

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
-------	------	-----------	----------	--------	-------

ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PMJ <i>(Referente à pergunta nº 04 do Manual de Procedimentos, págs. 17/18)</i>					
1	A)	Manifestação da Organização na celebração do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento;	OSC	Questão 04	
	B)	Manifestação da Unidade de Gestão ou Órgão Municipal, justificando o interesse público na celebração do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento, com a elaboração de documento técnico que comprove a vantajosidade e economicidade da avença, com a devida abertura de Processo Administrativo PMJ específico. (Art. 5º e Art. 6º, Inciso I, do Decreto Municipal nº 26.773/2016). (Prefeitura)	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA		
	C)	A seleção da Organização , em regra, será por meio de Edital de Chamamento Público ou por dispensa ou inexigibilidade, que deverão estar disciplinados na Lei Federal nº 13.019/2014, artº. 30 e 31.	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA		Questão 05

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A FORMALIZAÇÃO <i>(Referente à pergunta nº 10 do Manual de Procedimentos, págs. 20 a 22)</i>					
2	A)	Ato constitutivo registrado e última alteração em vigor da Organização , Ata de Eleição e Posse da Atual Diretoria;	OSC	Questão 10	
	B)	Certidões de Regularidade Fiscal da Organização junto às Fazendas e ao Município:	OSC		
	1	MUNICIPAL: Certidão Negativa de Débitos Municipais (IPTU, ITBI, TAXAS, ISSQN, ALVARÁ, MULTA) http://www.jundiai.sp.gov.br/servicos-online	OSC		

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
2	2	ESTADUAL: Certidão Conjunta da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Estado http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br	OSC	Questão 10	
	3	FEDERAL: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) http://www.receita.fazenda.gov.br	OSC		
	4	CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – CDN/INSS (emitida pelo Ministério da Fazenda/Receita Federal) http://www010.dataprev.gov.br	OSC		
	5	CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF/FGTS https://www.sifge.caixa.gov.br	OSC		
	6	CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO À SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL https://cav.receita.fazenda.gov.br	OSC		
	7	CARTÃO DE CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj	OSC		
	C)	Registro no Conselho Municipal respectivo e registro no CNAS, se o caso;	OSC		
	D)	Certidão de Registro da Organização de fins filantrópicos, se o caso;	OSC		
	E)	DECLARAÇÕES da Organização , nos seguintes termos: (<i>conforme modelos disponibilizados</i>)	OSC		

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
2	1	Declaração que não há no quadro diretivo da Organização , agentes políticos do Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como dos seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o que será mantido durante o período de vigência da Parceria em referência, sob pena de responsabilização;	OSC	Questão 10	
	2	Declaração que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de Órgão ou Entidade da Administração Pública celebrante, bem como, seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;	OSC		
	3	Declaração de Vedações (art. 30, da Lei Federal nº 13.019/2014)	OSC		
	4	Declaração de cumprimento dos requisitos para celebração de parceria (art. 34, da Lei Federal nº 13.019/2014)	OSC		
	5	Declaração/Certidão do Dirigentes que a Organização está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias na qual conste a relação nominal, dados de identificação com os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da Organização, respectivos períodos de atuação e endereço dos membros;	OSC		

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
2	6	Declaração que a Organização , se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho, mantendo durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e a nossa integridade perante os órgãos das Administrações Públicas: Federal, Estadual e Municipal;	OSC	Questão 10	
	7	Declaração que a Organização possui capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho e comprovação da existência em quadro permanente, de profissionais qualificados para execução e manutenção das ações previstas no projeto;	OSC		
	8	Declaração que a Organização possui escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;	OSC		
	9	Declaração que a Organização não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; (Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);	OSC		
	10	Declaração que a Organização não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria;	OSC		
	11	Declaração que a Organização em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo.	OSC		
	12	A Organização deverá proceder com a abertura de conta corrente específica em <i>Instituição Financeira Pública</i> (Bancos Oficiais) para movimentação dos recursos.	OSC		

