



DEPARTAMENTO
MUNICIPAL
LICITAÇÃO / CONTRATOS



Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025
Processo Administrativo nº 002/2025

Ajuste de Parceria na forma de TERMO DE FOMENTO, em caráter emergencial, que entre si celebram o Município de Porto Estrela, por meio da Prefeitura Municipal, e o Instituto Parceiro da Educação e Saúde, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, com vistas ao fomento, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do da Estrutura dos Serviços de Saúde – Porto Estrela/MT.

O MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Antônio de Faria, nº. 2035, Centro, Porto Estrela - MT, inscrito no CNPJ nº. 24.740.268/0001-28, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **MARCIO RODRIGUES DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade RG nº 1245024-3 SSP/MT e do CPF nº 571.988.101-87, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Juscelino Kubitschek, s/n. Centro, nesta cidade de Porto Estrela - MT, doravante denominado simplesmente **PARCEIRO PÚBLICO** e do outro lado a organização da sociedade civil **INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.567.040/0001-12, com sede na Rua Carmem Silva Parada, nº 118, Centro, Barra do Bugres - MT, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. **EMERSON MOREIRA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 159.196.018-50 e RG. sob o nº 226814452 SSP-MT, conforme autoriza o Art. 33, inc. XI de seu Estatuto Social, doravante denominado simplesmente **PARCEIRO PRIVADO**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 002/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/16, subsidiariamente do Decreto Estadual nº 446, de 16 de março de 2016, bem como demais legislação aplicável, e, ainda, com fundamento nos incisos I, dos art. 2º e 3º, do Decreto Municipal nº 001/2025 – *que autoriza contratações temporárias e emergenciais visando a continuidade dos serviços essenciais da área de saúde* -, , resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, decorrente da Dispensa de Chamamento Público nº 001/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

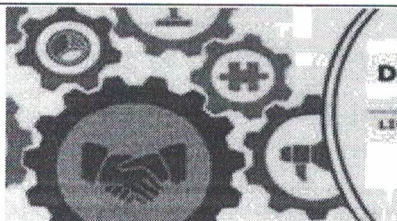
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente TERMO DE FOMENTO é a Contratação Emergencial de Organização da Sociedade Civil para o Gerenciamento da Estrutura dos Serviços de Saúde – Porto Estrela / MT, visando o gerenciamento das seguintes unidades de saúde:

- a) Programa de Saúde da Família (PSF) Nova Esperança (CNES AB 3669688);
- b) Posto Saúde Boi Morto (CNES AB 2472686);
- c) Posto Saúde Salobra;
- d) Posto Saúde Vãozinho;
- e) Policlínica Porto Estrela (CNES 2472708);

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



DEPARTAMENTO
MUNICIPAL
LICITAÇÃO / CONTRATOS



Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA

- f) Laboratório Municipal Quincas Roque (CNES AB 3974596);
- g) Unid. Desc. Reabilitação Raimundo Xenefonte (CNES AB 7832478);

1.2. Vinculam esta contratação, os documentos constantes no processo administrativo em epígrafe, e, principalmente, independentemente de transcrição, destacando-se desses o PLANO DE TRABALHO apresentado pelo PARCEIRO PRIVADO, que segue em anexo a este documento.

1.3. O presente TERMO DE FOMENTO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/16, subsidiariamente do Decreto Estadual nº 446, de 16 de março de 2016, bem como demais legislação aplicável, e, ainda, com fundamenta-se nos incisos I, dos art. 2º e 3º, do Decreto Municipal nº 001/2025, os quais o PARCEIRO PRIVADO declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO:

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o PLANO DE TRABALHO que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente TERMO DE FOMENTO, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.2. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no art. 43, caput, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente TERMO DE FOMENTO será **de 180 (cento e oitenta) dias ou até a conclusão do chamamento público**, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, nos termos do art. 38 da Lei federal nº 13.019/2014.

