MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ/RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MANUAL DE PARCERIAS

Regido pela Lei Federal nº 13.019/2014

Elaboração:
Karina Doninelli
Assessora Jurídica

Colaboração técnica:
Ricardo Forgerini
Coordenador de Controle Interno

Eder Luis Donato
Contador

Aprovação:
Jaqueline Brignoni Winsch
Prefeita

Versão: 1.2025

Sumário

Introdução 02

Conceitos 02

Planejamento 03
1.1 A Fase de Planejamento 03
1.2 Plano de trabalho 04

Seleção das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) 04
2.1 Chamamento Público 04
2.2 Edital de Chamamento Público 05
2.3 Contrapartida 05
2.4 Dispensas e Inexigibilidades de Chamamento Público 06
2.5 Proposta para Celebração de Parceria 06
2.6 Julgamento da Proposta 07

Celebração da Parceria 07
3.1 Requisitos para Celebração de Parceria 07
3.3 Documentos Necessários 08

Execução das Parcerias 08
4.1 Liberação e Movimentação dos Recursos 08
4.2 Despesas Autorizadas 09
4.3 Despesas Vedadas 09
4.4 Prorrogação e Alteração da Parceria 09
4.5 Gestão, Monitoramento e Avaliação 10
4.6 Comissão de Monitoramento e Avaliação 10
4.7 Gestor da Parceria 11

Prestação de Contas 11
5.1 Tipos de Prestação de Contas 11
5.2 Documentos Necessários para a Prestação de Contas 11
5.3 Análise da Prestação de Contas 12
5.4 Prazos para a Prestação de Contas 12

Informações Complementares 12
6.1 Transparência 12

Sites Recomendados 13

Bibliografia 13

Introdução

Este manual tem por objetivo estabelecer diretrizes claras e detalhadas para a celebração de parcerias entre o Município de Ibirubá e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), conforme o regime jurídico disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015. Este documento é destinado a orientar tanto os gestores públicos quanto as OSCs interessadas em firmar parcerias para a execução de projetos de interesse público, promovendo a transparência, a impessoalidade e a eficácia no uso dos recursos públicos.

A Lei nº 13.019/2014 e este manual substituem o antigo modelo de convênios para parcerias com OSCs, assegurando um processo de colaboração mútua que envolva a realização de atividades ou projetos previamente definidos em Planos de Trabalho.

Todas as parcerias serão firmadas por meio de Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação, conforme o objeto da parceria e a transferência de recursos.

As informações contidas neste manual consistem em uma leitura simplificada das regras previstas nas normas, portanto é indispensável a leitura da legislação pertinente, para apreensão mais completa. **Acesse a Lei Federal 13.019/2014 aqui!**

Conceitos

I – **Organização da Sociedade Civil (OSC):** Entidade privada sem fins lucrativos, que não distribua entre seus associados, dirigentes ou terceiros eventuais resultados, excedentes operacionais, ou qualquer parcela de seu patrimônio, e que os aplique integralmente na execução de suas atividades. Incluem-se também as cooperativas sociais e organizações religiosas que desempenhem atividades de cunho social.

II – **Parceria**: Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações formais entre a administração pública e as OSCs, visando o alcance de finalidades de interesse público. As parcerias podem ser formalizadas por meio de Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação, com ou sem transferência de recursos financeiros.

III – **Termo de Colaboração:** Instrumento jurídico que formaliza a parceria na qual o município define as atividades e metas de interesse público, transferindo recursos financeiros para sua execução pela OSC.

IV – **Termo de Fomento**: Instrumento jurídico em que a OSC propõe a realização de atividades de interesse público, e o município apoia financeiramente, transferindo recursos para sua execução.

V – **Acordo de Cooperação**: Parceria que não envolve transferência de recursos financeiros, formalizando cooperação entre o município e a OSC para a execução de atividades de interesse público.

VI – **Chamamento Público**: Procedimento obrigatório para a seleção de OSCs interessadas em celebrar parcerias com o município, garantindo isonomia, legalidade, impessoalidade e transparência no processo. O chamamento deve ser amplamente divulgado por meio de edital, que especificará todas as condições e critérios para a seleção.

VII – **Gestor da Parceria**: Servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, responsável por garantir que as metas e resultados pactuados sejam cumpridos, além de monitorar o uso adequado dos recursos públicos.

