utilizadas para o desenvolvimento do projeto."]*
- c) *[OBJETIVO 3: Ex: "Coletar informações qualitativas sobre o engajamento dos participantes e a metodologia aplicada."]*
- d) *[OBJETIVO 4: Ex: "Esclarecer dúvidas sobre o andamento do projeto e oferecer suporte técnico à equipe da OSC."]*

#### **4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS/OBERVAÇÕES**

##### **4.1. Descrição Detalhada das Atividades Realizadas Durante a Visita:**

*[Descrever cronologicamente o que foi feito durante a visita. Ex: "A visita iniciou-se com uma reunião com a Coordenadora do Projeto (Sra. Maria da Silva), que apresentou um panorama geral das atividades. Em seguida, foi realizada a observação da aula de reforço em português com a turma de 7 a 9 anos, conduzida pelo Professor João. Posteriormente, acompanhou-se a oficina de musicalização da turma de 10 a 12 anos. Houve também uma breve conversa com alguns pais presentes no local. A equipe da Administração Pública verificou a organização dos materiais pedagógicos e a adequação das salas de aula."]*

##### **4.2. Principais Observações e Constatções:**

*[Detalhar as constatações feitas em relação aos objetivos da visita. Incluir pontos fortes, aspectos a melhorar, conformidades e não conformidades. Ser o mais objetivo possível, descrevendo fatos observados.*

*Exemplo de Ponto Positivo: "Observou-se a presença de 45 crianças participando das atividades, demonstrando bom engajamento e interação com os educadores. As salas de aula estavam organizadas e adequadas para as atividades pedagógicas, com material didático variado e acessível."*

*Exemplo de Aspecto a Melhorar: "Identificou-se que a rampa de acesso à sala de jogos não atende às normas de acessibilidade, o que pode dificultar a participação de crianças com mobilidade reduzida, conforme já apontado no Plano de Trabalho como 'a adequar'."*

*Exemplo de Conformidade: "As atividades observadas estavam em consonância com o Plano de Trabalho aprovado, em especial a metodologia lúdica e o foco no desenvolvimento integral."*

*Exemplo de Desvio/Não Conformidade (se houver): "Constatou-se que a frequência das oficinas de dança estava abaixo do esperado (apenas 50% dos matriculados), sendo a justificativa apresentada pela OSC a 'dificuldade de conciliar com outros horários de aula', o que requer atenção."]*

#### **5. ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES**

##### **5.1. Análise Crítica das Atividades Observadas e dos Resultados Apresentados:**

*[Interpretar as observações do item 4.2 em relação ao objeto e às metas da parceria. Analisar o porquê de certos resultados. Pode-se referenciar dados do Relatório de Execução do Objeto da OSC.*

*Exemplo: "A alta frequência e o engajamento observados nas aulas de reforço e musicalização demonstram a eficácia da metodologia e o comprometimento da equipe da OSC em Orlandia. A estrutura física da sede é adequada à*

maioria das atividades, porém a questão da acessibilidade na sala de jogos, embora prevista para adequação, ainda precisa de intervenção urgente para garantir a inclusão plena. A baixa frequência na oficina de dança indica a necessidade de revisar a estratégia de mobilização ou o horário da atividade, para otimizar o uso dos recursos e garantir o alcance das metas."]

## 5.2. Recomendações para Melhoria ou Ajustes Necessários:

[Propor ações concretas para a OSC ou para a Administração Pública Municipal, com base na análise.

Exemplo:

Para a OSC: "Recomenda-se que a OSC apresente um plano detalhado e um novo cronograma para a adequação da rampa de acesso à sala de jogos. Sugere-se que a equipe da OSC revise o horário da oficina de dança ou explore alternativas para aumentar o engajamento dos participantes, talvez com uma pesquisa de interesse com os beneficiários."

Para a Administração Pública Municipal: "Sugere-se que o Gestor da Parceria acompanhe o cronograma de adequação da rampa e ofereça suporte na divulgação das atividades para aumentar a participação."]

## 6. CONCLUSÕES

Em síntese, a visita técnica constatou que a execução do projeto pela OSC encontra-se *[satisfatória / em andamento satisfatório / com necessidade de ajustes]*, com as atividades sendo realizadas conforme o Plano de Trabalho e o objeto da parceria. Os pontos positivos incluem *[Mencionar 1-2 pontos positivos]*. Os desafios identificados *[Mencionar 1-2 desafios]* são passíveis de correção e não comprometem a finalidade da parceria. O presente relatório, com suas observações e recomendações, visa contribuir para o aprimoramento contínuo da execução do projeto.

## 7. AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS

Ação Recomendada	Prazo Sugerido	Responsável (OSC / Município)	Observações
Apresentar plano de adequação da rampa de acesso	30 dias	OSC	
Revisar horário/estratégia da oficina de dança	45 dias	OSC	
Acompanhar plano de adequação da rampa	Contínuo	Gestor da Parceria	
Fornecer apoio técnico para pesquisa de interesse (dança)	30 dias	Gestor da Parceria	

Orlândia/SP, [DD] de [Mês] de [AAAA].

[Assinatura do Responsável pela Emissão do Relatório]  
[Nome Completo do Responsável]

*[Cargo - Ex: Gestor da Parceria / Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação]*  
*Matrícula: [Matrícula do Servidor]*

## **8. ANEXOS**

*Anexo 1: Registro Fotográfico da Visita (com data e legenda, respeitando a privacidade dos beneficiários).*

*Anexo 2: Cópia de documentos relevantes coletados durante a visita (ex: lista de presença de atividades específicas, plano de aula do dia visitado).*

*Anexo 3: Gráficos ou tabelas auxiliares que ilustrem constatações (se aplicável).*

*Anexo 4: Outras informações que apoiem as observações e recomendações.*

## ANEXO VIII – MODELO DE PARECER TÉCNICO PARCIAL OU CONCLUSIVO

[BRASÃO/LOGO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA]

PARECER TÉCNICO Nº [Número/Ano] – [PARCIAL / CONCLUSIVO]

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: [Número do Processo Administrativo que contém a Prestação de Contas]

**ASSUNTO:** Análise Técnica da Prestação de Contas [Anual / Final / Parcial] de parceria celebrada entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil (OSC) [Nome da OSC].

### 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de processo administrativo que versa sobre a Prestação de Contas [Anual / Final / Parcial] da parceria formalizada por meio do Termo de [Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação] nº [Número/Ano], celebrado entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil (OSC) [Nome Completo da OSC], com o objetivo de [breve descrição do objeto].

O presente Parecer Técnico tem por finalidade analisar a conformidade da execução física e financeira da parceria, verificando o cumprimento dos objetivos, metas, atividades e a correta aplicação dos recursos, em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado e às normativas aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 5.465/2025.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

2.1 Nome Completo da Entidade Parceira (OSC): [Nome da OSC]

2.2 CNPJ: [CNPJ da OSC]

2.3 Objeto da Parceria: [Descrição sucinta do objeto conforme o Termo de Parceria/Plano de Trabalho. Ex: Implementação de programa de reforço escolar para crianças em vulnerabilidade.]

2.4 Número e Data do Instrumento de Parceria:

2.4.1 Tipo: [Termo de Fomento/Termo de Colaboração/Acordo de Cooperação]

2.4.2 Número: [Nº da Parceria/Ano]

2.4.3 Data de Celebração: [DD/MM/AAAA]

2.5 Processo Administrativo Nº: [Ex: PMO.PROT.202X.XXXXXX]

2.6 Período de Vigência da Parceria: [DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA]

2.7. Valor Total da Parceria: R\$ [Valor total numérico]

**2.8 Fonte dos Recursos:** *[Ex: Tesouro Municipal, Emenda Parlamentar, Fundo Municipal da Criança e Adolescente]*

**2.9. Gestor da Parceria:** *[Nome Completo do Gestor]*

2.9.1 Matrícula: *[Matrícula do Servidor]*

2.9.2 Órgão/Secretaria: *[Nome da Secretaria/Órgão]*

**2.10 Contrapartida da OSC (se houver):** R\$ *[Valor da Contrapartida]*, em *[Bens, Serviços, Financeira - especificar]*

### **3. OBJETIVOS E ATIVIDADES DA PARCERIA**

Conforme Plano de Trabalho aprovado, a parceria visava aos seguintes objetivos e atividades:

**3.1 Objetivo Geral:** *[Descrever o Objetivo Geral]*

**3.2 Objetivos Específicos:**

*[Objetivo Específico 1]*

*[Objetivo Específico 2]*

*[...]*

**3.3 Atividades Principais Previstas:**

*[Atividade 1]*

*[Atividade 2]*

*[...]*

**3.4 Metas e Indicadores Principais:**

*[Meta 1: Indicador / Valor Esperado]*

*[Meta 2: Indicador / Valor Esperado]*

*[...]*

### **4. DOCUMENTAÇÃO ANALISADA**

Para a elaboração deste parecer, foram examinados os seguintes documentos e informações constantes do Processo Administrativo:

a) Plano de Trabalho aprovado e Termo de *[Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação]* nº *[Número/Ano]* e seus aditivos *(se houver)*.

b) Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira *(se aplicável)*, apresentados pela OSC.

c) Demonstrativo de Receitas e Despesas da parceria.

d) Balanço Financeiro *(se pertinente ao tipo e período da prestação de contas)*.

e) Notas Explicativas da Prestação de Contas.

f) Extratos da conta bancária específica da parceria.

g) Documentos comprobatórios de despesas *[Notas Fiscais, Recibos, Holerites, DARFs/GPS, contratos de prestação de serviços, etc.]*.

h) *[Registros de frequência, listas de presença, fotos, vídeos e outros registros de execução física.]*

i) Comprovantes de recolhimento de encargos sociais e tributos.

j) Relatórios de Monitoramento elaborados pela equipe do Gestor da Parceria.

k) *[Demais documentos solicitados à OSC ou anexados ao processo.]*

## 5. ANÁLISE TÉCNICA

### A. Análise da Execução Físico-Orçamentária

#### A.1 Cumprimento do Objeto, Metas e Atividades (Execução Física):

- Verificou-se que a OSC *[desenvolveu as atividades previstas/não desenvolveu integralmente as atividades previstas/desenvolveu atividades não previstas, mas com justificativa e aprovação anterior ou posterior].*
- As metas pactuadas no Plano de Trabalho *[foram atingidas em [X]%/não foram atingidas, justificadas por [razão]/não foram atingidas, sem justificativa].*  
*[Descrever a qualidade dos serviços/produtos entregues e o impacto alcançado, conforme informações do Relatório de Execução do Objeto e visitas de monitoramento. Ex: "A qualidade dos serviços de [serviço] prestados aos [número] beneficiários esteve de acordo com o esperado, conforme evidenciado pelos [meios de verificação]."]*
- **Evidências:** Relatório de Execução do Objeto, *[registros fotográficos, listas de presença, termos de recebimento de bens/serviços, relatórios de monitoramento].*

#### A.2 Execução Orçamentária:

- Os recursos *[foram/não foram]* utilizados conforme as rubricas do Plano de Trabalho *[havendo justificativa / sem justificativa].*
- Análise da aderência entre o valor previsto e o executado para cada item/rubrica orçamentária:
  - a) Recursos Humanos: *[Verificar compatibilidade com o quadro de pessoal, salários, encargos, etc.].*
  - b) Material de Consumo: *[Verificar coerência e pertinência com as atividades].*
  - c) Serviços de Terceiros: *[Verificar necessidade, compatibilidade e, se aplicável, processos de cotação/seleção].*
  - d) Despesas Administrativas (limite legal/contratual): *[Verificar se o percentual de despesas administrativas (geralmente até 15% do valor total da parceria) foi respeitado (Art. 46, Dec. Mun. 5.465/2025)].*

**Evidências:** Plano de Trabalho, Demonstrativo de Receitas e Despesas, documentos comprobatórios.

### B. Análise das Demonstrações Financeiras e Regularidade Contábil

#### B.1 Demonstrativo de Receitas e Despesas:

- Apresentado de forma *[clara e detalhada/resumida, dificultando a análise].*  
*[Houve/Não houve]* saldo remanescente, que foi *[devolvido/justificado].*
- A classificação das despesas *[está em conformidade com as categorias do Plano de Trabalho e as normas contábeis/apresenta inconsistências em [especificar]].*
- **Evidências:** Demonstrativo de Receitas e Despesas, extratos bancários.
- **Balanco Financeiro e Notas Explicativas (se aplicável/exigível):**  
*[Avaliar a clareza e conformidade do Balanço e das Notas com as normas de contabilidade].*

*[Se não aplicável, indicar: "Não foi exigido/apresentado Balanço Financeiro para este período/tipo de prestação de contas, conforme Art. [Número] do Decreto Municipal."].*

### **B.2 Comprovação das Despesas (Regularidade Documental):**

- Todos os documentos comprobatórios das despesas (Notas Fiscais, Recibos, Contratos, Folhas de Pagamento, etc.) *[foram apresentados, estão legíveis, com datas e CNPJ da OSC corretos, e evidenciam a efetiva realização do gasto / apresentam as seguintes falhas:*

*[Exemplo: Ausência de [X] notas fiscais referentes a [descrição do gasto], totalizando R\$ [valor].]*

*[Exemplo: Notas fiscais apresentadas com o CNPJ incorreto ou sem identificação do beneficiário final.]*

*[Exemplo: Recibos sem assinatura ou sem discriminação do serviço/produto.]*

*[Exemplo: Não foram apresentados comprovantes de recolhimento dos encargos sociais de [período/colaborador].]*

- **Evidências:** Documentos originais ou cópias autenticadas, extratos bancários.

### **B.3 Conta Bancária Específica:**

- Os repasses *[foram/não foram]* efetuados para conta bancária específica e os pagamentos foram realizados por meio eletrônico, salvo exceções legais *[detalhar as exceções].*

- *[Houve/Não houve]* rendimentos de aplicação financeira, *(em caso positivo) [foram aplicados no objeto da parceria/não foram aplicados ou não foi comprovada sua aplicação].*

- **Evidências:** Extratos bancários da conta específica.