3.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao PARCEIRO PÚBLICO, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

3.3. A prorrogação de ofício da vigência do TERMO 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.

3.4. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, poderá rescindir o presente TERMO DE FOMENTO, com fito de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente TERMO DE FOMENTO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas decorrentes deste contrato serão pagas com recursos próprios da contratante e serão empenhadas na dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05 – 2030 – MANter AS UNIDADES BASICAS DE SAUDE

3.3.50.00.00 – TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS
FICHAS: 130.

05 – 2028 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO CENTRO DE SAUDE

3.3.50.00.00 – TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS
FICHAS: 148.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. Para executar os serviços objeto deste **TERMO DE FOMENTO**, o **PARCEIRO PÚBLICO** repassará ao **PARCEIRO PRIVADO** a importância mensal de R\$ 350.740,78 (trezentos e cinquenta mil setecentos e quarenta reais e setenta e oito centavos), conforme estimativa previamente acordada entre as partes, totalizando um valor global de R\$ 2.104.444,68 (dois milhões cento e quatro mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

5.2. Essa importância representa o valor mínimo fixado, e poderá sofrer modificações a maior (mediante Termo Aditivo), observando-se a disponibilidade financeira de recursos alocados, conforme comprovação da necessidade constatada por meio de relatórios de performance e produção que serão mensalmente apresentados, com vistas ao real e suficiente disponibilização do custeio da demanda assistencial

5.3. O pagamento será efetivado até o 5º dia útil de cada mês.

5.4. Os documentos comprobatórios referentes aos serviços prestados deverão ser enviados ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o décimo dia do mês subsequente.

5.5. A liberação dos recursos financeiros necessários para a execução do presente instrumento contratual será realizada em uma conta bancária específica e exclusiva, isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, a ser normatizada pelo município.

5.6. Caso constatado alguma inconsistência nos documentos comprobatórios da prestação de serviços enviados, estas serão devolvidas ao **PARCEIRO PRIVADO**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, devendo ser corrigidas/esclarecidas no prazo máximo de 5 dias úteis;

5.7. Poderá o **PARCEIRO PÚBLICO**, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado da autoridade supervisora da área afim, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos ao **PARCEIRO PRIVADO** a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste **TERMO DE FOMENTO**.

5.8. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.

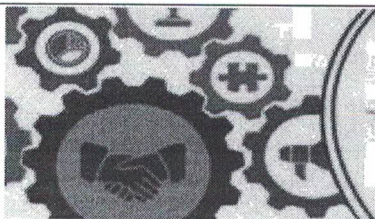
5.9. Deverá o **PARCEIRO PRIVADO** renunciar ao sigilo da conta bancária e contábil atinente aos recursos transferidos pelo Estado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

5.10. O PARCEIRO PRIVADO renunciar, em favor dos órgãos e das entidades de controle da Administração, ao sigilo de todos os seus registros contábeis nas situações em que o gerenciamento da unidade pública ocorrer fora das dependências desta, quando então poderá ser procedido o rateio das despesas administrativas com base em critérios previamente definidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

5.11. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, bem como diárias, custos indiretos e aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais, desde que necessários à consecução do objeto

5.12. Fica limitada a 3% (três por cento) do repasse mensal feito pelo poder público ao PARCEIRO PÚBLICO para a realização de despesas administrativas, e 3% (três por cento) de Fundo de Reserva, conforme previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REPASSE DE RECURSOS

6.1. Para execução do presente TERMO DE FOMENTO o valor mensal a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO, será de R\$ R\$ 350.740,78 (trezentos e cinquenta mil setecentos e quarenta reais e setenta e oito centavos), respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO pelo PARCEIRO PRIVADO e os demais até o 5º dia útil de cada mês.

6.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, sendo que o processo de liberação de recursos poderá ser acompanhado através de sistema contido em sítio eletrônico disponibilizado pela administração pública estadual.

6.3. As parcelas serão liberadas mensalmente, exceto nos casos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019/2014, quando deverá haver a retenção até o saneamento das impropriedades.