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
PROCEDIMENTOS INTERNOS DA UNIDADE GESTORA OU ÓRGÃO MUNICIPAL INTERESSADO(A)					
Despesas públicas:					
3	A)	Demonstração pela <i>Unidade Gestora</i> ou <i>Órgão Municipal</i> interessado(a), quanto à compatibilização e adequação das despesas do Acordo com as Leis de Planejamento Orçamentário (PPA/LDO/LOA), promovendo a reserva dos recursos orçamentários necessários para a cobertura da despesa no orçamento vigente. Para tanto, também deverá apresentar Declaração do Ordenador da Despesa, para os fins dos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000, de que a proposta de despesa com os ajustes tem adequação com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual, bem como da lei de diretrizes orçamentárias, indicando, na mesma, a fonte de recursos para a execução do ajuste, se o caso;	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA	Questão 04	
	B)	Consultar o respectivo Conselho Municipal, caso haja necessidade de decorrência da legislação específica criadora.	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA	Questão 04	
	C)	Definição do Gestor da Parceria e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação (Portarias Únicas).	GESTOR MUNICIPAL	Questões 12 e 22	
	D)	Elaboração da Justificativa da escolha da Organização apresentada/selecionada, em detrimento das demais.	GESTOR DA PARCERIA	Questão 22	
	E)	Submeter os autos à Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania (UGNJC) e à Unidade de Gestão da Casa Civil/Departamento de Convênios e Parcerias (UGCC/DCP) para ciência e deliberação final.	UGNJC UGCC/DCP	Fluxograma	

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
3	F)	Publicação do extrato de justificativa na Imprensa Oficial do Município, com abertura de prazo para interposição de impugnação no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação.	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA	Questão 11	
	G)	Se não houver interposição de impugnação, solicitar à Organização o Plano de Trabalho; caso haja impugnação os autos devem ser encaminhado para análise jurídica (UGNJC).	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA	Questão 16	
	H)	Ata de deliberação do Gestor da Parceria sobre a aprovação do Plano de Trabalho, com emissão do parecer técnico.	GESTOR DA PARCERIA	Questão 18	
	I)	Submeter os autos à Unidade de Gestão de Governo e Finanças/Coordenadoria Executiva de Finanças, para análise de ordem orçamentária.	UGGF	Fluxograma	
	J)	Elaboração do Termo de Colaboração e/ou Fomento (UGNJC), de acordo com as necessidades técnicas da <i>Unidade de Gestão</i> ou <i>Órgão Municipal</i> .	UGNJC	Fluxograma	
	K)	Submeter os autos à Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania (UGNJC) e à Unidade de Gestão da Casa Civil/Departamento de Convênios e Parcerias (UGCC/DCP) para ciência e deliberação final.	UGNJC	Questão 14	
	L)	Expedição do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento, assinatura dos partícipes e publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial do Município, momento em que passarão a produzir efeitos (Unidade de Gestão da Casa Civil/Departamento de Convênios e Parcerias).	UGCC/DCP	Fluxograma	
	M)	Visita institucional, se for o caso, e acompanhamento da parceria ficará a cargo da <i>Unidade Gestora</i> ou <i>Órgão Municipal</i> interessado(a), através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor da Parceria.	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA	Questão 12	

TERMO DE COLABORAÇÃO / TERMO DE FOMENTO

Check list dos procedimentos internos da Administração e documentos necessários para Instrução processual com a finalidade de celebração de Termo de Colaboração (*) e/ou Termo de Fomento (**), à luz da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.773, de 22 de dezembro de 2016 e Manual de Procedimentos do Marco Regulatório das Organização da Sociedade Civil, de agosto de 2017.

PASSO	ITEM	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	MANUAL	CHECK
PLANO DE TRABALHO					
4	A)	Apresentação do Plano de Trabalho, em papel timbrado da OSC, devidamente assinado e rubricado pelo representante legal da Organização , devendo respeitar, no mínimo, o disposto no art. 22, da Lei Federal nº 13.019/2014, e, integralmente, o contido no Edital de Chamamento Público:	OSC	Questão 16	
	1	Razões que justifiquem a celebração do Termo de Colaboração e/ou Fomento;	OSC		
	2	Identificação do objeto a ser executado, discriminando as etapas e fases de execução das atividades ou projetos, com a definição dos parâmetros (indicadores e resultados), a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas a serem atingidas tanto qualitativamente quanto quantitativamente;	OSC		
	3	Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução da parceria.	OSC		
		O Plano de Trabalho ser apresentado quando solicitado pela <i>Unidade de Gestão</i> ou <i>Órgão Municipal</i> interessado (a).	UNIDADE DE GESTÃO INTERESSADA	Questão 15	
RELEMBRANDO:					
<p>• TERMO DE COLABORAÇÃO: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com as OSC's para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;</p> <p>• TERMO DE FOMENTO: Instrumento por meio do qual são formalizados as parcerias estabelecidas pelo Município com as OSC's para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.</p> <p>Modelos das Declarações/Certidões estão disponíveis no site Prefeitura/Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil</p>					
Acesse nosso site: http://marcoregulatorio.jundiai.sp.gov.br/					