### **B.4 Contrapartida da OSC (se houver):**

- A contrapartida pactuada *(em [bens/serviços/financeira]) [foi integralmente cumprida e comprovada por [documentos] / foi parcialmente cumprida em [X]% / não foi cumprida].*

- **Evidências:** Documentos comprobatórios da contrapartida.

## **C. Conformidade com os Termos da Parceria e Normas Legais**

### **C.1 Publicidade e Transparência:**

- A OSC *[cumpriu/não cumpriu]* as exigências de publicidade, *(em caso negativo) [especificar].*

- **Evidências:** *[Links, fotos de placas, capturas de tela etc.]*

### **C.2 Compras e Contratações da OSC:**

- A OSC *[adotou/não adotou]* procedimentos mínimos de aquisição e contratação, como cotação prévia de preços, *(em caso negativo) [especificar].*

- **Evidências:** Cotações, propostas, contratos.

### **C.3 Outras Cláusulas:**

*[Verificar o cumprimento de quaisquer outras cláusulas específicas do Termo de Parceria que tenham relevância para a execução e prestação de contas, como regime de tributação, alvarás, licenças, etc.].*

## 6. IDENTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU RESSALVAS

Após a análise da documentação e da execução da parceria, identificam-se os seguintes pontos:

### A. Irregularidades (se houver):

**Irregularidade 1:** *[Descrever detalhadamente a irregularidade, referenciando a seção V e indicando o artigo legal ou cláusula contratual violada. Ex: "Gastos não comprovados de R\$ [valor] referentes a [descrever], violando o Art. 90, II, do Decreto Municipal nº 5.465/2025 e a Cláusula [Número] do Termo de Parceria."]*

**Irregularidade 2:** *[Descrever outra irregularidade, se houver].*

**Impacto:** *[Explicar o impacto da irregularidade na execução do objeto ou na aplicação dos recursos].*

### B. Ressalvas (se houver):

**Ressalva 1:** *[Descrever detalhadamente a ressalva, referenciando a seção V. Ex: "Apresentação do Relatório de Execução do Objeto com atraso de [Número] dias, em desacordo com o Art. 85 do Decreto Municipal nº 5.465/2025."]*

**Ressalva 2:** *[Descrever outra ressalva, se houver].*

**Impacto:** *[Explicar o impacto da ressalva, que geralmente não compromete o resultado final ou a boa-fé da OSC].*

## 7. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO

Diante do exposto e das análises realizadas:

**A. [Opção 1] Conclusão pela REGULARIDADE:** A Prestação de Contas *[Anual/Final/Parcial]* da parceria com a OSC é considerada **REGULAR**, pois atendeu plenamente às exigências do Termo de *[Colaboração/Fomento/Acordo de Cooperação]*, do Plano de Trabalho e da legislação pertinente, demonstrando o cumprimento do objeto e a regular aplicação dos recursos públicos.

**Recomendação:** Recomenda-se à Autoridade Competente a **APROVAÇÃO** da Prestação de Contas.

**B. [Opção 2] Conclusão pela REGULARIDADE COM RESSALVAS:** A Prestação de Contas *[Anual/Final/Parcial]* da parceria com a OSC é considerada **REGULAR COM RESSALVAS**. Embora o objeto tenha sido alcançado e a maioria das despesas comprovadas, foram identificadas as ressalvas detalhadas no item *[indicar o item]* deste parecer, que não comprometem o mérito da execução, mas merecem registro e acompanhamento.

**Recomendação:** Recomenda-se à Autoridade Competente a **APROVAÇÃO COM RESSALVAS** da Prestação de Contas. Sugere-se a notificação da OSC para que tome ciência das ressalvas e adote medidas corretivas para futuras parcerias.

**C. [Opção 3] Conclusão pela IRREGULARIDADE:** A Prestação de Contas *[Anual/Final/Parcial]* da parceria com a OSC é considerada **IRREGULAR**. Foram identificadas as irregularidades graves detalhadas no item *[indicar o item]* deste parecer, que comprometem a legalidade e/ou a regularidade da execução do objeto e/ou da aplicação dos recursos públicos.

**Recomendação:** Recomenda-se à Autoridade Competente a **NÃO APROVAÇÃO** (Reprovação) da Prestação de Contas e a instauração dos procedimentos cabíveis para ressarcimento ao erário e/ou aplicação de sanções, conforme art. 102 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

## **8. Encaminhamentos**

*[Descrever para onde o processo deve ser encaminhado após o parecer. Ex: "Encaminhe-se o presente processo à Consultoria Jurídica/Procuradoria Geral do Município para análise e parecer jurídico, conforme fluxo processual."]*

Orlândia/SP, *[Dia]* de *[Mês]* de *[Ano]*.

*[Assinatura do servidor responsável]*

*[Nome completo do servidor]*

*[Cargo do servidor]*

## ANEXO IX – MODELO DE PARECER JURÍDICO PARA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

### PARECER JURÍDICO CJ Nº *[Número do parecer/Ano]*

**REFERÊNCIA:** Processo Administrativo nº *[Número do processo/ano]* – *[Secretaria/Órgão Demandante]*.

**ASSUNTO:** Análise Jurídica da Prestação de Contas *[Anual/Final]* de parceria celebrada entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil (OSC) *[Nome da OSC]*, para execução de *[Objeto da parceria]*.

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. PRESTAÇÃO DE CONTAS *[ANUAL/FINAL]*. PARCERIA ENTRE MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC). TERMO DE *[COLABORAÇÃO/FOMENTO/ACORDO DE COOPERAÇÃO]* Nº *[Número/Ano]*. LEI Nº 13.019/2014. DECRETO MUNICIPAL Nº 5.465/2025. ANÁLISE DE CONFORMIDADE FORMAL, MATERIAL E LEGAL DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS E DO CUMPRIMENTO DO OBJETO. CONCLUSÃO PELA *[REGULARIDADE / REGULARIDADE COM RESSALVAS / IRREGULARIDADE]*. ENCAMINHAMENTOS.

### I. INTRODUÇÃO

Trata-se de processo administrativo que contém a Prestação de Contas *[Anual / Final]* referente à parceria celebrada entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil (OSC) *[Nome Completo da OSC]*, por meio do Termo de *[Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação]* nº *[Número/Ano]*. O presente parecer jurídico tem por objetivo analisar a conformidade legal e a regularidade da aplicação dos recursos públicos e do cumprimento do objeto da parceria, à luz das normas pertinentes, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC) e o Decreto Municipal nº 5.465/2025.

### II. DOCUMENTAÇÃO ANALISADA

Para a elaboração deste parecer, foram examinados os seguintes documentos e informações constantes do Processo Administrativo nº *[Número/Ano]*:

- 1 - Termo de *[Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação]* nº *[Número/Ano]*, seus aditivos *(se houver)* e Plano de Trabalho aprovado.
- 2 - Prestação de Contas apresentada pela OSC, contendo:
  - 2.1- Relatório de Execução do Objeto).
  - 2.2- Relatório de Execução Financeira *(se exigido)*.
  - 2.3- Demonstrativos contábeis específicos da parceria.
  - 2.4- Relação de pagamentos e documentos comprobatórios das despesas.
  - 2.4- Comprovantes de recolhimento de impostos e encargos sociais.
- 3 - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.
- 4 - Parecer Técnico Conclusivo sobre a Prestação de Contas.
- 5 - *Outras evidências relevantes, como fotos, atas de reuniões, lista de beneficiários, relatórios de atividades, entre outros.*

### III. ANÁLISE JURÍDICA ESPECÍFICA

A análise da Prestação de Contas foi realizada em duas vertentes principais: a conformidade formal e procedimental e a regularidade material da aplicação dos recursos.

#### A. Da Conformidade Formal e Procedimental

1. **Tempestividade da Apresentação:** Verificou-se que a Prestação de Contas foi apresentada *[dentro do prazo estipulado no Termo de Parceria e no art. 85 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 / fora do prazo, em [Número] dias, sem justificativa ou com justificativa apresentada em [Documento/Data]].*

2. **Adequação da Documentação:** A documentação apresentada pela OSC, conforme listado no item II deste parecer, *[está em consonância com as exigências do Termo de Parceria e do art. 90 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 / apresenta [ausência/deficiência] de [Especificar documentos ausentes/deficiências]].*

3. **Regularidade do Processo de Análise Interna:** O processo de análise técnica da Prestação de Contas pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e do Parecer Técnico Conclusivo, *[observou os prazos e ritos previstos nos arts. 78 a 98 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 / apresentou [pontos de inconformidade, ex: ausência de assinatura, atraso na emissão, superficialidade na análise]].*

4. **Cumprimento de Exigências de Transparência:** Foram verificados os comprovantes de publicidade do instrumento de parceria no Portal da Transparência Municipal e/ou Imprensa Oficial, bem como a divulgação da Prestação de Contas. *[Conforme / Não Conforme, especificar].*

#### B. Da Regularidade Material da Aplicação dos Recursos e do Cumprimento do Objeto

##### 1. Compatibilidade das Despesas com o Plano de Trabalho e Objeto:

Com base na análise do Parecer Técnico Conclusivo, as despesas realizadas pela OSC, representadas pelos documentos comprobatórios, *[demonstram compatibilidade com o Plano de Trabalho e o objeto da parceria / indicam [despesas incompatíveis/divergências] em relação ao previsto, como [descrever as despesas e valores]].*

*[Se for o caso]:* Foram observados os princípios da economicidade e razoabilidade na aquisição de bens e serviços, conforme apontado no parecer técnico. *[Conforme / Não Conforme, especificar].*

##### 2. Comprovação das Despesas:

A documentação comprobatória das despesas (notas fiscais, recibos etc.) *[é suficiente e regular, comprovando a efetiva realização dos gastos / apresenta [ausências/falhas], como [descrever as falhas, ex: notas fiscais sem CNPJ da OSC, recibos sem identificação do recebedor, falta de detalhamento]].*

*[Se for o caso]:* O extrato da conta bancária específica *[confere com os valores repassados e despendidos / apresenta [saques em espécie não*

*justificados/transferências para contas não identificadas], conforme [apontamento do parecer técnico]].*

*Os rendimentos de aplicação financeira dos recursos [foram aplicados integralmente no objeto da parceria / não foram aplicados no objeto / não foram devidamente demonstrados].*

### **3. Identificação de Irregularidades ou Inconformidades (se houver):**

*[Irregularidade/Inconformidade 1]: [Descrever detalhadamente a irregularidade ou inconformidade apontada pelo parecer técnico ou verificada na análise jurídica (ex: despesas não autorizadas, falta de comprovação de parte dos gastos, atraso injustificado na execução, ausência de publicidade de compras/contratações, etc.)].*

*Fundamentação Legal Violada: [Ex: Art. 35, Art. 40, II, Art. 61, Art. 64, Art. 66 do Decreto Municipal nº 5.465/2025; Art. 40, Lei nº 13.019/2014].*

*Valores Envolvidos (se aplicável): R\$ [Valor].*

*Análise das Justificativas da OSC (se houver): [Apresentar análise da pertinência e aceitabilidade das justificativas da OSC].*

*[Irregularidade/Inconformidade 2]: [Repetir a estrutura para cada ponto].*

## **IV. CONCLUSÃO**

Diante do exposto e com base na análise jurídica e dos documentos constantes do processo administrativo, a Consultoria Jurídica conclui que a Prestação de Contas referente à parceria com a OSC *[Nome Completo da OSC]*, Termo de *[Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação]* nº *[Número/Ano]*, deve ser considerada:

***[REGULAR: A Prestação de Contas apresentou conformidade plena com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como com as cláusulas do Termo de Parceria e Plano de Trabalho, demonstrando a correta aplicação dos recursos e o cumprimento integral do objeto.]***

***[REGULAR COM RESSALVAS: A Prestação de Contas, embora tenha alcançado o cumprimento do objeto da parceria e a aplicação dos recursos em sua essência, apresentou [irregularidades de natureza formal / deficiências de menor gravidade / falhas que não comprometeram a essência da execução, tais como [listar as ressalvas identificadas e suas naturezas].]***

***[IRREGULAR: A Prestação de Contas apresentou [graves irregularidades / inconformidades que comprometem a legalidade, legitimidade e/ou economicidade da aplicação dos recursos e/ou o cumprimento do objeto da parceria, tais como [listar as irregularidades graves, com valores e referências à seção V deste parecer].]***

## **V. RECOMENDAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS**

Com base na conclusão acima, esta Consultoria Jurídica recomenda os seguintes encaminhamentos:

### ***[Em caso de Conclusão REGULAR:]***

Encaminhar o presente parecer e o processo administrativo ao Prefeito para homologação da regularidade das contas.

Após a homologação, comunicar a OSC da aprovação das contas e encaminhar o processo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) para apreciação e julgamento.

***[Em caso de Conclusão REGULAR COM RESSALVAS:]***

Encaminhar o presente parecer e o processo administrativo ao Prefeito para homologação da regularidade com ressalvas das contas.

Notificar a OSC acerca das ressalvas identificadas, para ciência e para que adote as medidas corretivas e preventivas para futuras parcerias, se for o caso. Recomendar ao Gestor da Parceria que as ressalvas sejam consideradas em futuras análises de Prestação de Contas ou em planejamentos de novas parcerias.

Após a homologação, comunicar a OSC e encaminhar o processo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) para apreciação e julgamento.

***[Em caso de Conclusão IRREGULAR:]***

Encaminhar o presente parecer e o processo administrativo ao Prefeito para homologação da irregularidade das contas.

Notificar a OSC para que, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, *[efetue a devolução dos recursos glosados no valor total de R\$ [Valor Total Glosado], devidamente atualizado e com juros / apresente plano de ações compensatórias, se for o caso]*, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial.

Considerar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 104 a 106 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 (advertência, suspensão temporária, declaração de inidoneidade), conforme a gravidade das irregularidades.

