



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

## **MANUAL**

### **MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

### **MROSC**

## **LEI Nº 13.019/2014**

*Esta Lei institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.*

**COSTA RICA-MS**  
**2016**



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

## **1. CONCEITOS:**

Para os fins deste manual consideram-se:

### **a) Organização da Sociedade Civil:**

- entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**b) Administração Pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;

**c) Parceria:** Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

**d) 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 pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

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

**f) Dirigente:** Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**h) Administrador Público:** Agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**i) Gestor:** Agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

**j) Termo De Colaboração:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

**k) Termo De Fomento:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**l) Acordo De Cooperação:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolva a transferência de recursos financeiros;

**m) Conselho De Política Pública:** Órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

**n) Comissão De Seleção:** Órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**o) Comissão De Monitoramento E Avaliação:** Órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**p) Chamamento Público:** Procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**q) Bens Remanescentes:** Os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

**r) Prestação De Contas:** Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

- Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

**Importante:** As parcerias disciplinadas neste manual respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

## **2. DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E TERMO DE FOMENTO**

Dos Requisitos:

**2.1** Para celebrar as parcerias previstas neste manual, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste manual e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**2.2** Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I.

**2.3** Não Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III as organizações religiosas.

**2.4** As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto nos inciso I a IV.

### **3. DOS DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E TERMO DE FOMENTO**

Dos Documentos

**3.1** Para celebração das parcerias previstas neste manual, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

V - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

**3.2** Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

**3.3** Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

**3.4** O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

#### **4. ATUAÇÃO EM REDE**

**4.1** É permitida a atuação em rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

**4.2** A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

II - comunicar à administração pública em até sessenta dias a assinatura do termo de atuação em rede.

## **5. DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO**

**5.1** O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

**5.2** O termo de fomento deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros.

**Importante:** Os conselhos de políticas públicas poderão apresentar propostas à administração pública para celebração de termo de colaboração com organizações da sociedade civil.

## **6. DO PLANO DE TRABALHO**

**6.1** Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV - definição dos parâmetros (indicadores de resultados), a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.





**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**6.2** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do prazo inicialmente previsto.

**6.3** A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

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

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **7.1 Normas Gerais:**

a) A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste manual, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

b) A administração pública fornecerá manual e modelos específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos

c) Eventuais alterações no conteúdo do manual e modelos referidos no item b, devem ser previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas em meios oficiais de comunicação.

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

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



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

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

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

d) A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

e) A prestação de contas e todos os atos que dela decorram serão disponibilizados em sítios oficiais, permitindo a visualização por qualquer interessado.

f) A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

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

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Parágrafo único. A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

g) Os documentos incluídos pela entidade em sítios oficiais, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

h) Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas.

## **8. DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo até 30 (trinta) dias do recebimento da 2ª (segunda) parcela, sendo condição para liberação do pagamento da 3ª (terceira) parcela, assim por diante.

**8.2** O prazo para a prestação de contas será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria e o número de parcelas.

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

**8.4** Na hipótese do 8.3, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

**8.5** O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**8.6** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos neste manual, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

**8.7** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em sítios oficiais de acesso público, devendo ser levadas



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

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

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

**8.10** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

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

**8.2** As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

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

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

**8.4** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

## **9. DAS DESPESAS PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CIVIS**

**9.1** Será vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

**9.2** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**9.3** A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**9.4** A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**9.5** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

## **10. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**10.1** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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

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

**10.4** 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.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**10.5** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

**10.6** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, até o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

## **11. DAS VEDAÇÕES**

**11.1** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste manual a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do itm. 13.1 deste manual;
- d) a prevista no inciso III do item 13.1 deste manual;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**11.2** Nas hipóteses deste item, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

**11.3** Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

**11.4** Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no item 12.3, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de





**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

**11.5** A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

**11.6** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**11.7** É vedada a celebração de parcerias que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

## **12. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES**

**12.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, baseada na legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**12.2** As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva do chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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

### **13. DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**13.1** A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

**13.2** A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações de que tratam os itens 14.1 e 14.2, deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

**13.3** A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

#### **14. DO FORTALECIMENTO DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DA DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES**

**14.1** A administração pública divulgará, na forma de regulamento, nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por organizações da sociedade civil, no âmbito das parcerias previstas na Lei nº 13.019/2014, mediante o emprego de recursos tecnológicos e de linguagem adequados à garantia de acessibilidade por pessoas com deficiência.

#### **15. DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**15.1** Poderá ser criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Conselho Municipal de Fomento e Colaboração, de composição paritária entre representantes governamentais e organizações da sociedade civil, com a finalidade de divulgar boas práticas e de propor e apoiar políticas e ações voltadas ao fortalecimento das relações de fomento e de colaboração previstas neste manual.