6.4. Após o prazo de 60 (sessenta) dias, o PARCEIRO PÚBLICO deverá realizar os repasses em conta bancária da filial do PARCEIRO PRIVADO criada especificamente para execução do ajuste. Caso o PARCEIRO PRIVADO não possua a filial no prazo supramencionado, deverá apresentar JUSTIFICATIVA e submeter ao PARCEIRO PÚBLICO para aceite, a fim de evitar atraso nos repasses.

6.5. Será de inteira responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses por ela prescrita que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP;

6.6. A depender do parecer emitido por comissão a ser instituída pela SMS, quando o PARCEIRO PÚBLICO for demandado judicial e/ou administrativamente para o fornecimento de materiais, medicamentos, órteses e próteses que não estejam disponíveis na tabela SUS-SIGTAP, os seus valores correspondentes poderão ser cobrados regressivamente do PARCEIRO PRIVADO, por meio de dedução nos valores de custeio do TERMO DE FOMENTO repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

6.7. Fica assegurado ao PARCEIRO PÚBLICO o direito de descontar das faturas devidas ao PARCEIRO PRIVADO, os valores correspondentes ao ressarcimento de que trata o parágrafo anterior, mediante notificação prévia do mesmo;

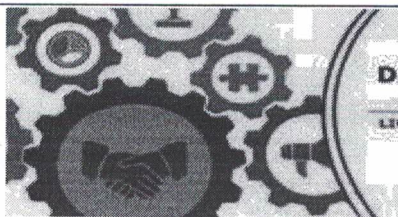
6.8. Quando o PARCEIRO PRIVADO fornecer materiais, medicamentos, órteses e próteses por ele prescrito que não estejam disponíveis na tabela do SUS-SIGTAP, o mesmo deverá informar o fato ao PARCEIRO PÚBLICO.

6.9. Toda a movimentação de recursos no âmbito do TERMO DE FOMENTO celebrado, será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

6.11. O PARCEIRO PÚBLICO, através da equipe técnica deverá acompanhar e fiscalizar a evolução financeira dos referidos recursos.

6.12. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

6.13. O presente TERMO DE FOMENTO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

7.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no PLANO DE TRABALHO e no TERMO DE REFERÊNCIA, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste TERMO DE FOMENTO;

7.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

7.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste TERMO DE FOMENTO exclusivamente na execução do seu objeto.

7.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste TERMO DE FOMENTO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.

7.6. Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes deste TERMO DE FOMENTO e formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

7.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à Secretaria de Administração.

7.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

7.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste TERMO DE FOMENTO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

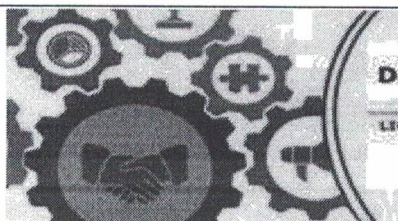
7.10. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do TERMO DE FOMENTO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS

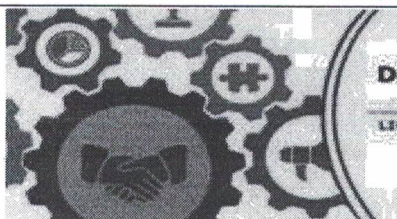


**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

- 7.11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;
- 7.12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no PLANO DE TRABALHO, garantindo o bom andamento das atividades pactuadas;
- 7.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 7.14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no TERMO DE REFERÊNCIA e no PLANO DE TRABALHO;
- 7.15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;
- 7.16. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, após análise da Procuradoria-Geral do Município, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, necessários à execução deste TERMO DE FOMENTO, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo, devendo ainda:
- 7.16.1. Prever a realização de procedimentos abertos e acessíveis ao público, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a publicação e o envio das propostas no caso de contratações comuns e 10 (dez) dias úteis para contratações complexas e/ou de grande vulto;
- 7.16.2. Prever que a vigência dos contratos com terceiros celebrados pela organização da sociedade civil esteja limitada a vigência deste TERMO DE FOMENTO e seus eventuais aditivos.
- 7.17. Publicar na imprensa oficial, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste TERMO DE FOMENTO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
- 7.18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo em relação à admissão de colaboradores, seja qual vínculo jurídico for; na contratação de prestadores de serviços; na constituição do quadro diretivo da entidade, celetistas ou não; e na celebração de outros negócios jurídicos com pessoas jurídicas.
- 7.19. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, com a redação dada pela Lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para atividades meio e fim do objeto do TERMO DE FOMENTO, incluindo-se aí as atividades assistenciais das unidades de saúde.
- 7.20. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento;
- 7.21. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.
- 7.22. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO, desde que não sejam superiores ao teto estabelecido.
- 7.23. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