Após a homologação e o transcurso do prazo de 30 dias (com ou sem devolução/plano), comunicar a OSC e encaminhar o processo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) para apreciação e julgamento e, se cabível, instauração de Tomada de Contas Especial.

É o parecer.

Orlândia/SP, *[DD]* de *[mês]* de *[AAAA]*.

*[Assinatura do(a) Consultor(a) Jurídico(a)]*  
*[Nome Completo do(a) Consultor(a) Jurídico(a)]*  
*[Cargo – Consultor(a) Jurídico(a)]*  
*OAB/[UF] [Número]*

## ANEXO X – MODELO DE ATO DE DECISÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

**[BRASÃO/LOGO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA]**

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO Nº [Número/Ano]**

**ASSUNTO:** Homologação da Prestação de Contas Final referente à parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil (OSC) **[Nome Completo da OSC]**.

O **PREFEITO MUNICIPAL / SECRETÁRIO MUNICIPAL DE [NOME DA SECRETARIA]** do Município de Orlandia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº **[Número do Processo/Ano]**,

**CONSIDERANDO** a celebração do Termo de **[Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação]** nº **[Número/Ano]**, em **[DD/MM/AAAA]**, entre o Município de Orlandia e a Organização da Sociedade Civil (OSC) identificada abaixo, para execução do **[Nome do Projeto/Programa/Atividade]**;

**CONSIDERANDO** que o período de execução da parceria encerrou-se em **[DD/MM/AAAA]** e que a Prestação de Contas Final foi apresentada pela OSC em **[DD/MM/AAAA]**;

**CONSIDERANDO** a análise técnica realizada pelo **[Responsável pela Análise Técnica, ex: Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação]**, substanciada no Parecer Técnico nº **[Número/Ano]**, de **[DD/MM/AAAA]**;

**CONSIDERANDO** a análise jurídica realizada pela Consultoria Jurídica, substanciada no Parecer Jurídico nº **[Número/Ano]**, de **[DD/MM/AAAA]**;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Com base nas análises técnica e jurídica, a Prestação de Contas Final referente à parceria formalizada pelo Termo de **[Colaboração / Fomento / Acordo de Cooperação]** nº **[Número]/[Ano]**, é considerada...

**[OPÇÃO 1] REGULAR**, pois está de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, demonstrando o cumprimento do objeto, das metas e a regular aplicação dos recursos públicos.

**[OPÇÃO 2] REGULAR COM RESSALVAS**, pois embora tenha alcançado o cumprimento do objeto da parceria e a aplicação dos recursos em sua essência, apresentou as seguintes ressalvas de natureza *[formal/operacional/contábil]*, que não comprometem o mérito da execução, mas merecem registro: *[Descrever detalhadamente cada ressalva identificada, com a devida fundamentação. Ex: "Atraso de 10 (dez) dias na apresentação do Relatório de Execução do Objeto, em desacordo com o art. 85 do Decreto Municipal nº 5.465/2025."]* *[Descrever outra ressalva, se houver]*.

**[OPÇÃO 3] IRREGULAR**, pois não está em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, apresentando as seguintes irregularidades graves que comprometem a legalidade, legitimidade e/ou economicidade da aplicação dos recursos e/ou o cumprimento do objeto da parceria: *[Descrever detalhadamente cada irregularidade identificada, com a devida fundamentação jurídica e, se for o caso, o valor envolvido. Ex: "Gastos não comprovados no valor de R\$ [valor], referentes a [descrição do gasto], em violação ao art. 64 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 e à Cláusula [Número] do Termo de Parceria."]* *[Descrever outra irregularidade, se houver]*. *[Apresentar as razões pelas quais as justificativas apresentadas pela OSC, se houver, não foram aceitas]*.

**[SE OPTAR PELA OPÇÃO 1 OU 2 DO ART. 1º - REGULAR / REGULAR COM RESSALVAS]:**

**Art. 2º.** Tendo sido considerada *[regular/regular com ressalvas]*, conforme disposto no art. 1º deste Ato de Homologação, decido pela homologação da Prestação de Contas Final da parceria em questão, nos termos do art. 101 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, e determino:

- I – dê-se ciência desta decisão à Organização da Sociedade Civil;
- II – encaminhe-se o processo ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), para fins de apreciação e julgamento, conforme previsto no art. 101, §3º, do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

**[SE OPTAR PELA OPÇÃO 3 DO ART. 1º - IRREGULAR]**

**Art. 2º.** Tendo sido considerada irregular, conforme disposto no art. 1º deste Ato de Homologação, decido pela reprovação da Prestação de Contas Final da parceria em questão, nos termos do art. 101 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, e determino:

- I – notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da ciência desta Notificação, *[efetue a devolução dos recursos indevidamente aplicados ou não comprovados, no valor total de R\$ [Valor Total Glosado], devidamente atualizado pelo Índice [Índice de correção] e acrescido de juros de [Taxa de Juros] ao mês, conforme art. 102, §1º, do Decreto Municipal nº 5.465/2025 / apresente plano de ações compensatórias, se for o caso, conforme art. 102, §2º, do Decreto Municipal nº 5.465/2025], sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial e aplicação das demais medidas legais cabíveis]*;

- II – após o transcurso do prazo estabelecido no inciso I deste artigo, e conforme o caso, encaminhe-se o processo ao Tribunal de Contas do Estado

de São Paulo (TCE/SP) para fins de apreciação e julgamento, nos termos do art. 101, §3º, e art. 102, §5º, do Decreto Municipal nº 5.465/2025;

III - publique-se na imprensa oficial municipal.

Parágrafo único. Da presente decisão caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua publicação ou ciência, a ser dirigido ao *[Autoridade Superior, ex: Prefeito(a) Municipal]*, protocolado no *[Local de Protocolo, ex: Protocolo Geral da Prefeitura]*, nos termos do art. 103 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.

Orlândia/SP, *[Dia]* de *[Mês]* de *[Ano]*.

*[Assinatura da Autoridade Homologadora]*

*[Nome completo da Autoridade]*

*[Cargo: Prefeito Municipal / Secretário Municipal de...]*

## ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA DE PARCERIA

### **[Logotipo da Organização da Sociedade Civil (OSC)]**

**Título do Projeto:** *[Insira o título completo do projeto]*

**Tipo de Parceria Proposta:** *[Esclareça o tipo de parceria, se Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação]*

**Chamamento Público Referente (se aplicável):** Edital nº *[Número do Edital/Ano]* – *[Secretaria Solicitante]*

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

#### **1.1 Dados Cadastrais**

1.1.1 Nome Completo da OSC: *[Nome completo da organização]*

1.1.2 Sigla *(se houver)*: *[Sigla da organização]*

1.1.3 CNPJ: *[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]*

1.1.4 Endereço Completo: *[Rua, Número, Bairro, Cidade, CEP]*

1.1.5 Telefone: *[(XX) XXXX-XXXX]*

1.1.6 E-mail: *[e-mail de contato]*

1.1.7 Site/Redes Sociais *(se houver)*: *[www.xxxxxxxxx.xxx.xx]*

1.1.8 Data de Constituição: *[DD/MM/AAAA]*

#### **1.2. Representação Legal**

1.2.1 Nome Completo do Representante Legal: *[Nome completo do presidente/diretor]*

1.2.2 CPF: *[XXX.XXX.XXX-XX]*

1.2.3 RG: *[XX.XXX.XXX-X]* Órgão Expedidor: *[XXX/XX]*

1.2.4 Cargo: *[Presidente/Diretor-Executivo]*

#### **1.3. Missão e Visão da OSC**

1.3.1 Missão: *[Declaração concisa do propósito e razão de existir da OSC. Ex: "Promover a educação ambiental para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social em Orlândia."]*

1.3.2 Visão: *[Aspiração de longo prazo, o que a OSC deseja alcançar no futuro. Ex: "Ser referência na promoção da cidadania e do desenvolvimento sustentável na comunidade de Orlândia."]*

1.3.3 Objetivos Estatutários: *[Breve resumo dos principais objetivos conforme o estatuto social. Ex: "De acordo com o Art. X do nosso Estatuto, a OSC tem como objetivos..."]*

### **2. DADOS DA PROPOSTA**

**2.1. Título do Projeto:** *[Título completo e impactante do projeto proposto]*

**2.2. Objeto da Parceria (Resumo):** *[Breve descrição do que se pretende fazer e alcançar com a parceria em uma ou duas frases. Ex: "Execução de atividades socioeducativas e culturais para X crianças e adolescentes no bairro Y de*

*Orlândia, visando seu desenvolvimento integral e a prevenção da evasão escolar."}]*

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO**

#### **3.1. Diagnóstico e Justificativa**

3.1.1 Problema a Ser Enfrentado em Orlândia: *[Descreva o problema social, ambiental, cultural ou de desenvolvimento que o projeto busca solucionar ou mitigar. Utilize dados, estatísticas, pesquisas e informações que comprovem a existência e a relevância do problema no contexto do Município de Orlândia. Exemplo: "O bairro [Nome do Bairro] em Orlândia apresenta um índice de X% de evasão escolar no ensino fundamental, acompanhado de altos níveis de vulnerabilidade social, baixa oferta de atividades de contraturno e exposição a riscos sociais para crianças e adolescentes entre 7 e 14 anos. Dados da [Fonte de dados, ex: Secretaria Municipal de Educação] de [Ano] apontam que..."]*

3.1.2 Relevância para o Município de Orlândia: *[Explique por que este projeto é importante para o Município e como ele se alinha às políticas públicas e aos desafios locais.]*

#### **3.2. Objetivos Específicos:**

3.2.1 Objetivo Geral: *[Descreva o objetivo macro do projeto. Ex: "Promover o desenvolvimento integral de X crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no bairro Y de Orlândia."]*

3.2.2 Objetivos Específicos: *[Ex: Oferecer atividades de reforço escolar para 50 crianças e adolescentes no período de contraturno durante 10 meses.]*

#### **3.3. Público-Alvo**

3.3.1 Caracterização: *[Detalhe quem são os beneficiários diretos e indiretos do projeto. Quantifique, se possível. Exemplo: "O projeto atenderá diretamente a 50 crianças e adolescentes, com idade entre 7 e 14 anos, residentes no bairro [Nome do Bairro] de Orlândia, matriculados na rede pública de ensino e com perfil de vulnerabilidade social (renda familiar per capita inferior a X salários-mínimos, famílias cadastradas em programas sociais etc.). Indiretamente, estima-se que 200 familiares e a comunidade local serão beneficiados pelo aumento da segurança e da oferta de atividades."]*

3.3.2 Critérios de Seleção dos Beneficiários: *[Descreva como os participantes serão selecionados. Ex: "Serão priorizadas crianças indicadas pelas escolas municipais do bairro, após avaliação socioeconômica realizada pela equipe técnica da OSC."]*

#### **3.4. Área de Intervenção**

3.4.1 Geográfica: *[Especifique os bairros, comunidades ou regiões de Orlândia onde o projeto será executado. Ex: "O projeto será executado integralmente nas dependências da OSC, localizada na Rua [Endereço], no bairro [Nome do Bairro], abrangendo prioritariamente a população residente neste bairro e adjacências."]*

3.4.2 Temática: *[Indique as áreas de atuação do projeto. Ex: "Educação, Cultura e Desenvolvimento Social."]*

## 4. METODOLOGIA DE TRABALHO E PLANO DE AÇÃO COM CRONOGRAMA

**4.1. Metodologia:** *[Descreva a abordagem geral que será utilizada para alcançar os objetivos. Exemplo: "A metodologia do projeto é baseada em uma abordagem socioeducativa participativa, que combina atividades lúdicas e pedagógicas. Utilizaremos oficinas temáticas, rodas de conversa, atividades esportivas e culturais, promovendo o protagonismo dos participantes e a construção coletiva do conhecimento. A equipe técnica da OSC, em parceria com as escolas locais, realizará acompanhamento individualizado e reuniões periódicas com as famílias."]*

**4.2. Plano de Ação com Cronograma:** *[Liste as etapas e atividades principais do projeto, associando-as aos objetivos específicos e a um cronograma.]*

**5. ORÇAMENTO DETALHADO** *[Apresente um orçamento claro e detalhado, com a previsão de todas as receitas e despesas necessárias para a execução do projeto. Todos os custos devem ser comprovadamente compatíveis com os preços praticados no mercado do Município de Orândia.]*

### 5.1. Previsão de Receitas

Fonte de Recursos	Valor (R\$)	Observações
Município de Orândia (Valor Solicitado)	R\$ <i>[Valor]</i>	<i>Chamamento Público [Nº/Ano] ou Proposta de Termo de Fomento</i>
Contrapartida da OSC (financeira)	R\$ <i>[Valor]</i>	Recursos próprios da OSC.
Contrapartida da OSC (não financeira)	R\$ <i>[Valor]</i>	<i>Valor estimado em bens (ex: uso de sede própria) ou serviços (ex: trabalho voluntário).</i>
Outras Fontes (se houver)	R\$ <i>[Valor]</i>	<i>[Descrever a fonte e finalidade. Ex: Doação de empresa X para compra de materiais.]</i>
<b>TOTAL DE RECEITAS</b>	<b>R\$ <i>[TOTAL]</i></b>	