**15.2** A composição e o funcionamento do Conselho Municipal de Fomento e Colaboração serão disciplinados em regulamento.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**16. ANEXOS**

**Obs.: Nos documentos da Entidade devem conter o timbre ou logo da entidade, CNPJ e Nome da Entidade.**

16.1 Modelo de Plano de Trabalho

**PLANO DE TRABALHO**

**1- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

Nome da Entidade		C.N.P.J.		
Endereço				
E-mail				
Município	U.F.	C.E.P	DDD/Tel. Fixo	DDD/Tel. Cel.
Nome do Responsável			C.P.F.	
Endereço		Cargo		Função
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	

**2- DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO**

Título do Projeto/Atividade/Ação	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**3- IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE**

Nome do Órgão		C.N.P.J.		
Endereço				
Município	U.F.	C.E.P	DDD/Tel. Fixo	DDD/Tel. Cel.

**4- IDENTIFICAÇÃO DO ORDENDOR DE DESPESA**

Nome do Ordenador da Despesa		CPF		
Cargo ou Função	RG nº	Órgão Expedidor		
Endereço residencial		Município/UF		
E-mail				
CEP.	DDD-Telefone Fixo		DDD-Celular	

**5- IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA**

Nome do Gestor da Parceria		CPF		
Cargo ou Função	RG nº	Órgão Expedidor		
Endereço residencial		Município/UF		
E-mail				
CEP.	DDD-Telefone Fixo		DDD-Celular	



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Metas	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Início	Término
			Unid.	Qde		

**7 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO**

Descrição das Despesas	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total da Despesa em R\$
Pessoal e Obrigações (folha/encargos)			
Material de Consumo			
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física			
Total Geral			



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R\$)**

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

**9 – PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE**

Relação dos Equipamentos e Materiais Permanentes

Item	Nome e Especificação do Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**10 – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS METAS**

Empty rectangular box for content.

**11 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS METAS**

Empty rectangular box for content.





**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**12 – PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

12.1 - Documentos para Prestação De Contas:

Relação de Pagamentos;  
Balancete Financeiro;  
Originais das notas fiscais, recibos de compra ou prestação de serviços;  
Cópias dos cheques emitidos;  
Comprovantes de transferências bancárias;  
Extrato bancário do período;  
Relação de atendimento e  
Relatório de Execução da(s) Meta(s) e Avaliação de Resultados

12.2 - Prazo para apresentação das Contas:

A prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente, sendo condição para o repasse da parcela subsequente.

**13 - AUTENTICAÇÃO**

<p>Costa Rica, ____/_____/____</p>	<p>ASSINATURA E NOME DO REPRESENTANTE LEGAL</p>
------------------------------------	---



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

**14 – AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO**

**14.1 - Avaliação pelo Gestor da Parceria**

Foi este Plano de Trabalho analisado pelo Gestor de Parcerias, e por atender aos requisitos da Lei nº 13.019/2014, é de PARECER FAVORÁVEL aos procedimentos legais para a celebração.

Costa Rica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor da Parceria

**14.2 – Autorização pelo Ordenador de Despesa**

Foi este Plano de Trabalho analisado e aprovado pelo Ordenador de Despesa, o que AUTORIZO os procedimentos legais para à celebração da Parceria.

Costa Rica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesa



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

16.2 Modelo de Regulamento de Compras de Contratações

**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 1º** - O presente regulamento aplica-se as compras e contratação de serviços pela < NOME DA ENTIDADE >, especialmente para aquelas realizadas com Recursos Públicos recebidos por força de Instrumentos de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.

**Parágrafo Primeiro** - As compras serão centralizadas na Área Administrativo-Financeira, subordinado à Diretoria.

**Definição:**

**Art. 2º** - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir a < NOME DA ENTIDADE > com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 3º** - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. requisição de compras;
- II. seleção de fornecedores;
- III. solicitação de orçamentos;
- V. apuração da melhor oferta e;
- VI. emissão do pedido de compra.

**Art. 4º** - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder ao item previsto no orçamento a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

- I. quantidade a ser adquirida;
- II. regime de compra: rotina ou urgente;
- III. informações especiais sobre a compra.

**Art. 5º** - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços e equipamentos.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**§ 1º** - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

**§ 2º** - O Setor Administrativo/Financeiro poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

**Art. 6º** - O Setor Administrativo/Financeiro deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

**Parágrafo único** - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. custos de transportes seguro até o local da entrega;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. facilidade de entrega nas unidades;
- V. agilidade na entrega nas unidades;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VIII. disponibilidade de serviços;
- IX. quantidade e qualidade do produto;
- X. assistência técnica;
- XI. garantia dos produtos.

**Art. 7º** - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. compras com valor estimado acima de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) - mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado ou e-mail;

**§ 10** - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone ou e-mail;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 8º** - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios contidos no art. 6º e seu parágrafo único do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da entidade, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Art. 9º** - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Financeiro informará aos requisitantes e fornecedores.