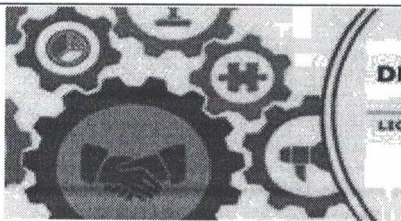
- 7.24. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 7.25. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;
- 7.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade documentação: mensal, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:
- 7.26.1. Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do TERMO DE FOMENTO, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- 7.26.2. Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função e remuneração, com a discriminação da composição dos valores e da fonte de pagamento;
- 7.26.3. Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.
- 7.27. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;
- 7.28. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste TERMO DE FOMENTO;
- 7.29. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;
- 7.30. Manter, durante a execução deste TERMO DE FOMENTO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade apresentadas no PLANO DE TRABALHO;
- 7.31. Manter durante a execução deste TERMO DE FOMENTO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo, de acordo com o apresentado no PLANO DE TRABALHO;
- 7.32. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 7.33. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste TERMO DE FOMENTO;
- 7.33.1. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste TERMO DE FOMENTO
- 7.34. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;
- 7.35. Emitir e apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, a prestação de contas ao término da vigência deste instrumento, no prazo de até 90 dias, devidamente aprovada pela Diretoria do PARCEIRO PRIVADO;
- 7.36. Adotar a logomarca do Município de Porto Estrela/MT em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

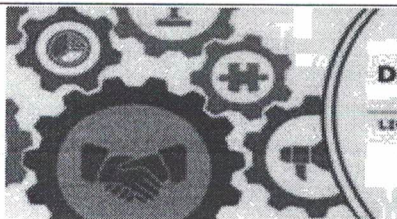
- 7.37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;
- 7.38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;
- 7.39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste TERMO DE FOMENTO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);
- 7.40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;
- 7.41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste TERMO DE FOMENTO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.
- 7.41.1. Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO;
- 7.42. Publicar o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do pacto ora celebrado, em até 90 (noventa) dias do final da vigência do TERMO DE FOMENTO;
- 7.43. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;
- 7.44. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor;
- 7.45. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste TERMO DE FOMENTO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;
- 7.46. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;
- 7.47. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em contas bancárias específicas isentas de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria, devendo a instituição financeira possuir nota de classificação de risco superior a índice estabelecido pela Controladoria-Geral do Município;
- 7.48. Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO neste TERMO DE FOMENTO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintos e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;
- 7.49. Possuir um CNPJ específico (filial) e contas bancárias individualizadas para cada unidade de saúde descrita neste TERMO DE FOMENTO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