VIII – **Comissão de Seleção**: Órgão colegiado responsável pela análise e julgamento das propostas apresentadas pelas OSCs durante o chamamento público. A comissão deve ser composta por servidores efetivos e garantir a imparcialidade do processo.

IX – **Comissão de Monitoramento e Avaliação**: Composta por servidores da administração municipal, essa comissão tem o papel de acompanhar e avaliar a execução das parcerias, verificando o cumprimento dos objetivos e a correta aplicação dos recursos públicos.

Planejamento

1.1 A Fase de Planejamento

O planejamento é essencial para o sucesso das parcerias entre o Município de Ibirubá e as OSCs. A etapa de planejamento envolve a definição clara dos objetivos, metas, prazos, recursos e formas de execução das atividades ou projetos previstos. Um planejamento eficaz deve responder às seguintes questões:

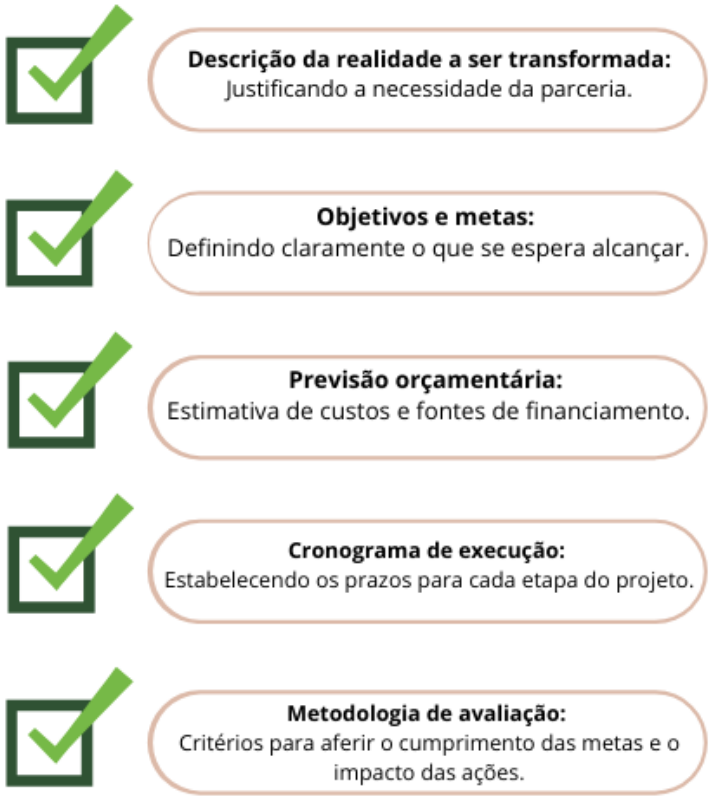
- **Qual problema ou necessidade pública será abordado com a parceria?**
- **Quais ações podem ser desenvolvidas para atender a essa necessidade?**
- **Como essas ações serão executadas e qual é a metodologia mais adequada?**
- **Quais os custos previstos e os recursos necessários para a execução?**
- **Quais resultados são esperados e como serão avaliados?**

O sucesso da parceria depende de um planejamento detalhado e bem estruturado, que permita ao município e à OSC uma visão clara sobre as responsabilidades, metas e recursos envolvidos.

1.2 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o documento principal para a execução da parceria. Ele deverá conter uma descrição detalhada das atividades ou projetos a serem desenvolvidos, bem como as metas que se pretende atingir. Além disso, deve haver uma previsão clara de receitas e despesas, demonstrando a viabilidade financeira da parceria.

Os Planos de Trabalho devem incluir:



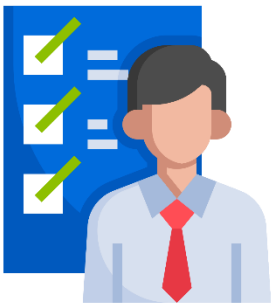
A Administração Pública deve elaborar o Plano de Trabalho no caso de Termos de Colaboração, enquanto as OSCs deverão apresentar suas propostas de Plano de Trabalho no caso de Termos de Fomento.

Seleção das Organizações da Sociedade Civil (OSCs)

2.1 Chamamento Público

A seleção das OSCs que participarão das parcerias com o município será realizada, em regra, por meio de **Chamamento Público**, conforme exige a Lei nº 13.019/2014. Esse processo deve garantir que todas as organizações interessadas possam concorrer em igualdade de condições. O edital de chamamento público será o documento oficial que conterá todas as informações necessárias para a participação no certame.