### 5.2. Previsão de Despesas

Rubrica de Despesa	Descrição Detalhada da Despesa	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Observações e Justificativas (Conformidade com mercado)
<b>A. Pessoal</b>						
<i>Coordenador Pedagógico</i>	<i>1 pessoa x 10 meses</i>	<i>Mês</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 3.000,00</i>	<i>R\$ 30.000,00</i>	<i>Remuneração compatível com mercado, proporcional ao tempo de dedicação ao projeto (XXh/semana).</i>
<i>Professor Reforço Escolar</i>	<i>2 pessoas x 10 meses</i>	<i>Mês</i>	<i>20</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>	<i>R\$ 40.000,00</i>	
<i>Educador Artístico</i>	<i>3 pessoas x 10 meses</i>	<i>Mês</i>	<i>30</i>	<i>R\$ 1.500,00</i>	<i>R\$ 45.000,00</i>	
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>1 pessoa x 10 meses</i>	<i>Mês</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 1.800,00</i>	<i>R\$ 18.000,00</i>	
<i>Encargos Sociais</i>	<i>FGTS, INSS, 13º salário, férias (sobre item A.1)</i>	<i>%</i>	<i>30%</i>	<i>R\$ 133.000,00</i>	<i>R\$ 39.900,00</i>	<i>Conforme legislação trabalhista.</i>
<b>Subtotal Pessoal</b>					<b><i>R\$ 172.900,00</i></b>	
<b>B. Material de Consumo</b>						
<i>Material Escolar</i>	<i>Cadernos, lápis, canetas para 50 alunos x 10 meses</i>	<i>Kit</i>	<i>50</i>	<i>R\$ 50,00</i>	<i>R\$ 2.500,00</i>	<i>Cotação de 3 fornecedores locais (Anexo X).</i>
<i>Material para Oficinas</i>	<i>Tintas, papéis, pincéis, instrumentos musicais</i>	<i>Kit</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 100,00</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	

Rubrica de Despesa	Descrição Detalhada da Despesa	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Observações e Justificativas (Conformidade com mercado)
	<i>descartáveis</i>					
<b>Subtotal Material Consumo</b>					<b>R\$ 3.500,00</b>	
<b>C. Material Permanente</b>						
<i>Computadores</i>	<i>2 unidades para sala de informática</i>	<i>Unid.</i>	<i>2</i>	<i>R\$ 2.500,00</i>	<i>R\$ 5.000,00</i>	<i>Cotação de 3 fornecedores locais (Anexo X). Bem será gravado com inalienabilidade.</i>
<i>Impressora Multifuncional</i>	<i>1 unidade</i>	<i>Unid.</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 800,00</i>	<i>R\$ 800,00</i>	
<b>Subtotal Material Permanente</b>					<b>R\$ 5.800,00</b>	
<b>D. Serviços de Terceiros</b>						
<i>Alimentação/Lanches</i>	<i>Lanches para 50 alunos x 2x/semana x 10 meses</i>	<i>Unid.</i>	<i>400</i>	<i>R\$ 8,00</i>	<i>R\$ 3.200,00</i>	<i>Refeição balanceada, cotação de padarias locais.</i>
<i>Contratação de Transporte</i>	<i>Transporte para eventos comunitários</i>	<i>Viagem</i>	<i>2</i>	<i>R\$ 500,00</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	<i>Orçamento de empresa de ônibus local.</i>
<b>Subtotal Serviços de Terceiros</b>					<b>R\$ 4.200,00</b>	
<b>E. Custos Indiretos</b>						

Rubrica de Despesa	Descrição Detalhada da Despesa	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Observações e Justificativas (Conformidade com mercado)
<i>Aluguel do Imóvel</i>	<i>Proporcional à dedicação ao projeto</i>	<i>Mês</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	<i>R\$ 10.000,00</i>	<i>50% do valor total do aluguel da sede da OSC, justificativa de uso do espaço para o projeto.</i>
<i>Contas de Consumo</i>	<i>Água, Luz, Telefone, Internet (proporcional ao projeto)</i>	<i>Mês</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 300,00</i>	<i>R\$ 3.000,00</i>	<i>Estimativa baseada em consumo médio e rateio.</i>
<i>Serviços Contábeis</i>	<i>Assessoria mensal específica do projeto</i>	<i>Mês</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 200,00</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>	<i>Custo com escritório de contabilidade para a gestão da parceria.</i>
<b>Subtotal Custos Indiretos</b>					<b>R\$ 15.000,00</b>	
<b>F. Custo de Elaboração da Proposta</b>						
<i>Consultoria para Proposta</i>	<i>Hora/Serviço</i>	<i>Hora</i>	<i>10</i>	<i>R\$ 100,00</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	<i>Referente a serviços de apoio para a elaboração desta proposta. (Limitado a 5% do valor global e R\$ 5.000,00)</i>
<b>Subtotal Custo Proposta</b>					<b>R\$ 1.000,00</b>	
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>					<b>R\$ 203.400,00</b>	

**5.3. Plano de Aplicação Detalhado** *[Apresentar uma planilha separada, se necessário, com detalhamento ainda maior dos itens orçamentários, cronograma de desembolso e fontes de custeio para cada item.]*

## **6. INDICADORES DE DESEMPENHO E MECANISMOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO**

**6.1. Indicadores de Desempenho** *[Como o projeto será medido para verificar se os objetivos estão sendo alcançados.]*

<b>Objetivo Específico</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta Quantitativa</b>	<b>Forma de Verificação</b>	<b>Frequência</b>	<b>Responsável</b>
OE1	<i>Número de alunos com frequência acima de 75%</i>	<i>40 alunos (80%)</i>	<i>Lista de presença, relatórios de frequência</i>	<i>Mensal</i>	<i>Coordenação</i>
OE1	<i>Percentual de redução da defasagem escolar</i>	<i>20%</i>	<i>Avaliações diagnósticas e finais de português e matemática</i>	<i>Bimestral</i>	<i>Professores</i>
OE2	<i>Número de apresentações culturais realizadas</i>	<i>2</i>	<i>Registros fotográficos/vídeos, lista de presença</i>	<i>Semestral</i>	<i>Educadores</i>
OE4	<i>Número de famílias participantes nos eventos</i>	<i>80 famílias</i>	<i>Lista de presença nos eventos</i>	<i>Por evento</i>	<i>Equipe social</i>

## **6.2. Mecanismos de Avaliação**

6.2.1 Monitoramento Contínuo pela OSC: Acompanhamento mensal da execução das atividades, do cronograma e do orçamento pela equipe do projeto e coordenação da OSC.

6.2.2 Relatórios de Execução: Elaboração de relatórios trimestrais e um relatório final de execução física e financeira, conforme art. 90 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, a serem enviados ao Gestor da Parceria do Município de Orândia.

6.2.3 Avaliação de Impacto: Realização de pesquisa de satisfação com os beneficiários e suas famílias ao final do projeto, e coleta de depoimentos.

6.2.4 Reuniões Periódicas: *[Exemplo: Realização de reuniões bimestrais da equipe do projeto para alinhamento e avaliação de andamento.]*

6.2.5 Análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação Municipal: A OSC colaborará plenamente com as visitas *in loco* e com a análise de documentos realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Município de Orândia.

## **7. CCAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA DA OSC**

**7.1. Histórico da OSC:** *[Apresente um breve histórico da OSC, destacando sua fundação, principais marcos, reconhecimento e contribuições para a comunidade de Orândia ou região.]*

**7.2. Experiência em Projetos Similares:** *[Descreva projetos anteriores da OSC que sejam relevantes para a proposta atual, demonstrando sua capacidade e experiência comprovada na execução de atividades similares, contendo o título dos projetos, período de realização, nome do parceiro e descrição dos resultados, público-alvo e impacto gerado.]*

**7.3. Qualificação da Equipe:** *[Apresente a equipe-chave que será responsável pela execução do projeto. Exemplo:*

*Coordenador(a) Geral do Projeto: [Nome, breve descrição da formação e experiência relevante. Ex: "Pedagoga, com 10 anos de experiência em gestão de projetos socioeducativos e liderança de equipes."]*

*Equipe Técnica: [Nomes e breve descrição da formação e experiência dos professores, educadores, assistentes sociais etc.]*

*Corpo de Voluntários (se houver): [Número de voluntários e suas principais áreas de atuação.]*

**7.4. Instalações e Capacidade Operacional:** *[Descreva as instalações e a infraestrutura que a OSC possui e que serão utilizadas para a execução do projeto. Exemplo: "A OSC dispõe de sede própria localizada em Orândia, com salas de aula, biblioteca, espaço multiuso, cozinha e banheiros adaptados, totalizando X m². Contamos com equipamentos básicos de informática, mobiliário adequado e acesso à internet. Nossas instalações possuem todas as licenças e alvarás necessários para o funcionamento."]*

## **8. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO**

**8.1. Estratégias de Continuidade (Pós-Financiamento):** *[Caso o projeto não seja de caráter permanente ou contínuo, apresente um plano para a sustentabilidade das ações após o término do financiamento do Município de Orlandia. Exemplo: "Ao final deste financiamento, buscaremos diversificar as fontes de recursos através da participação em outros editais (públicos e privados), campanhas de doação, e realização de eventos de captação. Parte das atividades poderá ser mantida por meio de voluntariado e parcerias com empresas locais. A experiência e os resultados alcançados com esta parceria servirão de base para a formulação de novos projetos e a busca de novos apoiadores."]*

**8.2. Impacto Duradouro Esperado para a Comunidade de Orlandia:** *[Mesmo que o financiamento não seja contínuo, explique como o projeto deixará um legado ou impacto positivo e duradouro na comunidade de Orlandia. Exemplo: "O projeto espera deixar como legado uma comunidade mais consciente sobre a importância da educação e da participação cívica, com crianças e adolescentes fortalecidos em seus laços sociais e escolares, e famílias mais engajadas. A metodologia desenvolvida poderá ser replicada em outros bairros de Orlandia ou por outras OSCs locais."]*

## **9. SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES FINAIS**

A *[nome completo da OSC]*, por seu representante legal, declara que as informações prestadas nesta proposta são verdadeiras e que a OSC cumpre todos os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, do Município de Orlandia, para a celebração de parcerias.

Declara, ainda, estar ciente de que a apresentação desta proposta implica na aceitação das condições estabelecidas no respectivo edital de chamamento público (*se aplicável*) e na legislação vigente.

Orlandia/SP, *[DD]* de *[mês]* de *[AAAA]*.

*[Assinatura do Representante Legal da OSC]*

*[Nome Completo do Representante Legal]*

*[Cargo do Representante Legal]*

## **10. ANEXOS OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES**

Os seguintes documentos deverão ser anexados à proposta, conforme exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465, de 22 de abril de 2025, bem como do Edital de Chamamento Público (*se aplicável*). A apresentação deve seguir a ordem e os prazos estabelecidos no edital.

### **10.1. Documentação Legal e de Regularidade da OSC:**

a) Cópia do Estatuto Social registrado: Comprovando a existência legal da OSC e suas finalidades.

b) Ata de eleição da diretoria atual: Comprovando a regularidade da gestão da OSC.

- c) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ: Com status "Ativo".
- d) Certidões de regularidade fiscal: Federal, Estadual (Estado de São Paulo) e Municipal (Orlândia/SP), e de FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Declaração de não impedimento: Declarando que a OSC não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas no art. 50 do Decreto Municipal nº 5.465/2025 (ex: não ter tido contas rejeitadas, não ter como dirigente membro de poder etc.).
- g) Declaração de não nepotismo: Declarando que não emprega cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de agente público do Município de Orlândia.
- h) Comprovante de existência de no mínimo 1 (um) ano: Contado a partir da data de publicação do edital ou da apresentação da proposta.
- i) Declaração de Instalações e Capacidade Técnica: Confirmando que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos, sem que seja necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- j) Comprovante de experiência prévia: Na realização de projetos semelhantes, podendo ser relatórios de atividades, termos de parcerias anteriores, declarações de capacidade técnica ou operacional de outras organizações.
- k) Certidão de antecedentes criminais dos dirigentes da OSC (*conforme eventual exigência do edital*).

#### **10.2. Documentação do Projeto:**

- a) Plano de Trabalho detalhado conforme modelo do Município de Orlândia e os requisitos do art. 46 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.
- b) Planilha Orçamentária detalhada com todas as rubricas de despesa e fontes de receita.
- c) Cronograma Físico-Financeiro com a previsão das etapas de execução e desembolso.
- d) Currículos resumidos da equipe-chave que atuará no projeto.
- e) Comprovantes de cotações de preços para justificar a compatibilidade dos custos propostos com o mercado.

#### **10.3. Outros Anexos:** (*se aplicável ou solicitado no edital*)

- a) Relatórios de atividades e resultados de projetos anteriores.
- b) Declaração de contrapartida (financeira ou não financeira).
- c) Termo de Cooperação/Parceria anterior (se for o caso de prorrogação ou nova parceria com o mesmo objeto).

Orlândia/SP, [DD] de [mês] de [AAAA].  
[Assinatura do Representante Legal da OSC]  
[Nome Completo do Representante Legal]  
[Cargo do Representante Legal]

## ANEXO XII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

*[Logotipo da Organização da Sociedade Civil (OSC)]*

PLANO DE TRABALHO – ART. 22 DA LEI Nº 13.019/2014

### 1 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Promoção de ações para pessoa com deficiência e suas famílias.	Período de Execução	
	Início	Término

### 2 – PÚBLICO-ALVO

--

### 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

Não deve ser uma mera descrição da realidade. É como se, ilustrativamente, falássemos de uma foto e sobre tudo o que ali fosse visto e sentido sob os mais variados ângulos, aspectos qualitativos e quantitativos.

Deve ser feita a partir de dados concretos que demonstrem os fatos (idealmente citar as fontes pesquisadas). Isso trará, inclusive, subsídios que justifiquem a celebração da parceria, haja vista a demonstração de uma realidade que carece de aperfeiçoamentos e transformações.

#### 4 - OBJETIVO GERAL

Promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientação e reabilitação à pessoa com deficiência e suas famílias, melhorando sua qualidade de vida e contribuindo na construção de uma sociedade mais livre, justa e solidária.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6. RESULTADOS ESPERADOS	7. METAS A SEREM ATINGIDAS	8. INDICADORES DE AFERIÇÃO	9. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES
1. Garantir o atendimento contínuo e qualificado às pessoas com deficiência intelectual,	1. A inclusão social, educacional da pessoa	1. 3.000 atendimentos mensais	Nº de atendimentos mensais realizados nos	

<p>multipla e autismo, provevendo sua inclusão social, educacional e o fortalecimento dos vínculos familiares.</p>	<p>c/deficiência</p> <p>2. Famílias com vínculos fortalecidos</p>	<p>2. No mínimo xx oficinas xxx</p> <p>3. 65% de participação dos usuários de suas famílias nas atividades</p> <p>4. Xxxxx</p> <p>5. No mínimo, xx eventos comemorativos e de conscientização</p> <p>6. 70% de satisfação</p>	<p>centros (CAMS, CEAS, CEOP)</p> <p>Quantidade de oficinas pedagógicas, terapêuticas e culturais oferecidas</p> <p>Nível de participação dos usuários e suas famílias na participação das atividades</p> <p>Frequências e desempenho nas oficinas</p> <p>Nº de eventos comemorativos e de conscientização promovidos</p> <p>Grau de Satisfação dos beneficiários</p>	<p>matrícula</p> <p>Lista de presença</p>
--	---	---	---	---

2.				
3.				