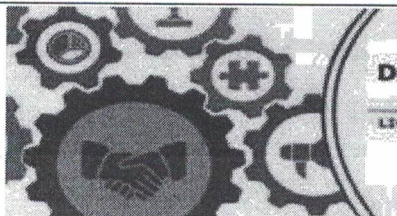
- 7.49.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá observar as normas para movimentação dos recursos transferidos pela SMS aos Parceiros Privados;
- 7.49.2. O PARCEIRO PRIVADO deverá abrir contas correntes bancárias específicas isentas de tarifa bancária na instituição financeira pública a ser indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 7.50. Renunciar ao sigilo bancário em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras.
- 7.51. Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO e à Procuradoria-Geral do Município as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Porto Estrela/MT, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;
- 7.52. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.
- 7.53. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, energia elétrica e telefone/internet da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;
- 7.53.1. Encaminhar mensalmente ao órgão supervisor os comprovantes de pagamento dos serviços de água, energia elétrica e telefone/internet da unidade pública sob sua gestão;
- 7.53.2. A responsabilidade pelos pagamentos estabelecidos no item 7.57 é exclusiva do PARCEIRO PRIVADO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do PARCEIRO PÚBLICO a inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, XX da Lei nº 13.019/14.
- 7.54. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão;
- 7.55. Responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do parceiro público.
- 7.56. Atender as obrigações e as metas pactuadas e definidas neste no PLANO DE TRABALHO e neste TERMO DE FOMENTO;
- 7.57. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.
- 7.58. Enviar mensalmente à Comissão de acompanhamento e Fiscalização, mídia digital contendo os registros das despesas realizadas;
- 7.59. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria;
- 7.60. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior;
- 7.61. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria;
- 7.62. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer valores, independente da rubrica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS

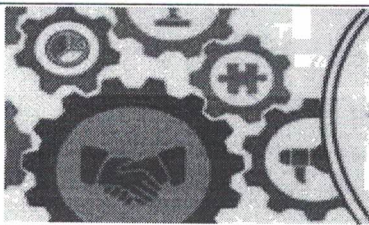


**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

- 7.63. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Municipal e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros;
- 7.64. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;
- 7.65. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 7.66. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatórias;
- 7.67. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste TERMO DE FOMENTO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 7.68. Responsabilizar-se, a partir da vigência deste instrumento, pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, caso resolva pela manutenção destes;
- 7.69. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão adotados pelo PARCEIRO PÚBLICO, com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 7.70. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o TERMO DE FOMENTO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados na Cláusula Décima Quarta deste Termo;
- 7.71. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;
- 7.72. Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da correlata unidade pública e do TERMO DE FOMENTO a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO o recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;
- 7.73. Cumprir rigorosamente a Lei Federal nº. 13.019/2014 e demais atos normativos que fundamentam este pacto:
- 7.74. Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da unidade pública como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste TERMO DE FOMENTO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas;
- 7.75. Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do TERMO DE FOMENTO;
- 7.76. Apresentar mensalmente ao PARCEIRO PÚBLICO as despesas com pessoal empregado nas atividades-fim das unidades estaduais geridas, contratados direta ou indiretamente, e que se relacionam à substituição de servidor público;
- 7.77. O PARCEIRO PRIVADO deverá manter todas as condições de habilitação fiscal e trabalhista previstas no PLANO DE TRABALHO durante a vigência do presente TERMO DE FOMENTO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

7.78. Os bens móveis e imóveis adquiridos pelo PARCEIRO PRIVADO com recursos provenientes da celebração do TERMO DE FOMENTO serão destinados exclusivamente à sua execução, e a respectiva titularidade deve ser imediatamente transferida ao Município;

7.79. A aquisição de bens imóveis a ser realizada durante a execução do TERMO DE FOMENTO, com recursos dele provenientes, será precedida de autorização do Secretário Municipal de Saúde, mediante a ratificação do Chefe do Executivo, sendo a respectiva titularidade imediatamente transferida ao Município.

8. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES DA E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

8.1. Efetuar os repasses mensais definidos no TERMO DE FOMENTO;

8.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste TERMO DE FOMENTO;

8.3. Acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a execução das ações deste TERMO DE FOMENTO;

8.4. Permitir o uso de bens móveis, instalações e equipamentos tecnológicos necessários que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO;

8.5. Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste TERMO DE FOMENTO;

8.6. Proceder ao pagamento dos vencimentos e o recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, cujo valor total será abatido da quantia atinente ao repasse mensal e terá como teto o valor apurado a cada mês de competência, vedada a fixação de valor.