O **Chamamento Público** visa assegurar que a OSC selecionada tenha capacidade técnica e operacional para realizar as atividades ou projetos previstos, respeitando os seguintes critérios:



- **Objeto da Parceria**: Especificação clara do que se pretende realizar.
- **Metas a serem alcançadas**: Definição de resultados esperados.
- **Custos**: Orçamento detalhado da parceria.
- **Indicadores de Avaliação**: Critérios quantitativos ou qualitativos para avaliar o cumprimento das metas.

O município publicará o edital do chamamento público no **site oficial** e outros meios adequados, com no mínimo 30 dias de antecedência da data de apresentação das propostas.

2.2 O Edital de Chamamento Público

O **edital de chamamento público** deve ser elaborado de forma clara e objetiva, permitindo a ampla participação das OSCs interessadas. Esse documento estabelece as regras do processo e inclui, no mínimo, as seguintes informações:

- **Programação orçamentária**: Autorização e previsão de recursos para a parceria.
- **Objeto da parceria**: Especificação detalhada do projeto ou atividade a ser realizada.
- **Prazos e condições**: Datas, prazos, locais e formas de apresentação das propostas.
- **Critérios de seleção**: Metodologia de julgamento e pontuação das propostas.
- **Valor total da parceria**: Valor estimado para a realização do objeto da parceria.
- **Recursos administrativos**: Prazos e procedimentos para a interposição de recursos.
- **Minuta do Termo de Parceria**: Modelo do termo que formalizará a parceria.
- **Medidas de acessibilidade**: Caso necessário, medidas para garantir o acesso a pessoas com deficiência.

O edital deve garantir que não haja qualquer cláusula que possa restringir a competitividade ou favorecer determinada entidade. Todos os itens do edital devem ser amplamente divulgados e discutidos para assegurar a transparência do processo.

2.3 Contrapartida

Em algumas parcerias, poderá ser exigida a **contrapartida** das OSCs. A contrapartida pode ser financeira ou por meio de bens e serviços oferecidos pela própria OSC. Quando exigida, a contrapartida deverá estar claramente definida no Termo de Colaboração ou Fomento, sendo mensurada em termos econômicos de acordo com os valores de mercado.

No entanto, a **contrapartida financeira** não será obrigatória para todas as parcerias, ficando a critério da administração municipal a sua exigência conforme o tipo de parceria e o objeto a ser alcançado.

2.4 Dispensa e Inexigibilidade de Chamamento Público

Existem casos específicos em que o **Chamamento Público** pode ser dispensado ou considerado inexigível. Essas exceções estão previstas nos artigos 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014.

➢ Dispensa de Chamamento Público

A **dispensa** ocorre em situações extraordinárias, como:

- **Urgência**: Em casos de emergência, calamidade pública ou quando houver risco de paralisação de atividades essenciais (prazo máximo de 180 dias).
- **Acordos internacionais**: Parcerias decorrentes de acordos ou compromissos internacionais, onde já esteja definido qual entidade será responsável pela execução das atividades.
- **Programas de proteção**: Parcerias relacionadas a programas de proteção a pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco.
- **Áreas específicas**: Quando se tratar de atividades voltadas à educação, saúde ou assistência social, executadas por OSCs já credenciadas pelo órgão gestor da política pública correspondente.

➢ Inexigibilidade de Chamamento Público

A **inexigibilidade** ocorre quando não há possibilidade de competição entre as OSCs, como nos seguintes casos:

- Quando o objeto da parceria tem natureza singular e só pode ser executado por uma OSC específica, devido à sua expertise ou especialização única.
- Quando o projeto é resultado de acordos internacionais ou de leis específicas que indiquem expressamente a entidade responsável pela execução.

Nesses casos, o município deve justificar adequadamente a escolha da OSC, comprovando a impossibilidade de competição.

2.5 Proposta para Celebração de Parceria

As OSCs interessadas em participar do chamamento público devem apresentar uma **Proposta para Celebração de Parceria** conforme descrito no edital. Esta proposta deve conter:

- **Descrição do objeto da parceria**: O que a OSC pretende realizar.
- **Análise da realidade**: Situação atual e a necessidade do projeto.
- **Ações e metas**: Atividades a serem desenvolvidas e os resultados esperados.
- **Prazos de execução**: Cronograma detalhado das ações e metas.
- **Valor necessário**: Orçamento total necessário, incluindo a contrapartida, se for o caso.