## 10 – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

### 10.1 – Cronograma de Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO IMPLEMENTADAS PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS	MÊS										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1</b>  <b>Garantir o atendimento contínuo e qualificado às pessoas com deficiência intelectual, múltipla e autismo, provendo sua inclusão social, educacional e o</b>	<b>1. oficinas pedagógicas, culturais e terapêuticas</b>											
	<b>2 ações de reabilitação e habilitação</b>											
	<b>3 ações de assistência social e encontros de orientação e apoio as famílias.</b>											



**10.2. METODOLOGIA (como serão desenvolvidas as atividades)**

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
1	1	(Dizer como a atividade será realizada (um passo a passo na implementação das atividades). Ex: em que dia e horário da semana, carga horária, forma de aplicação do conteúdo, estratégias de mobilização, etc)	
	2		
	3		
2	1		

	2	
	3	

**11 - PLANO DE APLICAÇÃO (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução das atividades)**

(Planilha em excel – anexo)

**12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

DESpesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL GERAL
Recursos Humanos													
Encargos													
Material de													

Consumo													
Serviços de Pessoa Jurídica													
Material Permanente													
<b>TOTAL</b>													

### 13 – Método de Monitoramento/Avaliação

(Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável)

O QUE SERÁ MONITORADO E AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL


## ANEXO XIII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### **[Logotipo da Organização da Sociedade Civil (OSC)]**

**Parceria nº:** *[Número da Parceria/Ano]*

**Título do Projeto:** *[Insira o título completo do projeto]*

**Organização da Sociedade Civil (OSC):** *[Nome completo da OSC]*

**Unidade Gestora:** *[Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria] ou Unidade Administrativa]*

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**1.1 Nome Completo do Projeto:** *[Insira o título completo do projeto conforme o Plano de Trabalho]*

**1.2 Número da Parceria/Termo de [Fomento/Colaboração/Acordo]:** *[Ex: Termo de Fomento nº XXX/202X]*

**1.3 Processo Administrativo nº:** *[Ex: PMO.PROT.202X.XXXXX]*

**1.4 Período de Execução Abrangido por Este Relatório:** *[DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA] (Este relatório abrange o período [parcial/final] da parceria, conforme cronograma do Plano de Trabalho e Termo de Parceria.)*

**1.5 Nome Completo da OSC:** *[Nome completo da organização]*

**1.6 CNPJ:** *[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]*

**1.7 Endereço:** *[Rua, Número, Bairro, CEP, Cidade/UF]*

**1.8 Responsável pela Execução do Projeto na OSC:** *[Nome e cargo do coordenador do projeto]*

**Gestor da Parceria no Município de Orlandia:** *[Nome e cargo do gestor designado]*

### **2. RESUMO EXECUTIVO**

*[Exemplo:*

*Este relatório sintetiza as ações e resultados alcançados pelo projeto "[Título do projeto]" durante o período de [DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA], em parceria com o Município de Orlandia.*

*O projeto [brevíssima descrição do objeto] atendeu a [número] beneficiários diretos e [número] indiretos no bairro [Nome do Bairro] de Orlandia. Durante o período, [destacar 2-3 conquistas mais significativas, exemplos: "foram realizadas X atividades socioeducativas, impactando positivamente o desenvolvimento de Y crianças e adolescentes, com uma taxa de frequência*

média de Z%. Houve uma redução de X% na defasagem escolar dos participantes e a realização de eventos comunitários que fortaleceram os laços familiares."]

Os principais desafios enfrentados incluíram [mencionar 1-2 desafios, exemplos: "a alta rotatividade de participantes no início do projeto e a dificuldade de mobilização familiar em determinadas fases"], os quais foram superados mediante [descrever brevemente as soluções, exemplo: "a intensificação da busca ativa e a adaptação de horários para as reuniões com pais"].

Os resultados preliminares demonstram a efetividade da parceria na consecução dos objetivos pactuados, contribuindo para [mencionar o impacto geral, exemplo: "a redução da vulnerabilidade social e o fortalecimento da rede de apoio à infância e adolescência em Orlandia"].]

### 3. OBJETIVOS E METAS

*Esta seção compara o que foi planejado com o que foi efetivamente alcançado no período.*

#### 3.1. Objetivo Geral Proposto:

3.1.1 [Copiar o Objetivo Geral do Plano de Trabalho]

3.1.2 Avaliação do Alcance: [Descrever se o projeto está a caminho de atingir, atingiu ou superou o objetivo geral, com base nos objetivos específicos.]

#### 3.2. Objetivos Específicos, Metas e Indicadores de Desempenho

Objetivo Específico	Meta Prevista	Indicador de Desempenho	Meta Alcançada (no período)	% de Alcance	Justificativa / Observações
OE1: Oferecer apoio pedagógico e reforço escolar no contraturno para 50 crianças e adolescentes.	50 participantes	Nº de participantes	48	96%	Perda de 2 participantes devido à mudança de endereço. Realizada busca ativa, mas não foi possível a substituição imediata.
	20% de redução na defasagem	% de redução na defasagem	18%	90%	Resultados parciais de avaliações formativas, aguardando avaliação final.
OE2: Promover o acesso à cultura e ao	3 oficinas culturais ativas	Nº de oficinas ativas	3	100%	Oficinas de música, teatro e dança funcionando

Objetivo Específico	Meta Prevista	Indicador de Desempenho	Meta Alcançada (no período)	% de Alcance	Justificativa / Observações
<i>esporte.</i>					<i>regularmente.</i>
	<i>1 evento comunitário</i>	<i>Nº de eventos realizados</i>	<i>1</i>	<i>100%</i>	<i>Realizado "Festival de Talentos" com participação de 120 pessoas da comunidade.</i>
<i>OE3: Fortalecer vínculos familiares e comunitários.</i>	<i>2 reuniões com pais</i>	<i>Nº de reuniões</i>	<i>2</i>	<i>100%</i>	<i>Reuniões realizadas com taxa de presença média de 60% dos pais/responsáveis.</i>

#### 4. EXECUÇÃO FÍSICA

**4.1. Descrição Detalhada das Atividades Realizadas** *[Para cada objetivo específico, descrever as atividades realizadas no período, conforme o Plano de Trabalho. Utilize o cronograma como guia.]*

4.1.1 Objetivo Específico 1: *[Exemplo: Oferecer apoio pedagógico e reforço escolar.]*

4.1.1.1 Atividade 1: *[Exemplo: Recrutamento e Matrícula de Beneficiários: Realizada busca ativa em parceria com a Escola Municipal [Nome da Escola], resultando na matrícula de 48 crianças e adolescentes. O processo incluiu visitas domiciliares e reuniões de apresentação do projeto aos pais.]*

4.1.1.2 Atividade 2 *(se necessário)*: *[Exemplo: Aulas de Reforço em Português e Matemática: Foram ministradas X aulas de português e Y aulas de matemática, totalizando Z horas/aula, no período. As aulas ocorreram [frequência, ex: duas vezes por semana], abordando temas específicos do currículo escolar e dificuldades individuais dos alunos.]*

4.1.2 Objetivo Específico 2 *(se necessário)*: *[Exemplo: Promover o acesso à cultura e ao esporte.]*

4.1.2.1 Atividade 1: *[Exemplo: Oficinas de Música, Teatro e Dança: As oficinas ocorreram [frequência, ex: semanalmente], com a participação de X alunos na música, Y no teatro e Z na dança. Os conteúdos abordaram técnicas básicas e culminaram na preparação para o Festival de Talentos.]*

4.1.2.2 Atividade 2 *(se necessário)*: *[Exemplo: Evento Comunitário "Festival de Talentos": Realizado em [DD/MM/AAAA], o festival contou com apresentações dos alunos das oficinas, exposição de trabalhos artísticos e jogos esportivos. O evento atraiu cerca de 120 participantes da comunidade.]*

#### 4.2. Resultados Quantitativos e Qualitativos das Ações Implementadas

4.2.1 Quantitativos:

*[Exemplo:*

*- Total de horas de atividades socioeducativas realizadas: [Número] horas.*

- Número de beneficiários diretos atendidos: [Número] (sendo X meninas e Y meninos).
- Número de reuniões com pais: [Número].
- Número de eventos realizados: [Número].]

#### 4.2.2 Qualitativos:

[Exemplo:

- *Melhora no Desempenho Escolar: Relatos de professores parceiros e pais indicam maior interesse dos participantes pelos estudos e melhora nas notas de português e matemática.*
- *Desenvolvimento de Habilidades Socioemocionais: Observa-se maior capacidade de trabalho em grupo, comunicação e expressão artística entre os participantes das oficinas.*
- *Engajamento Comunitário: O Festival de Talentos foi bem recebido, demonstrando o interesse da comunidade nas atividades do projeto e fortalecendo o senso de pertencimento.*
- *Depoimentos: "Meu filho [nome] está mais animado para ir à escola e está tirando notas melhores. A OSC [Nome da OSC] faz um trabalho maravilhoso." (Sra. [Nome], mãe de beneficiário).*

#### 4.3. Evidências de Execução [Inserir aqui ou referenciar nos Anexos:]

[Exemplo:

- *Fotos: Imagens das atividades realizadas, eventos, participantes.*
- *Listas de Presença: Digitalizadas, comprovando a frequência dos participantes.*
- *Registros de Aulas/Oficinas: Planos de aula, relatórios de educadores.*
- *Materiais Produzidos: Amostras de trabalhos artísticos, textos.*
- *Gráficos/Tabelas: Representando a evolução de indicadores (ex: frequência, resultados de avaliações internas).]*

## 5. EXECUÇÃO FINANCEIRA

### 5.1. Demonstrativo Detalhado das Despesas Realizadas durante o Período

[Apresentar um resumo da execução financeira, comparando o previsto no Plano de Trabalho com o efetivamente executado. Detalhes completos serão apresentados no Relatório de Execução Financeira e nas Notas Fiscais/Recibos em Anexo.]

Rubrica de Despesa	Valor Previsto no PT (R\$)	Valor Executado (R\$) (neste período)	% Executado	Saldo (R\$)	Justificativa para Desvios (+/- 10%)
<i>Pessoal</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$ X.XXX,XX</i>	<i>[Se houver, justificar variação]</i>
<i>Material de Consumo</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$ X.XXX,XX</i>	<i>[Se houver, justificar variação]</i>
<i>Material</i>	<i>R\$</i>	<i>R\$</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$</i>	<i>[Se houver,</i>

Rubrica de Despesa	Valor Previsto no PT (R\$)	Valor Executado (R\$) (neste período)	% Executado	Saldo (R\$)	Justificativa para Desvios (+/- 10%)
<i>Permanente</i>	<i>XX.XXX,XX</i>	<i>XX.XXX,XX</i>		<i>X.XXX,XX</i>	<i>justificar variação]</i>
<i>Serviços de Terceiros</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$ X.XXX,XX</i>	<i>[Se houver, justificar variação]</i>
<i>Custos Indiretos</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$ X.XXX,XX</i>	<i>[Se houver, justificar variação]</i>
<i>Custo de Elaboração da Proposta</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$ X.XXX,XX</i>	<i>[Se houver, justificar variação]</i>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b><i>R\$ XXX.XXX,XX</i></b>	<b><i>R\$ XXX.XXX,XX</i></b>	<b><i>XX%</i></b>	<b><i>R\$ X.XXX,XX</i></b>	

## 5.2. Comprovantes de Despesas (Notas Fiscais, Recibos, etc.)

*[Exemplo: Todos os comprovantes fiscais (notas fiscais, recibos, folhas de pagamento, contratos, extratos bancários, etc.) referentes às despesas realizadas neste período estão detalhados e anexados no Relatório de Execução Financeira.]*

## 5.3. Comparativo entre o Orçamento Previsto e o Executado

*[Exemplo: O comparativo demonstra que a execução financeira está [conforme previsto / com pequeno desvio / com desvio significativo], conforme as necessidades de adaptação do projeto. Todas as despesas foram realizadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de Parceria e o Decreto Municipal nº 5.465/2025, observando a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado de Orlândia e os princípios da economicidade.]*

## 6. ANÁLISE DE DEEMPENHO

### 6.1. Avaliação do Desempenho da OSC na Execução do Objeto

*[Exemplo: A OSC [Nome da OSC] avalia seu desempenho como [satisfatório/muito satisfatório/em desenvolvimento] na execução deste projeto. A equipe demonstrou comprometimento e capacidade técnica para implementar as atividades e buscar o atingimento das metas. A organização interna e a gestão de recursos foram eficientes, permitindo a execução das ações dentro do cronograma e orçamento previstos.]*

### 6.2. Identificação de Dificuldades Enfrentadas e Soluções Implementadas

6.2.1 Dificuldade 1: *[Descrever o desafio, ex: "Alta rotatividade de participantes nos primeiros meses."]*

6.2.1.1 Solução Implementada: *[Descrever a ação, ex: "Realização de visitas domiciliares semanais para estreitar o vínculo com as famílias e entender os motivos da ausência. Implementação de sistema de bonificação por frequência."]*

6.2.1.2 Resultado da Solução: *[Ex: "A taxa de frequência média aumentou de 65% para 85% após a implementação dessas medidas."]*

6.2.2 Dificuldade 2 (se necessário): *[Descrever outro desafio, ex: "Dificuldade na aquisição de materiais pedagógicos específicos no comércio local de Orlandia."]*

