EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2022 PARA SELEÇÃO DE PROJETO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A CAIXA ESCOLAR REINALDO DE AGUIAR PEREIRA, CONFORME PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.748/2021 E FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMADA PÚBLICA, NOS TERMOS DO INCISO II DO ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.

O Prefeito do Município de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, atendendo ao disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 2.748, de 22 de dezembro de 2021, TORNA PÚBLICO e CONVOCA para apresentação de projetos, com o objetivo de formalizar Termo de Colaboração, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal 13.019, a seguinte entidade:

I – Caixa Escolar Reinaldo de Aguiar Pereira – Valor: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais);

Os projetos deverão ser elaborados, observando o disposto no Anexo I, e apresentados no dia **28/07/2022, às 10 horas**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, localizada na Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas.

Juntamente com o projeto, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Prova de regularidade jurídica: Estatuto, contrato social ou documentos equivalentes;

II - Ata de posse do mandato da diretoria;

III - Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira;

IV - Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;

V - Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;

VI - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

VII - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

IX – Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da Caixa Escolar;

Tornamos pública também, a minuta do Termo de Colaboração, na forma do Anexo II, que deverá ser assinada pelas entidades cujos projetos forem aprovados, condicionada ainda à apresentação dos documentos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, a saber:

I – Comprovação de no mínimo, 01 (um) ano 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

II – Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

III – Comprovação da capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

V - Documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da Caixa Escolar, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

VI - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Caixa Escolar, 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;

VIII - Cópia de documento que comprove que a Caixa Escolar funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

IX – Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo para a celebração do Termo de Colaboração, conforme **ANEXO III.**

As dúvidas poderão ser esclarecidas no Setor de Licitações ou pelo telefone (31) 3683-1071.

Jaboticatubas, 20 de julho de 2022

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

I - DADOS CADASTRAIS			
Nome da Entidade:			C.N.P.J:
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária Específica:	Banco	Agência	Praça de Pagamento
Nome do Responsável:			C.P.F.
Período Mandato:	C.I./Órgão Expedidor:		Cargo
Endereço:			C.E.P.

II - PROPOSTA DE TRABALHO	
Nome do Projeto:	**Prazo de Execução**:
Público Alvo:	
Objeto da parceria:	
JUSTIFICATIVA:	
OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS:	
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:	

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E METAS

METAS	**Etapa/ Fase**	**ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE**	**Indicador Físico**		**Duração**	
			Unidade	**Quantidade**	**Início**	**Término**

IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

VALOR TOTAL DO PROJETO: .....ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – R$.....OCS (quando for o caso) R$.....

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

V - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

COMPETENCIA	RECEITAS		DESPESAS	
	DESCRIÇÃO	VALOR R$	DESCRIÇÃO	VALOR R$
Janeiro (exemplos)	**Transferência Termo de Colaboração**		**Material pedagógico**	
	Contrapartida Caixa Escolar		**Gêneros Alimentícios**	
Agosto				
Setembro				
Outubro				
Novembro				
Dezembro				

VI – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito ou situação de inadimplência com o Município de Jaboticatubas/MG ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na formaprevista e determinada por este Plano de Trabalho. A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

_____ _____

Local e Data Proponente

VII – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ **APROVADO**

_____**APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

_____**REPROVADO**

_____

Local e Data

_____

Responsável pelo órgão técnico

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. **DADOS CADASTRAIS**

NOME DA CAIXA ESCOLAR - indicar o nome da Caixa Escolar interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da Caixa Escolar interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da Caixa Escolar interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a Caixa Escolar interessada.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada Caixa Escolar interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da Caixa Escolar.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o termo de colaboração.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela Caixa Escolar.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR- Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Informar o perfil do público que será beneficiado direto do projeto, bem como os beneficiários indiretos, ou seja, aqueles que não serão atendidos diretamente, mas que serão beneficiados pelos efeitos por ele produzidos.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

JUSTIFICATIVA - Explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou uma necessidade identificada de maneira objetiva, dando ênfase aos aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução.