A proposta deve incluir ainda uma **declaração de concordância** com as condições do edital e com os princípios estabelecidos pela Lei nº 13.019/2014.

2.6 Julgamento das Propostas

As propostas apresentadas pelas OSCs serão avaliadas por uma **Comissão de Seleção**, composta por servidores designados pelo Prefeito, que analisarão o grau de adequação da proposta aos objetivos estabelecidos no edital. O julgamento será baseado nos seguintes critérios:

- **Pertinência**: Grau de adequação da proposta ao objeto da parceria.
- **Viabilidade financeira**: Compatibilidade do orçamento com os valores de mercado.
- **Capacidade técnica**: Experiência e qualificação da OSC para realizar o projeto.
- **Inovação**: Metodologias inovadoras ou diferenciadas que agreguem valor ao projeto.

As propostas serão classificadas de acordo com a pontuação obtida e a Comissão de Seleção emitirá um **Relatório de Julgamento**, justificando a escolha da proposta vencedora. A OSC selecionada será convocada para celebrar o Termo de Parceria, e as demais terão o direito de interpor recurso contra o resultado do julgamento, conforme previsto no edital.

Celebração da Parceria

3.1 Requisitos para a Celebração de Parceria

Para que uma OSC possa celebrar parceria com o município, ela deve atender a uma série de requisitos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014. Entre os principais estão:

- **Objetivos sociais**: A OSC deve ter em seu estatuto objetivos voltados à promoção de atividades de interesse público e social.
- **Escrituração contábil**: A entidade deve seguir os princípios fundamentais de contabilidade e as normas contábeis brasileiras.
- **Tempo de existência**: A OSC deve comprovar pelo menos um ano de existência formal, conforme Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- **Capacidade técnica**: Comprovar experiência na execução de projetos semelhantes ao objeto da parceria, além de dispor de condições materiais e humanas adequadas.
- **Regularidade fiscal**: Apresentar certidões negativas de débitos junto às Fazendas federal, estadual e municipal, bem como regularidade perante o FGTS e INSS.

3.2 Documentos Necessários

A OSC deve apresentar os seguintes documentos para a celebração da parceria:

- **Estatuto Social**: Comprovação da existência jurídica, registrada em cartório.
- **CNPJ**: Comprovante de inscrição e situação regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- **Ata de eleição da diretoria**: Cópia da ata registrada em cartório, com a composição atual da diretoria.
- **Certidões negativas**: Certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da OSC.
- **Plano de Trabalho**: Documento detalhado com as atividades e metas da parceria.
- **Comprovante de endereço**: Documento que confirme o endereço da sede da OSC.
- **Declarações obrigatórias**: Documentos de exigência da Administração Pública, anexo ao presente manual.

A celebração da parceria somente será formalizada após a análise e aprovação dos documentos, além de uma avaliação técnica sobre a capacidade da OSC de realizar as atividades propostas.

Execução das Parcerias

4.1 Liberação e Movimentação dos Recursos

A execução da parceria envolve a correta liberação e movimentação dos recursos públicos transferidos pelo município à OSC. Após a celebração do Termo de Colaboração ou de Fomento, os recursos serão liberados conforme o cronograma de desembolso aprovado no **Plano de Trabalho**. Esses recursos devem ser movimentados exclusivamente em **conta bancária específica** para cada parceria.

Regras para a movimentação dos recursos:

- **Conta específica**: Todos os valores transferidos pelo município devem ser depositados em conta aberta exclusivamente para a parceria.
- **Aplicações financeiras**: Os rendimentos de aplicações financeiras feitas com recursos da parceria devem ser reinvestidos no objeto da parceria.
- **Movimentação de recursos**: A movimentação dos recursos deve ocorrer por meio de **transferências bancárias** identificadas, sendo vedado o uso de cheques ou pagamento em espécie, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas.

O **gestor da parceria** é responsável por acompanhar a liberação e o uso dos recursos, devendo notificar a OSC em caso de irregularidades ou atrasos.