6.2.2.1 Solução Implementada: *[Descrever a ação, ex: "Realização de cotação com fornecedores de cidades vizinhas e compra online para garantir os melhores preços e a qualidade dos materiais."]*

6.2.2.2 Resultado da Solução: *[Ex: "Materiais adquiridos com boa relação custo-benefício e entregues dentro do prazo."]*

### **6.3. Análise da Conformidade com os Termos da Parceria**

*[Exemplo: A OSC declara que a execução do objeto da parceria foi realizada em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de [Fomento/Colaboração/Acordo] nº [Número da Parceria/Ano] e todas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 5.465/2025. Não foram identificadas irregularidades ou desvios de finalidade na aplicação dos recursos.]*

## **7. IMPACTO E RESULTADOS**

### **7.1. Descrição do Impacto das Ações Realizadas na Comunidade ou População Beneficiada em Orlandia**

*[Detalhamento de como as ações do projeto impactaram positivamente a vida dos beneficiários e da comunidade.] Exemplo: "O projeto "[Título do Projeto]" contribuiu significativamente para a melhoria do desempenho escolar de X crianças e adolescentes do bairro Jardim Paraíso, resultando em maior interesse pela escola e redução da defasagem de aprendizado. Além disso, as atividades culturais e esportivas proporcionaram um ambiente seguro e estimulante, onde os participantes puderam desenvolver talentos, habilidades socioemocionais e construir novas amizades. O Festival de Talentos fortaleceu os laços comunitários, valorizando a cultura local e a participação familiar. A atuação da OSC complementou a rede de serviços públicos de Orlandia, preenchendo lacunas na oferta de atividades de contraturno e contribuindo para a prevenção de situações de risco."]*

### **7.2. Resultados Alcançados e Perspectivas Futuras**

#### **7.2.1 Resultados Alcançados:**

*[Exemplos:*

*[Mencionar 2-3 resultados mais relevantes, Ex: "Melhora de Y% nas notas de português e matemática dos participantes."]*

*[Ex: "Redução de X% nos índices de comportamento problemático relatados pelos pais."]*

*[Ex: "Fortalecimento da rede de apoio familiar, com aumento da participação dos pais nas reuniões."]*

#### **7.2.2 Perspectivas Futuras:**

*[Exemplos:*

*[Apresentar planos para a continuidade, expansão ou aprimoramento das ações, se houver.]*

*Exemplo: "A OSC pretende buscar novos financiamentos para expandir o projeto para outros bairros de Orlandia com alta vulnerabilidade, replicando a metodologia de sucesso. A experiência e os dados coletados neste período servirão de base para aprimorar as atividades e fortalecer ainda mais a parceria com o Município."*

## **8. ANEXOS**

A documentação comprobatória listada abaixo faz parte integrante deste Relatório de Execução do Objeto e está organizada na sequência apresentada.

### **Anexo 1 – Relatório de Execução Física:**

*[Exemplo:*

- Listas de presença dos participantes (com nomes completos e assinaturas).
- Registros fotográficos e/ou vídeos das atividades (com autorização de imagem dos responsáveis).
- Cópias de materiais didáticos produzidos ou utilizados.
- Certificados ou declarações de participação (se aplicável).
- Registros de avaliação de desempenho dos participantes (ex: resultados de provas internas, fichas de acompanhamento).
- Relatos/depoimentos de beneficiários e familiares.
- Matérias de imprensa local ou publicações em redes sociais sobre o projeto.]

### **Anexo 2 – Relatório de Execução Financeira:**

- Extratos bancários da conta específica da parceria.
- Cópias das notas fiscais, recibos, contratos de prestação de serviços, comprovantes de pagamento (transferências bancárias, holerites), devidamente organizados por rubrica e data.
- Planilha comparativa detalhada entre o previsto e o executado, com saldos e justificativas.

### **Anexo 3 – Documentação Complementar:**

*[Exemplo:*

- Ata das reuniões da equipe do projeto.
- Instrumentos de pesquisa (questionários de satisfação, roteiros de entrevista).
- Qualquer outra documentação relevante que contribua para a comprovação da execução do projeto.]

## **9. DECLARAÇÃO FINAL**

A Organização da Sociedade Civil *[Nome Completo da OSC]*, por seu representante legal, declara que as informações contidas neste Relatório de Execução do Objeto são verdadeiras, completas e fidedignas, refletindo a execução das atividades e a aplicação dos recursos conforme o Plano de Trabalho e o Termo de *[Fomento/Colaboração/Acordo] nº [Número da Parceria/Ano]*.

Declara, ainda, estar ciente das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 5.465/2025 para a apresentação de informações falsas ou omissão de dados.

Orlândia/SP, *[DD]* de *[mês]* de *[AAAA]*.

*[Assinatura do Representante Legal da OSC]*  
*[Nome Completo do Representante Legal]*  
*[Cargo do Representante Legal]*

## ANEXO XIV – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

**[Logotipo da Organização da Sociedade Civil (OSC)]**

**Parceria nº:** *[Número da parceria/Ano]*

**Título do Projeto:** *[Insira o título completo do projeto]*

**Organização da Sociedade Civil (OSC):** *[Nome completo da OSC]*

**Unidade Gestora:** *[Secretaria Municipal de [Nome da Secretaria] ou Unidade Administrativa]*

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E DA OSC

**1.1 Nome Completo da OSC:** *[Nome completo da organização]*

**1.2 CNPJ da OSC:** *[XX.XXX.XXX/XXXX-XX]*

**1.3 Título do Projeto:** *[Insira o título completo do projeto conforme o Plano de Trabalho e Termo de Parceria]*

**1.4 Período de Execução Financeira Coberto por Este Relatório:** *[DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA] (Este relatório abrange a execução financeira [parcial/final] da parceria, conforme cronograma do Plano de Trabalho e Termo de Parceria.)*

**1.5 Número da Parceria/Termo de [Fomento/Colaboração/Acordo]:** *[Ex: Termo de Fomento nº XXX/202X]*

**1.6 Processo Administrativo Nº:** *[Ex: PMO.PROT.202X.XXXXX]*

**1.7 Banco e Agência da Conta Específica da Parceria:** *[Nome do Banco, Agência e Número da Conta]*

**1.8 Responsável Financeiro na OSC:** *[Nome e Cargo]*

### 2. RESUMO EXECUTIVO

*[Exemplo:*

*Este Relatório de Execução Financeira detalha o uso dos recursos da parceria nº [Número da Parceria]/[Ano] para o projeto "[Título do Projeto]" durante o período de [DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA].*

*A OSC [Nome da OSC] recebeu um total de R\$ [Valor Total Recebido] e executou R\$ [Valor Total Despendido] em despesas, resultando em um saldo remanescente de R\$ [Saldo Final] (se houver). Os recursos foram aplicados em*

conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de Parceria e o Decreto Municipal nº 5.465/2025 de Orlandia.

As principais rubricas de despesa foram [mencionar 2-3 maiores rubricas, ex: "pessoal, material de consumo e serviços de terceiros"], refletindo as atividades de [mencionar 1-2 principais atividades do projeto, ex: "aulas de reforço escolar e oficinas culturais"]. Não foram identificadas variações significativas em relação ao orçamento previsto que comprometessem o objeto da parceria, e as poucas adaptações foram devidamente justificadas e, quando necessário, formalizadas via apostilamento. A gestão financeira buscou a máxima economicidade, sempre priorizando a qualidade e o impacto social do projeto.]

### 3. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO CONSOLIDADO

[Esta seção apresenta um balanço geral das receitas e despesas da parceria no período.]

#### 3.1. Receita Total Recebida no Período

Origem da Receita	Data de Recebimento	Valor (R\$)	Comprovante (Anexo)
Município de Orlandia (Transferência 1)	DD/MM/AAAA	R\$ XX.XXX,XX	Extrato Bancário
Município de Orlandia (Transferência 2)	DD/MM/AAAA	R\$ XX.XXX,XX	Extrato Bancário
Rendimentos de Aplicação Financeira	DD/MM/AAAA	R\$ X.XXX,XX	Extrato Bancário
<b>Total Receitas do Município e Rendimentos</b>		<b>R\$ XX.XXX,XX</b>	
Contrapartida da OSC (Financeira)	DD/MM/AAAA	R\$ X.XXX,XX	Extrato Bancário OSC
Outras Fontes (Especifique, ex: Doação Empresa X)	DD/MM/AAAA	R\$ X.XXX,XX	Recibo de Doação
<b>TOTAL GERAL DE RECEITAS NO PERÍODO</b>		<b>R\$ XXX.XXX,XX</b>	

#### 3.2. Despesas Totais Realizadas no Período

Categoria da Despesa	Valor (R\$)	% do Total Gasto
A. Pessoal (Salários, Encargos, Benefícios)	R\$ XX.XXX,XX	XX%
B. Material de Consumo	R\$ XX.XXX,XX	XX%
C. Material Permanente	R\$ XX.XXX,XX	XX%
D. Serviços de Terceiros	R\$ XX.XXX,XX	XX%

Categoria da Despesa	Valor (R\$)	% do Total Gasto
<i>E. Custos Indiretos</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>
<i>F. Custo de Elaboração da Proposta (se aplicável)</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>
<b>TOTAL GERAL DE DESPESAS NO PERÍODO</b>	<b><i>R\$ XXX.XXX,XX</i></b>	<b><i>100%</i></b>

### 3.3. Saldo da Parceria ao Final do Período

Item	Valor (R\$)
Total de Receitas no Período	<i>R\$ XXX.XXX,XX</i>
(-) Total de Despesas no Período	<i>R\$ XXX.XXX,XX</i>
<b>= SALDO FINAL NO PERÍODO</b>	<b><i>R\$ XXX.XXX,XX</i></b>

## 4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

*[Esta tabela apresenta o comparativo entre o orçamento aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivamente executado para cada rubrica, no período.]*

Item Orçamentário (Rubrica)	Valor Previsto no PT (R\$)	Valor Executado (R\$) (neste período)	% Executado (em relação ao previsto)	Diferença (R\$) (Executado – Previsto)	% de Variação (em relação ao previsto)	Justificativas para Variações (+/- 10%) e Observações
<b>A. Pessoal</b>						
<i>Coordenador Pedagógico</i>	<i>R\$ 30.000,00</i>	<i>R\$ 28.500,00</i>	<i>95%</i>	<i>-R\$ 1.500,00</i>	<i>-5%</i>	<i>Economia de 5% devido à ausência de 15 dias de licença não remunerada de um colaborador, não substituído.</i>
<i>Professor Reforço</i>	<i>R\$ 40.000,00</i>	<i>R\$ 40.000,00</i>	<i>100%</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>0%</i>	

Item Orçamentário (Rubrica)	Valor Previsto no PT (R\$)	Valor Executado (R\$) (neste período)	% Executado (em relação ao previsto)	Diferença (R\$) (Executado – Previsto)	% de Variação (em relação ao previsto)	Justificativas para Variações (+/- 10%) e Observações
<i>Escolar</i>						
<i>Educador Artístico</i>	<i>R\$ 45.000,00</i>	<i>R\$ 46.500,00</i>	<i>103%</i>	<i>+R\$ 1.500,00</i>	<i>+3.33%</i>	<i>Necessidade de horas extras para preparação de evento final, previamente acordada com o Gestor da Parceria.</i>
...	...	...	...	...	...	
<b>Subtotal Pessoal</b>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>R\$ XX.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	<i>R\$ X.XXX,XX</i>	<i>XX%</i>	
<b>B. Material de Consumo</b>						
<i>Material Escolar</i>	<i>R\$ 2.500,00</i>	<i>R\$ 2.400,00</i>	<i>96%</i>	<i>-R\$ 100,00</i>	<i>-4%</i>	<i>Economia na compra de itens em atacado.</i>
<i>Material para Oficinas</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	<i>R\$ 1.200,00</i>	<i>120%</i>	<i>+R\$ 200,00</i>	<i>+20%</i>	<i>Maior demanda por materiais de pintura devido à inclusão de nova técnica. Foi realizada consulta</i>

Item Orçamentário (Rubrica)	Valor Previsto no PT (R\$)	Valor Executado (R\$) (neste período)	% Executado (em relação ao previsto)	Diferença (R\$) (Executado – Previsto)	% de Variação (em relação ao previsto)	Justificativas para Variações (+/- 10%) e Observações
						<i>formal ao Gestor da Parceria sobre a realocação de recursos de outras rubricas (Anexo 3).</i>
...	...	...	...	...	...	
<b>Subtotal Material Consumo</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>XX%</b>	<b>R\$ X.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	
<b>C. Material Permanente</b>						
Computadores	<i>R\$ 5.000,00</i>	<i>R\$ 4.800,00</i>	<i>96%</i>	<i>-R\$ 200,00</i>	<i>-4%</i>	<i>Negociação de preço com o fornecedor resultou em economia.</i>
...	...	...	...	...	...	
<b>Subtotal Material Permanente</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>XX%</b>	<b>R\$ X.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	
<b>D. Serviços de Terceiros</b>						
Alimentação/Lanches	<i>R\$ 3.200,00</i>	<i>R\$ 3.000,00</i>	<i>93.75%</i>	<i>-R\$ 200,00</i>	<i>-6.25%</i>	<i>Pequena variação na frequência de</i>

Item Orçamentário (Rubrica)	Valor Previsto no PT (R\$)	Valor Executado (R\$) (neste período)	% Executado (em relação ao previsto)	Diferença (R\$) (Executado – Previsto)	% de Variação (em relação ao previsto)	Justificativas para Variações (+/- 10%) e Observações
						<i>alguns beneficiários.</i>
...	...	...	...	...	...	
<b>Subtotal Serviços de Terceiros</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>XX%</b>	<b>R\$ X.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	
<b>E. Custos Indiretos</b>						
Aluguel do Imóvel	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	100%	R\$ 0,00	0%	
Contas de Consumo	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	105%	+R\$ 150,00	+5%	<i>Aumento inesperado na tarifa de energia elétrica.</i>
...	...	...	...	...	...	
<b>Subtotal Custos Indiretos</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>XX%</b>	<b>R\$ X.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	
<b>F. Custo de Elaboração da Proposta</b>						
Consultoria para Proposta	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	100%	R\$ 0,00	0%	
<b>Subtotal Custo Elaboração</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>R\$ XX.XXX,X X</b>	<b>XX%</b>	<b>R\$ X.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ XXX.XXX,XX</b>	<b>R\$ XXX.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	<b>R\$ X.XXX,XX</b>	<b>XX%</b>	