OBJETIVO E RESULTADOS ESPERADOS - Descrever os objetivos gerais e específicos que se pretende alcançar com a execução do projeto, bem como o alcance dos resultados decorrentes das metas e indicadores propostos.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - Apresentar de maneira clara e objetiva como será realizado o monitoramento e a avaliação do projeto pela Caixa Escolar, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Descrever de forma pormenorizada as metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e as atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ATIVIDADE - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à Caixa Escolar e da contrapartida (quando for o caso) com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

5. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.

RECEITAS - Indicar a previsão de receita relativa ao repasse e o valor da contrapartida, quando for o caso.

DESPESAS - Detalhar as despesas a serem realizadas com os recursos repassados e com recursos da contrapartida, quando for o caso.

6 - DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da Caixa Escolar.

7 - APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou Caixa Escolar responsável pelo programa, projeto ou evento.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 012/2022,

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS E A CAIXA ESCOLAR REINALDO DE AGUIAR PEREIRA.

O Município de Jaboticatubas com sede administrativa na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.417/0001-04, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal, Eneimar Adriano Marques, inscrito no CPF sob o nº 027.708.466-04 e Caixa Escolar Reinaldo de Aguiar Pereira, com sede administrativa à Rua Francisco Cecílio dos Santos, 601 – Distrito de São José do Almeida na cidade de Jaboticatubas, inscrita no CNPJ sob o nº 70. 959.283/0001-89, representada por Valéria Soares de Oliveira, inscrita no CPF sob o nº 933.410.676-04, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, Processo de Chamamento Público nº 012/2022 e considerando que:

O repasse será utilizado para Custeio de despesas de manutenção da Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguilar;

Foi autorizada a concessão de Contribuição através da Lei Municipal nº 2.748 de 22 de dezembro de 2021.

1 - DO OBJETO

1.1 – Objetiva o presente Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação o pagamento de serviços de reparos em concretagem nos pátios externos; serviços de pintura em algumas paredes do pátio; aquisição de material de escritório e de processamento de dados, conforme descrito no plano de Trabalho.

2 - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à Caixa Escolar de acordo com o Cronograma de Desembolso, constante no edital, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II - Apreciar a prestação de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada;

2.2 - À Caixa Escolar compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

IV - Caso sejam adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da parceria, gravá-los com cláusula de inalienabilidade, e na hipótese de sua extinção, formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de Jaboticatubas.

V - Mediante autorização expressa da Administração, doar os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, quando após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

3 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – O total da parceria será de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), a ser transferido pelo Município conforme cronograma de desembolso previsto no edital, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº 02130030.1236101882.332.2332.3.3.50.43.00.1.01

3.2. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.3. - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a prestações de contas.

3.4. - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

3.5 - Os recursos recebidos pela Caixa Escolar em decorrência de parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública, determinada pela administração pública, quando isenta de tarifa.

3.6 - Em caso de impossibilidade de celebração de acordo entre a Administração Pública e as instituições financeiras públicas para isenção de tarifas, é facultado à Caixa Escolar,

indicar a instituição financeira e a conta bancária específica, em que serão depositados e geridos os recursos da parceria.

4 - DAS PROIBIÇÕES

4.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

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

II - Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município;

III - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

IV - A contratação de serviços de consultoria e assessoria, com ou sem produto determinado;

V – Contratações que se refiram exclusivamente à divulgação de eventos;

VI - Projetos de cunho religioso, exceto a realização de eventos ou de infraestrutura relacionados ao turismo religioso, bem como aqueles reconhecidos e registrados como Patrimônio Cultural de Natureza Imaterial.