**Art. 10** - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor. Ao encerrar o procedimento de compras, deve-se representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

**Parágrafo único** - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo Representante legal da entidade ou por ele indicado.

**Art. 11** - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela unidade compradora, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Financeiro da entidade e atestará a nota fiscal do recebimento dos materiais ou serviços prestados.

**Das compras e despesas de pequeno valor:**

**Art. 12** - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse o valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

**Art. 13** - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

**Art. 14** - As compras e despesas de pequeno valor serão de responsabilidade do Representante legal da entidade, seguindo as diretrizes pré estabelecidas pela Diretoria com os seguintes dados:

- I. Toda Nota Fiscal de Compras ou Serviços deverá estar em nome da Entidade, constar endereço completo, CNPJ, estar com data e ano, bem como, constar quantidade, valor unitário, valor total e sem rasuras;
- II. Nos serviços de transporte de passeio, solicitar à empresa que quando for emitir a Nota Fiscal descreva no corpo da Nota o destino do passeio e a quantidade de passageiros;
- III. As Notas Fiscais devem ser de acordo com a sua finalidade, ou seja, compra de mercadorias/produtos deverão ser emitidas por empresas que possuem Notas de



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

Vendas. Para as Contratações de Serviços deverão ser emitidas Notas de Prestação de Serviços.

**Art. 15** - A compra de materiais de consumo abaixo do valor de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regulamento.

**§ 1º** - A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Financeiro com base no referido "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria da entidade.

**Art. 16** - Para fins do presente Regulamento considera-se serviços, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da < NOME DA ENTIDADE >, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, serviços técnicos especializados, etc.

**Art. 17** - Aplicam-se a contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 7º do presente Regulamento.

**Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados:**

**Art. 18** - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. capacitação e formação continuada dos profissionais;
- II. área que envolve as atividades de atuação da < NOME DA ENTIDADE >, como por exemplo: palestrantes.

**Art. 19** - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que deverá ser pessoa jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

**Art. 20** - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 21** - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revistos e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Costa Rica-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

**Obs.: Deverá ser assinado pela Diretoria, e ser lavrado em livro Ata da Entidade.**



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

16.3 Modelo de Ofício (Chamamento Público)

Costa Rica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_

Ofício Nº \_\_\_\_/2015.

A Vossa Excelência

\_\_\_\_\_  
D.D. Prefeito Municipal  
Costa Rica - MS

**Assunto:** Encaminhamento de proposta para Chamamento Público

Senhor Prefeito,

Em atenção ao Chamamento Público nº ..../201\_\_, vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de R\$ .....para desenvolver o projeto intitulado .....em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

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

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF





**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

16.4 Modelo de Ofício (Termo de Fomento)

Costa Rica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Ofício nº \_\_\_\_/201\_\_

A Vossa Excelência

\_\_\_\_\_  
D.D. Prefeito Municipal  
Costa Rica – MS

**Assunto:** Encaminhamento de proposta de Parceria

Senhor Prefeito,

Apresentamos o interesse e compromisso de formalizar Parceria através da manifestação de celebração de Termo de Fomento com essa Municipalidade, com o intuito de beneficiar (informar público alvo e objeto), conforme Plano de Trabalho anexo, nos termos do Art. 22 da Lei 13.019/2014.

Respeitosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal  
CPF



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

16.5 Modelo de Relação de Pagamento

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

Nome da Entidade:		
Termo de Fomento ou Colaboração nº: ____/201__		
Período: _____ - Parcela nº: ____		
Banco:	- Agência:	- Conta nº:

DO DOCUMENTO	DO PAGAMENTO
--------------	--------------

TIPO DOC/Nº	DATA	VALOR	FAVORECIDO	Nº DOC PAG	DATA	VALOR

<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
--------------	--------------

Costa Rica-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Nome do Tesoureiro  
Tesoureiro



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
Procuradoria Jurídica do Município  
Subsecretaria de Assuntos Legislativos

16.6 Modelo de Balancete Financeiro

**BALANCETE FINANCEIRO CONSOLIDADO**

Entidade:		
Termo de Fomento ou Colaboração nº: ____/201__ - Período: _____ - Parcela nº: _____		
Banco:	- Agência:	- Conta Corrente:

RECEITA			DESPESAS			
RECEBIMENTOS	DATA	VALOR	PAGAMENTOS	Nº DOC PGTO	DATA	VALOR

<b>TOTAL RECEITAS:</b>	<b>TOTAL DESPESAS:</b>
------------------------	------------------------

Costa Rica-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**SALDO EM CONTA:**

Nome do Responsável Legal  
Presidente

Nome do Tesoureiro  
Tesoureiro