4.2 Despesas Autorizadas

Somente as despesas previstas no **Plano de Trabalho** e que estejam diretamente relacionadas à execução do objeto da parceria podem ser cobertas com os recursos públicos transferidos. As despesas permitidas incluem:

- **Contratação de equipe técnica**: Salários e encargos sociais dos profissionais contratados para executar as atividades previstas.
- **Aquisição de bens e serviços**: Materiais, equipamentos, serviços de apoio técnico e administrativo necessários à realização do projeto.
- **Custos operacionais**: Despesas com aluguel, água, luz, internet e outros insumos essenciais para a execução da parceria.

Além disso, a OSC deve respeitar os limites estabelecidos no Plano de Trabalho para cada tipo de despesa, comprovando a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado.

4.3 Despesas Vedadas

Há despesas que não podem ser pagas com os recursos públicos transferidos por meio das parcerias. São elas:

- **Taxas de administração ou gerenciamento**: Não podem ser repassados recursos para fins de taxa de administração, exceto se claramente justificadas no Plano de Trabalho.
- **Pagamentos indevidos**: Multas, juros, correção monetária, taxas bancárias e outras penalidades financeiras são vedadas.
- **Despesas de interesse particular**: Recursos da parceria não podem ser utilizados para cobrir despesas pessoais ou que não estejam diretamente relacionadas ao objeto da parceria.
- **Remuneração de servidores públicos**: A não ser em casos específicos permitidos pela legislação.

A OSC é obrigada a seguir rigorosamente as normas de execução financeira, sob pena de ter que devolver recursos indevidamente utilizados.

4.4 Prorrogação e Alteração da Parceria

A prorrogação do prazo de vigência da parceria pode ser solicitada pela OSC ou promovida pelo município quando houver atrasos na liberação dos recursos. A solicitação de prorrogação pela OSC deve ser feita com **30 dias de antecedência**, devidamente justificada.

Além da prorrogação, o **Plano de Trabalho** pode ser alterado para ajustar metas, valores ou prazos, desde que essas alterações não modifiquem o objeto da parceria. A alteração pode ocorrer por meio de:

TERMO ADITIVO	APOSTILAMENTO
Instrumento formal para prorrogações ou modificações substanciais.	Para ajustes menores, como remanejamento de recursos ou utilização de rendimentos de aplicações financeiras.

4.5 Gestão, Monitoramento e Avaliação

A execução da parceria será acompanhada pelo **Gestor da Parceria**, que é o servidor designado pelo município para monitorar o cumprimento das metas e a correta aplicação dos recursos públicos. O monitoramento da parceria deve incluir:

- **Relatórios mensais**: Relatórios financeiros e de execução física das atividades, apresentados pela OSC ao gestor da parceria.
- **Visitas técnicas**: Sempre que necessário, o gestor poderá realizar visitas técnicas à sede da OSC ou aos locais onde o projeto está sendo executado, para verificar in loco a execução das atividades.

O **monitoramento e a avaliação** são procedimentos preventivos, que visam identificar eventuais problemas na execução da parceria e adotar medidas corretivas. Os resultados do monitoramento serão formalizados em **relatórios de acompanhamento**, que serão usados para a análise final da prestação de contas.

4.6 Comissão de Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por servidores municipais, tem o papel de garantir a transparência e a eficácia das parcerias. Suas atribuições incluem:

- **Avaliar os relatórios técnicos**: Verificar se as metas e resultados pactuados estão sendo alcançados.
- **Acompanhar a execução financeira**: Conferir se os recursos estão sendo utilizados de acordo com o plano aprovado.
- **Sugerir ajustes**: Caso sejam identificados problemas na execução da parceria, a comissão poderá sugerir medidas corretivas à OSC ou ao gestor da parceria.

4.7 O Gestor da Parceria

O gestor da parceria é o responsável direto pelo acompanhamento da execução das atividades e pela correta aplicação dos recursos públicos. Suas funções incluem:

- **Fiscalizar a execução**: Garantir que as atividades e metas estão sendo cumpridas conforme o Plano de Trabalho.
- **Emitir parecer técnico**: Realizar a análise técnica da prestação de contas anual e final.
- **Relatar problemas**: Informar irregularidades ou desvios ao seu superior e sugerir providências.

O gestor deve manter contato frequente com a OSC, monitorando as atividades e garantindo o bom andamento da parceria.