4.2 - É vedada a utilização dos recursos da parceria:

I - Na realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

II - Na realização de recepção e festas que sejam de acesso restrito ao público;

III - Na realização de despesa de manutenção da organização de natureza contínua e que não tenha relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

IV - Na aquisição ou contratação de serviços de coquetéis, bufê ou similar;

V - No pagamento de gratificações, serviços de consultoria, de assistência técnica e congêneres, a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do município e da Caixa Escolar, inclusive, com recursos de contrapartida, dos resultantes da venda de ingressos e dos recebidos de outros parceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

VI - Em finalidade alheia ao objeto da parceria e ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência; salvo se autorizada mediante aditivo;

VII - Na realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria e em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido para utilização do recurso;

VIII - No pagamento a fornecedor, em data anterior ou posterior ao prazo para utilização do recurso;

IX - Para pagamento antecipado;

X - Para pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

XI - Para pagamento de publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 – A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Município em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência deste termo, com os seguintes documentos:

I - Cópia do Plano de Trabalho;

II - Cópia do Termo de Parceria;

III - Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;

IV - Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Caixa Escola, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

V - Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;

VI - Relatório de Execução Financeira do termo de colaboração, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII - Relação de pagamentos efetuados;

VIII - Execução da Receita e Despesa;

IX - Conciliação Bancária, se for o caso;

X - Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

XI - Comprovação da aplicação financeira do recurso;

XII - Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

XIII - Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

a) comprovantes das transferências, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;

b) cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;

c) guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

d) guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

e) outros documentos conforme a necessidade e objeto da parceria, observado o manual de prestação de contas aprovado pela Administração Municipal.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até 31/12/2022, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2 - A Administração deverá prorrogar de ofício a vigência deste termo, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, conforme disposto nos arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os Parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto deste Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 **-** É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11. 1 - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Caixa Escolar as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - A prática das condutas abaixo especificadas ensejará a obrigatoriedade de restituição dos recursos objetos da parceria, devidamente corrigidos, pela Caixa Escolar:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

III - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

IV - Desfalque ou desvio de dinheiro bens ou valores públicos.

13 – DO GESTOR DA PARCERIA

13.1 - De acordo com a alínea “g” inciso V do art 35 da Lei Federal 13.019/2014 o gestor desta parceria será a servidora Isabel Cristina Costa Moreira, conforme Portaria nº 016/2022.

13.2 - Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público designará novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

13.3 - São impedidas de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

13.4 - São obrigações do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e no caso de prestação de contas parcial no final de cada exercício ou periódicas, descrever a conformidade das metas e do objeto proposto, vinculadas às parcelas liberadas e ao cronograma de execução físico-financeiro.

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V – Aplicar advertência, quando for o caso.

14 - DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de Jaboticatubas, é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14.2. - Presente controvérsia de natureza jurídica entre os partícipes, é obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Procuradoria Geral do Município.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores da Prefeitura de Jaboticatubas, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

15.2 - Fazem parte deste termo, independente de transcrição:

I - O plano de trabalho aprovado na chamada pública;

II - Lei Municipal nº. 2.748/2021 – autoriza concessão de subvenções sociais, contribuições e auxílios financeiros no exercício de 2022.

III - O Decreto Municipal nº 2.674/2017, que aprovou o Manual de Prestação de Contas do Município.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, _____ de _____ de 2022.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

_____
Presidente da Caixa Escolar

Testemunhas: _____ _____
CPF nº CPF nº

ANEXO III

Chamamento Público Nº 012/2022

Inexigibilidade Nº 012/2022

DECLARAÇÃO

A instituição _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Chamamento Público nº 012/2022, DECLARA expressamente que:

Até a presente data, **inexistem fatos supervenientes impeditivos para a celebração do Termo de Colaboração resultante do Chamamento Público nº 012/2022, Inexigibilidade nº 012/2022, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

Jaboticatubas, _____ de _____ de 2022.

VALÉRIA SOARES DE OLIVEIRA
Presidente da Caixa Escolar Reinaldo de Aguiar Pereira