## **5. ANÁLISE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

### **5.1. Análise das Principais Variações entre o Orçamento e a Execução**

*[Exemplo: A execução financeira do projeto demonstrou um alto grau de aderência ao orçamento previsto no Plano de Trabalho. As principais variações observadas foram:*

*- Variações Positivas (Economias): Houve uma economia de R\$ [Valor] na rubrica "Pessoal" devido a [justificativa], e de R\$ [Valor] na rubrica "Material Escolar" em função de [justificativa]. Essas economias foram resultantes de uma gestão eficiente e da busca constante por melhores preços e condições.*

*- Variações Negativas (Acréscimos): Observou-se um acréscimo de R\$ [Valor] na rubrica "Material para Oficinas" devido a [justificativa]. Esse acréscimo, bem como o pequeno aumento em "Contas de Consumo", foi pontual e não comprometeu o equilíbrio financeiro da parceria, sendo compensado por economias em outras rubricas.]*

### **5.2. Justificativas para as Variações Identificadas**

*[Exemplo: Todas as variações superiores a 10% do valor previsto para a rubrica (conforme sugerido no modelo) foram devidamente justificadas na tabela acima. Ressalta-se que o Decreto Municipal nº 5.465/2025 não estabelece um percentual específico para variações aceitáveis sem necessidade de Termo Aditivo, mas exige que qualquer alteração seja formalizada por apostilamento para pequenas reprogramações ou aditivo para alterações significativas (Art. 68).]*

### **5.3. Medidas Adotadas ou a Serem Adotadas para Corrigir Desvios**

*[Exemplo:*

*No caso do acréscimo em "Material para Oficinas", a OSC consultou previamente o Gestor da Parceria sobre a possibilidade de realocação de recursos da rubrica "Pessoal", utilizando a economia gerada (Anexo 3). Esta realocação foi considerada uma reprogramação de pequena monta e devidamente registrada.*

*Os rendimentos de aplicação financeira, no valor de R\$ [Valor dos Rendimentos], foram integralmente revertidos para o objeto da parceria, sendo utilizados na rubrica [especificar rubrica], conforme previsto no Aat. 57, §2º do Decreto Municipal nº 5.465/2025.*

*A OSC manteve todos os registros contábeis e financeiros organizados e atualizados, facilitando o acompanhamento e a identificação precoce de eventuais desvios.]*

### **5.4. Conformidade Legal na Execução Financeira**

*[Exemplo:*

*A OSC confirma que:*

*- Todos os pagamentos foram realizados mediante transferência eletrônica, com identificação do beneficiário, conforme art. 63 do Decreto Municipal nº 5.465/2025. Pagamentos em espécie, se houver, foram devidamente justificados e limitados a R\$ 5.000,00 por beneficiário.*

*- A aquisição de bens e serviços observou a compatibilidade de valores com os preços praticados no mercado de Orlandia (art. 61). As cotações de preços*

*para itens de maior valor estão anexas no Relatório de Execução do Objeto (Anexo 3 daquele relatório).*

*- As despesas com pessoal foram realizadas conforme o art. 67 do Decreto Municipal nº 5.465/2025, com remuneração prevista no plano de trabalho, proporcional ao tempo dedicado e compatível com o mercado.*

*- Os custos indiretos foram aplicados conforme o art. 64, III do Decreto Municipal nº 5.465/2025, sem exceder a razoabilidade e a necessidade para a execução do objeto.]*

## **6. EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA ESPECÍFICA**

*[Exemplo:*

*Os extratos bancários da conta corrente específica da parceria ([Banco, Agência e Número da Conta]), abrangendo todo o período de [DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA], estão anexados a este relatório (Anexo 1). Esses extratos demonstram todas as movimentações financeiras, incluindo recebimentos do Município de Orlandia, rendimentos de aplicação financeira e pagamentos a fornecedores/colaboradores.]*

## **7. ANEXOS DE COMPROVANTES**

*[Exemplo:*

*Todos os documentos comprobatórios das receitas e despesas, referentes ao período de [DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA], estão devidamente organizados e anexados a este Relatório de Execução Financeira.*

*Anexo 1 – Extratos Bancários: Completos da conta específica da parceria.*

*Anexo 2 – Comprovantes de Despesas por Rubrica:*

*A. Pessoal: Cópias dos holerites, folhas de ponto, comprovantes de recolhimento de encargos sociais (FGTS, INSS) e recibos de pró-labore (se aplicável), conforme Art. 67 do Decreto Municipal nº 5.465/2025.*

*B. Material de Consumo: Notas fiscais, recibos e/ou comprovantes de compra, detalhando os itens adquiridos.*

*C. Material Permanente: Notas fiscais de aquisição dos bens, com especificação da inalienabilidade e promessa de transferência (se aplicável, conforme Art. 40, §2º do Decreto Municipal nº 5.465/2025).*

*D. Serviços de Terceiros: Notas fiscais de serviços, recibos de prestadores de serviços, contratos.*

*E. Custos Indiretos: Cópias de faturas (água, luz, telefone, internet), contrato de aluguel (com comprovante de pagamento), notas fiscais ou contratos de serviços contábeis, com a devida justificativa para o rateio de despesas, se for o caso.*

*F. Custo de Elaboração da Proposta: Nota fiscal ou recibo referente ao serviço.*

*Anexo 3 – Comprovantes de Receita: Recibos de doações, termos de contrapartida, outros (se houver).*

*Anexo 4 – Documentos de Formalização de Alterações (se houver): Cópias de solicitações de apostilamento/Termos Aditivos e as respectivas aprovações do Município de Orlandia.]*

## **8. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

*[Espaço reservado para incluir quaisquer outras informações relevantes que não foram abordadas nas seções anteriores, mas que são importantes para a*

*compreensão da execução financeira. Ex: dificuldades na obtenção de NF, atrasos de repasse do município etc.]*

## **9. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

A Organização da Sociedade Civil *[Nome Completo da OSC]*, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que as informações financeiras apresentadas neste Relatório de Execução Financeira são verdadeiras, completas e fidedignas, correspondendo integralmente aos registros contábeis e financeiros da OSC relacionados à parceria nº *[Número da Parceria/Ano]*.

Declara, ainda, estar ciente das responsabilidades e sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 5.465/2025 de Orlandia para a apresentação de informações falsas, fraudulentas ou omissão de dados.

Orlândia/SP, *[DD]* de *[Mês]* de *[AAAA]*.

*[Assinatura do Representante Legal da OSC]*  
*[Nome Completo do Representante Legal]*  
*[Cargo do Representante Legal]*

## ANEXO XV - CHECKLIST PARA HABILITAÇÃO DE OSC

**[BRASÃO/LOGO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA]**

### CHECKLIST DETALHADO PARA HABILITAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** *[Número do Processo Administrativo de Chamamento Público ou Habilitação Direta]*

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº:** *[Número do Edital, se aplicável]*

**DATA DA ANÁLISE:** *[DD/MM/AAAA]*

#### 1. DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Item	Descrição	Informação Coletada	Observações do Analista
1.1	Nome Completo da OSC	<i>[Nome Completo da OSC]</i>	
1.2	Nome Fantasia (se houver)	<i>[Nome Fantasia da OSC]</i>	
1.3	CNPJ	<i>[Número do CNPJ]</i>	
1.4	Endereço da Sede	<i>[Endereço Completo]</i>	
1.5	Telefone	<i>[Telefone]</i>	
1.6	E-mail	<i>[E-mail]</i>	
1.7	Representante Legal	<i>[Nome Completo do Representante Legal]</i>	
1.8	CPF do Representante Legal	<i>[Número do CPF]</i>	
1.9	Área de Atuação Principal	<i>[Ex: Assistência Social, Educação, Cultura, Saúde, Meio Ambiente]</i>	

#### 2. REQUISITOS ESSENCIAIS PARA HABILITAÇÃO E VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL E LEGAL

Item	Requisito / Documento / Verificação	Conferido (S/N/NA)	Observações / Pendências / Fundamentação da Inabilitação (se N)	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
2.1	<b>Existência Legal e Representação</b>			Art. 48, I
2.1.1	Cópia do estatuto social ou instrumento congênere registrado, atualizado, que comprove: (a) natureza jurídica de direito privado; (b) ausência de fins lucrativos; (c) objetivos voltados à promoção de atividades ou projetos de interesse público; (d) destinação do patrimônio, em caso de dissolução, a outra OSC congênere ou a ente público; (e) cláusula de aplicação integral das receitas e recursos no país, na consecução de seu objeto.			Art. 48, I e parágrafo único
2.1.2	Ata de eleição ou termo de posse da diretoria atual, devidamente registrada, com indicação dos respectivos dirigentes.			Art. 48, I
2.1.3	Cópia do cartão CNPJ, comprovando inscrição ativa e compatibilidade da atividade econômica com o objeto da parceria.			Art. 48, II
2.1.4	Cópia do CPF e RG do(s) dirigente(s) e procurador(es) (se houver).			
2.1.5	Comprovante de endereço da sede (contas de consumo etc.).			Art. 48, III
2.2	<b>Regularidade Fiscal e Trabalhista</b>			Art. 48, IV
2.2.1	Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da			Art. 48, IV, "a"

Item	Requisito / Documento / Verificação	Conferido (S/N/NA)	Observações / Pendências / Fundamentação da Inabilitação (se N)	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
	OSC, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto pactuado.			
2.2.2	Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da OSC (CNDs).			Art. 48, IV, "b"
2.2.3	Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).			Art. 48, IV, "c"
2.2.4	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.			Art. 48, IV, "d"
<b>2.3</b>	<b>Experiência Prévia e Capacidade Técnica</b>			Art. 48, V e VI
2.3.1	Declaração de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, com comprovação de capacidade técnica e operacional mediante apresentação de: (a) instrumentos de parceria firmados com a administração pública; (b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; (c) publicações, pesquisas, prêmios ou reconhecimentos; (d) currículos de integrantes da equipe técnica; (e) outros documentos que comprovem experiência e capacidade.			Art. 48, V e VI
2.3.2	Comprovação de que a OSC atua há, no mínimo, 1 (um)			Art. 48, VII

Item	Requisito / Documento / Verificação	Conferido (S/N/NA)	Observações / Pendências / Fundamentação da Inabilitação (se N)	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
	ano para Termo de Fomento e Termo de Colaboração, ou 5 (cinco) anos para Acordo de Cooperação, com as finalidades pertinentes ao objeto da parceria. (Mínimo de 1 ano para fomento/colaboração, 5 anos para acordo de cooperação - Art. 33, V da Lei 13.019/14, a depender do caso)			
2.4	<b>Certificações Específicas (se aplicável ao objeto)</b>			Art. 49, II
2.4.1	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) ativo e válido (se a parceria for nas áreas de Assistência Social, Saúde ou Educação e envolver isenção de contribuições sociais).			Art. 49, II
2.4.2	Registro no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS), Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA), etc. (se a parceria for na área específica).			Conforme legislação específica da área
2.5	<b>Declarações Legais</b>			Art. 48, IX e Art. 49
2.5.1	Declaração de que a OSC não incorre nas vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 (dirigente com poder de veto, cônjuge ou parente de agente público municipal etc.).			Art. 48, IX c/c Art. 49, I
2.5.2	Declaração de que a OSC não tem nenhum dirigente ou membro do conselho envolvido em irregularidades			Art. 49, I

Item	Requisito / Documento / Verificação	Conferido (S/N/NA)	Observações / Pendências / Fundamentação da Inabilitação (se N)	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
	na gestão de recursos públicos.			
2.5.3	Declaração da relação de dirigentes da OSC, com o respectivo CPF, para consulta junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).			Art. 49, §1º
2.5.4	Declaração de que a OSC não se encontra inadimplente com o Município de Orlandia (se houver sistema próprio de registro).			Art. 49, III
2.6	<b>Regularidade em Sistemas de Convênios (se aplicável)</b>			Art. 49, III e IV
2.6.1	Não possuir contas reprovadas por órgãos de controle e/ou inadimplência em outras parcerias (SICAF, CADIN, etc., se aplicável ao Município).			Art. 49, III e IV

### 3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE (ANÁLISE QUALITATIVA)

Item	Critério de Avaliação	Avaliação (Apto / Inapto / Com Ressalvas)	Fundamentação / Justificativa	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
3.1	<b>Adequação Institucional e Finalidade</b>			Art. 50
3.1.1	A finalidade estatutária da OSC está alinhada com as políticas públicas do Município de Orlandia e com o objeto da parceria			Art. 50

Item	Critério de Avaliação	Avaliação (Apto / Inapto / Com Ressalvas)	Fundamentação / Justificativa	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
	proposta?			
3.1.2	A experiência da OSC comprovada no item 2.3.1 é relevante e pertinente ao objeto da parceria?			Art. 48, V
<b>3.2</b>	<b>Capacidade Técnica e Operacional para Execução</b>			Art. 48, VI
3.2.1	A OSC demonstra ter corpo técnico qualificado e suficiente para executar o projeto/atividade?			Art. 48, VI
3.2.2	A OSC possui infraestrutura física (sede, equipamentos etc.) compatível com as demandas do projeto/atividade?			Art. 48, VI
3.2.3	A OSC demonstra capacidade de gestão administrativa e financeira para a execução da parceria? (Ex: planos de trabalho anteriores, organograma, controles internos)			Art. 48, V e VI
<b>3.3</b>	<b>Idoneidade e Transparência</b>			Art. 49
3.3.1	Os dirigentes da OSC não são agentes políticos ou servidores públicos do Município de Orlandia que atuem na área da parceria.			Art. 39, I da Lei 13.019/14
3.3.2	Não há registro de condenações por improbidade administrativa ou irregularidades na gestão de recursos públicos contra a OSC ou seus			Art. 49, I

Item	Critério de Avaliação	Avaliação (Apto / Inapto / Com Ressalvas)	Fundamentação / Justificativa	Base Legal (MROSC / Dec. Mun. 5.465/2025)
	dirigentes.			