Prestação de Contas

5.1 Tipos de Prestação de Contas

A **prestação de contas** é o processo em que a OSC comprova a correta aplicação dos recursos públicos recebidos e a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho. Existem dois tipos de prestação de contas:

- **Prestação de Contas Anual**: Quando a parceria tem vigência superior a 12 meses, a OSC deve apresentar anualmente uma prestação de contas, com informações detalhadas sobre o cumprimento das metas e o uso dos recursos até aquele momento.
- **Prestação de Contas Final**: Ao término da parceria, a OSC deve apresentar uma prestação de contas conclusiva, que incluirá a comprovação da execução integral do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas.

5.2 Documentos Necessários para a Prestação de Contas

A prestação de contas deve ser instruída com os seguintes documentos:

- **Relatório de Execução do Objeto**: Documento em que a OSC descreve as atividades realizadas e comprova o alcance das metas e dos resultados pactuados. Deve incluir evidências como fotos, vídeos, listas de presença e outros documentos que comprovem a realização das atividades.
- **Relatório Financeiro**: Demonstrativo detalhado das receitas e despesas, comprovando a correta aplicação dos recursos. Deve conter cópias das notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento.
- **Comprovantes de regularidade fiscal**: Certidões atualizadas de regularidade junto à Receita Federal, estadual e municipal, FGTS e INSS.
- **Extratos bancários**: Comprovantes de movimentação da conta específica da parceria, demonstrando a correta utilização dos recursos transferidos.

5.3 Análise da Prestação de Contas

A análise da prestação de contas será realizada pelo gestor da parceria, que emitirá um **Parecer Técnico** sobre o cumprimento do objeto e a adequação das despesas. A análise deve verificar:

- **Alcance das metas**: Se as metas estabelecidas no Plano de Trabalho foram atingidas.
- **Execução financeira**: Se as despesas realizadas são compatíveis com o orçamento aprovado e se foram comprovadas com os documentos adequados.

Caso sejam identificadas irregularidades ou inconsistências, a OSC será notificada para corrigir ou justificar os problemas apontados. Se as irregularidades persistirem, pode ser instaurada uma **Tomada de Contas Especial**.

5.4 Prazos para a Prestação de Contas

Os prazos para apresentação da prestação de contas são os seguintes:

- **Prestação de contas anual**: Até **30 dias após o término de cada exercício** (período de 12 meses).
- **Prestação de contas final**: Até **30 dias após o término da vigência da parceria**.
- **Correções de irregularidades**: A OSC terá **45 dias** para sanar qualquer irregularidade identificada pelo gestor da parceria.

A não apresentação da prestação de contas ou a sua rejeição pode acarretar a **suspensão de novas parcerias** e a exigência de devolução dos recursos recebidos.

Informações Complementares

6.1 Transparência

O município de Ibirubá manterá um portal de transparência onde serão divulgadas todas as parcerias firmadas com as OSCs, conforme exige a Lei nº 13.019/2014. Devem ser publicadas as seguintes informações:

- Data de assinatura do termo de parceria.
- Nome da OSC parceira e seu CNPJ.
- Objeto da parceria.
- Valor total da parceria e valores liberados.
- Situação da prestação de contas.

A OSC também deve divulgar as parcerias firmadas em seu site e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública. Estas informações devem contemplar, por exemplo, a data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, a descrição do objeto da parceria e a situação da

prestação de contas da parceria. Estas regras de transparência ativa são muito importantes para que a sociedade possa confiar cada vez mais no trabalho desempenhado pelas OSCs. A OSC pode também inserir dados complementares na página da organização no Mapa das Organizações da Sociedade Civil- https://mapaosc.ipea.gov.br/

Sites Recomendados

Comunidade do MROSC no Participa.br. Diponivel em: http://www.participa.br/osc

Entenda o MROSC de A a Z.

Disponível em: http://www.participa.br/articles/public/0007/7963/entenda-o-mrosc-de--a-a-z.pdf

Seção do MROSC no site da Secretaria de Governo da Presidência da República http://www.sg.gov.br/atuacao/mrosc

Bibliografia

BRASIL. Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm>. Acesso em: 09. mar. 2025.

LOPES, L. F.; SANTOS, B.; BROCHARDT, V. Entenda o MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014. Secretaria de Governo da Presidência da República, Brasília, 2016. Disponivel em: www.participa.br/osc.