#### 4. PROCESSO DE HABILITAÇÃO (FLUXO GERAL)

Etapa	Responsável	Prazo (se aplicável ao Edital)	Status (Concluído / Em Andamento / Pendente)	Observações
4.1	Inscrição da OSC	OSC	Conforme Edital	
4.2	Análise Documental (Conferência de Requisitos)	Comissão de Seleção e Habilitação	Conforme Edital	
4.3	Pedido de Complementação/Saneamento (se N em 2.X)	Comissão de Seleção e Habilitação	Conforme Art. 51 do Dec. Mun. (até 15 dias)	
4.4	Análise Jurídica dos documentos habilitatórios	Consultoria Jurídica	Conforme fluxo interno	
4.5	Avaliação dos Critérios de Elegibilidade	Comissão de Seleção e Habilitação	Conforme Edital	
4.6	Emissão de Parecer de Habilitação Preliminar	Comissão de Seleção e Habilitação	Conforme Edital	
4.7	Publicação do Resultado Preliminar	Secretaria responsável	Conforme Edital	
4.8	Prazo para Recursos	OSC	Conforme Edital (5 dias úteis)	
4.9	Análise de Recursos	Comissão de Seleção e Habilitação	Conforme Edital (5 dias úteis)	

Etapa	Responsável	Prazo (se aplicável ao Edital)	Status (Concluído / Em Andamento / Pendente)	Observações
4.10	Homologação do Resultado Final	Autoridade Competente	Conforme Edital	
4.11	Publicação do Resultado Final	Secretaria responsável	Conforme Edital	

## 5. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

Item	Descrição	Avaliação Final	Justificativa / Recomendações
5.1	Resultado da Habilitação	[Habilitada / Habilitada com ressalvas / Não habilitada]	[Justificar a decisão com base nos itens 2 e 3 do checklist. Se for "Não Habilitada" ou "Com Ressalvas", detalhar as pendências ou irregularidades que levaram à decisão, com remissão aos itens do checklist. Se for "Habilitada com Ressalvas", indicar quais ressalvas foram identificadas, mas não impeditivas.]
5.2	Recomendações Adicionais (se aplicável)	[ ] Sim [ ] Não	[Ex: Recomendar à OSC a atualização cadastral junto ao Conselho Municipal de X; Orientar sobre a necessidade de maior detalhamento em futuros Planos de Trabalho.]

## 6. RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE E PARECER

Orlândia/SP, [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Nome Completo do Membro 1 da Comissão]  
[Cargo] – [Órgão/Secretaria]

[Nome Completo do Membro 2 da Comissão]  
[Cargo] – [Órgão/Secretaria]

[Nome Completo do Membro 3 da Comissão]  
[Cargo] – [Órgão/Secretaria]

## ANEXO XVI - CHECKLIST DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**[BRASÃO/LOGO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA]**

### CHECKLIST DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS **[FINAL/ANUAL]** DE PARCERIA COM OSC

DATA DA ANÁLISE: **[DD/MM/AAAA]**

ANALISTA RESPONSÁVEL: **[Nome Completo e Cargo]**

#### 1. DADOS GERAIS DA PARCERIA

Item	Descrição	Informação Coletada	Observações do Analista
1.1	Nome Completo da OSC	<b>[Nome Completo da OSC]</b>	
1.2	CNPJ da OSC	<b>[Número do CNPJ]</b>	
1.3	Número do Termo de Parceria	<b>[Nº do Termo de Colaboração/Fomento/Acordo de Cooperação/Ano]</b>	
1.4	Título do Projeto/Programa/Atividade	<b>[Conforme Plano de Trabalho]</b>	
1.5	Número do Processo Administrativo	<b>[Nº do Processo]</b>	
1.6	Período da Prestação de Contas	<b>De [DD/MM/AAAA] a [DD/MM/AAAA]</b>	
1.7	Valor Total da Parceria (repasses + contrapartida, se houver)	<b>R\$ [Valor Total]</b>	
1.8	Valor Repassado pelo Município	<b>R\$ [Valor Repassado]</b>	
1.9	Data de Apresentação da PC pela OSC	<b>[DD/MM/AAAA]</b>	

#### 2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE

Item	Documento	Verificado (S/N/NA)*	Observações / Constatações	Fundamentação (Legal/Contratual)
2.1	Cópia do Termo			Cláusula X do

<b>Item</b>	<b>Documento</b>	<b>Verificado (S/N/NA)*</b>	<b>Observações / Constatações</b>	<b>Fundamentação (Legal/Contratual)</b>
	de Parceria e aditivos (se houver)			Termo de Parceria
<b>2.2</b>	Cópia do Plano de Trabalho aprovado			Art. 22 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.3</b>	Relatório de Execução do Objeto			Art. 90, I do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.4</b>	Relatório de Execução Financeira (se aplicável)			Art. 99 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.5</b>	Demonstrativo de Receitas e Despesas da parceria			Art. 90, II do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.6</b>	Extratos da conta bancária específica da parceria			Art. 62 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.7</b>	Relação de pagamentos da parceria			Art. 90, II do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.8</b>	Comprovantes de despesas (NF, recibos, RPA, folha de pgto, etc.)			Art. 90, II do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.9</b>	Comprovantes de recolhimento de impostos e encargos sociais			Legislação Trabalhista / Tributária
<b>2.10</b>	Cópia de documentos comprobatórios de publicidade (fotos, links)			Art. 14 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>2.11</b>	Balancetes / Balanço			Art. 90, II do Dec. Mun. 5.465/2025

Item	Documento	Verificado (S/N/NA)*	Observações / Constatações	Fundamentação (Legal/Contratual)
	Patrimonial (se exigível)			
2.12	Outros documentos (fotos, listas de presença, atas, etc.)			Conforme Termo/PT ou solicitação

\*\*Legenda: S = Sim; N = Não; NA = Não Aplicável

### 3. VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO FÍSICA (CUMPRIMENTO DO OBJETO)

Item	Descrição da Verificação	Verificado (S/N/NA)	Observações/Constatações	Fundamentação (Legal/Contratual)
3.1	As metas estabelecidas no Plano de Trabalho foram atingidas?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
3.2	Os indicadores de resultado previstos foram alcançados?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
3.3	Todas as atividades previstas no PT foram realizadas?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
3.4	A qualidade dos serviços/produtos entregues está conforme o previsto?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
3.5	Houve desvios significativos na execução física?			
3.6	Há justificativas para os desvios e foram aprovadas previamente?			Cláusula de Alteração do Termo

<b>Item</b>	<b>Descrição da Verificação</b>	<b>Verificado (S/N/NA)</b>	<b>Observações/Constatações</b>	<b>Fundamentação (Legal/Contratual)</b>
<b>3.7</b>	O número de beneficiários atingidos está de acordo com o previsto?			PT e Art. 61 do Dec. Mun.
<b>3.8</b>	Há evidências (fotos, listas, registros) que comprovem a execução física?			Art. 90, I do Dec. Mun. 5.465/2025

#### **4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

<b>Item</b>	<b>Descrição da Verificação</b>	<b>Verificado (S/N/NA)</b>	<b>Observações / Constatações</b>	<b>Fundamentação (Legal/Contratual)</b>
<b>4.1</b>	As despesas foram realizadas conforme o orçamento aprovado no PT?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.2</b>	Houve remanejamento de verbas? Foi previamente autorizado?			Cláusula de Alteração do Termo
<b>4.3</b>	As receitas (repasses, rendimentos, contrapartida) foram devidamente registradas?			Art. 62 e 63 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.4</b>	Todos os documentos comprobatórios de despesas são legítimos, datados e com valor?			Art. 90, II do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.5</b>	Os documentos fiscais estão em nome da OSC e do fornecedor/prestador?			Art. 90, II do Dec. Mun. 5.465/2025

<b>Item</b>	<b>Descrição da Verificação</b>	<b>Verificado (S/N/NA)</b>	<b>Observações / Constatações</b>	<b>Fundamentação (Legal/Contratual)</b>
<b>4.6</b>	A descrição dos bens/serviços nos comprovantes está coerente com o PT?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.7</b>	As despesas foram realizadas dentro do período de execução da parceria?			Cláusula de Vigência do Termo
<b>4.8</b>	Os pagamentos foram efetuados preferencialmente por meios eletrônicos (transferência, cheque nominativo)?			Art. 62, §1º do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.9</b>	Saques em espécie são devidamente justificados e limitados?			Art. 62, §2º do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.10</b>	A aplicação dos recursos foi exclusiva para o objeto da parceria?			Art. 61 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.11</b>	O limite para despesas administrativas (até 15%) foi respeitado?			Art. 46 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.12</b>	Os rendimentos de aplicação financeira foram aplicados no objeto ou devolvidos?			Art. 63 do Dec. Mun. 5.465/2025
<b>4.13</b>	A contrapartida pactuada (se houver) foi comprovada?			Cláusula de Contrapartida do Termo
<b>4.14</b>	Os comprovantes de recolhimento de tributos e encargos sobre salários foram apresentados?			Legislação Trabalhista/Tributária
<b>4.15</b>	Há conciliação bancária entre os extratos e o			

Item	Descrição da Verificação	Verificado (S/N/NA)	Observações / Constatações	Fundamentação (Legal/Contratual)
	Demonstrativo de Receitas e Despesas?			

## 5. CONFORMIDADE COM O TERMO DE PARCERIA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Item	Descrição da Verificação	Verificado (S/N/NA)	Observações / Constatações	Fundamentação (Legal/Contratual)
5.1	A OSC cumpriu todas as obrigações e condições do Termo de Parceria?			Cláusulas do Termo de Parceria
5.2	A prestação de contas foi apresentada no prazo previsto?			Art. 85 do Dec. Mun. 5.465/2025
5.3	A OSC cumpriu as regras de publicidade e transparência?			Art. 14 do Dec. Mun. 5.465/2025
5.4	A OSC adotou procedimentos mínimos de compras/contratações?			Art. 66 do Dec. Mun. 5.465/2025
5.5	Há indícios de descumprimento dos princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, probidade)?			Art. 37, CRFB/88; Lei 13.019/2014
5.6	A documentação reflete a boa-fé e a gestão eficiente dos recursos públicos?			Art. 93 do Dec. Mun. 5.465/2025

## 6. IDENTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES / RESSALVAS

Item	Descrição Detalhada da Irregularidade / Ressalva	Gravidade (Leve / Média / Grave)	Implicações (Financeira / Objeto / Legal)	Fundamentação (Legal / Contratual)
------	--	----------------------------------	---	------------------------------------

Item	Descrição Detalhada da Irregularidade / Ressalva	Gravidade (Leve / Média / Grave)	Implicações (Financeira / Objeto / Legal)	Fundamentação (Legal / Contratual)
6.1	[Ex: Atraso na apresentação da PC]	[Leve]	[Formal, sem prejuízo direto]	[Art. 85 Dec. Mun. 5.465/2025]
6.2	[Ex: Ausência de comprovante de despesa de R\$ [Valor]]	[Média/Grave]	[Prejuízo ao erário / Incomprovação]	[Art. 90, II Dec. Mun. 5.465/2025]
6.3	[Ex: Metas do PT não atingidas sem justificativa]	[Média]	[Descumprimento parcial do Objeto]	[Art. 61 Dec. Mun. 5.465/2025]
6.4	[Ex: Despesas administrativas acima do limite]	[Média/Grave]	[Aplicação indevida de recursos]	[Art. 46 Dec. Mun. 5.465/2025]
6.5	[Outra irregularidade/ressalva]			

## 7. PARECER CONCLUSIVO E RECOMENDAÇÃO

### 7.1. Conclusão Geral da Análise:

[Resumo da avaliação, destacando os pontos positivos e negativos, o nível de cumprimento do objeto e a regularidade na aplicação dos recursos. Ex: "A OSC demonstrou avanços significativos no cumprimento das metas físicas, alcançando 90% do previsto. Contudo, foram identificadas falhas na comprovação de despesas no valor de R\$ X, Y, Z, impactando a regularidade financeira da parceria."]

### 7.2. Recomendação para a Autoridade Competente (art. 100, 101 Dec. Mun. 5.465/2025):

[ ] Pela **APROVAÇÃO** da Prestação de Contas: As análises indicam total conformidade com o Termo de Parceria e a legislação aplicável.

[ ] Pela **APROVAÇÃO COM RESSALVAS** da Prestação de Contas: O objeto foi alcançado, mas houve falhas formais ou de menor gravidade, conforme detalhado no item 6.

[ ] Pela **REJEIÇÃO** da Prestação de Contas: Foram identificadas irregularidades graves que comprometem o objeto da parceria ou a regularidade da aplicação dos recursos, conforme detalhado no item 6.

### 7.3. Recomendações e Sugestões para Ações Futuras (se aplicável):

[Ex: Orientar a OSC sobre a importância da guarda e organização dos comprovantes fiscais.]

[Ex: Recomendar à OSC que apresente justificativas formais para qualquer desvio futuro no Plano de Trabalho.]

[Ex: Sugerir à OSC a participação em cursos de capacitação sobre gestão de parcerias e prestação de contas.]

*[Ex: Para a Administração Pública: Reforçar o monitoramento de determinados aspectos em futuras parcerias.]*

Orlândia/SP, *[DD]* de *[MÊS]* de *[ANO]*.

*[Assinatura do Gestor da Parceria]*  
*[Nome Completo do Gestor da Parceria]*  
*[Cargo/Função]*  
*[Órgão/Secretaria]*