8.7. Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação deste TERMO DE FOMENTO, a qual deverá - 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;

8.8. Analisar a prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO PARCEIRA, e emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, adotando as providências necessárias, de acordo com o resultado verificado e previsão da legislação de referência;

8.9. Manter o processo administrativo da contratação e da execução deste TERMO DE FOMENTO, arquivado por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 cinco anos contados a partir do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado;

8.10. Manter os processos de prestação de contas deste TERMO DE FOMENTO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 10 (dez) anos contados a partir do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado;

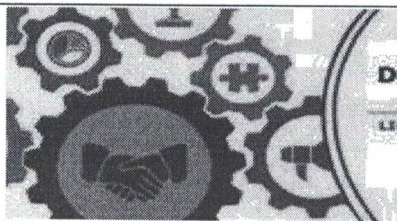
8.11. Manter o processo de rescisão da parceria, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contando, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

8.12. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência do Município, enquanto durar o TERMO DE FOMENTO, onde divulgará todos os documentos relacionados à parceria.

8.13. Comunicar à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

8.14. 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.

8.15. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de gestão adotados.

8.16. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

9.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

9.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste TERMO DE FOMENTO;

9.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

9.4. Divulgar as ações/resultados advindos do TERMO DE FOMENTO junto à Comunidade, a Política de Governo na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

9.4.01. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O PARCEIRO PÚBLICO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

10.2. Para a implementação do disposto no item anterior, o PARCEIRO PÚBLICO poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

10.3. Diariamente, Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá acompanhar os dados inseridos pela organização da sociedade civil nos sistemas informatizados de gestão adotados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

10.4. Mensalmente, Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório parcial de execução do objeto, em que avaliará:

a) o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;

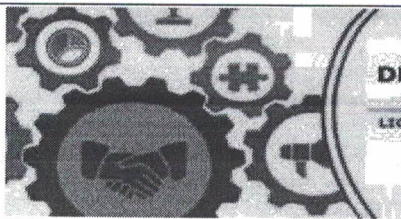
b) o relatório de produção extraídos dos sistemas informatizados de gestão adotados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

c) os indicadores de desempenho extraídos dos sistemas informatizados de gestão adotados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

d) o cumprimento das obrigações trabalhistas.

10.5. Trimestralmente, ou em prazo inferior conforme determinado pelo PARCEIRO PÚBLICO, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá a consolidação dos relatórios parciais de execução do objeto do período findo, com a indicação dos valores a serem glosados, se for o caso, devendo encaminhá-lo ao Gestor da Pasta.

10.6. Ao término da vigência do pacto, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, e o submeterá ao Titular da SMS, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

10.7. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.8. PARCEIRO PÚBLICO designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação através de Portaria expedida pelo titular da Secretária de Municipal da Saúde, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Fomento.

10.9. O PARCEIRO PÚBLICO também promoverá o acompanhamento e a fiscalização da parceria por meio de Gestor/Suplente designado através de Portaria expedida pelo titular da Secretária de Saúde, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do TERMO DE FOMENTO.

10.10. O Gestor, poderá solicitar a designação de um ou mais Fiscais/Suplentes para prestar apoio técnico e operacional, especialmente quando a execução ocorrer em município diverso de sua lotação e/ou demandarem conhecimentos técnicos específicos.

10.11. A designação do(s) Fiscal(ais) deverá ocorrer por meio de Portaria expedida pelo titular da Secretaria de Saúde.

10.12. São obrigações do Gestor:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) 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;

10.13. As irregularidades cometidas pelo PARCEIRO PRIVADO ao longo da execução da parceria serão preliminarmente apuradas pela área técnica responsável pela gestão e/ou fiscalização, que notificará a parceira privada para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do aviso, apresente justificativas ou providencie a regularização.

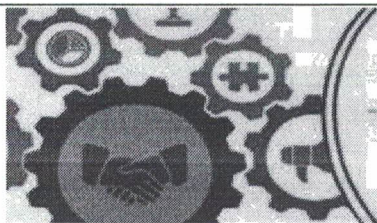
10.14. Providenciada a regularização ou acatada a justificativa, a área técnica competente emitirá despacho fundamentado, indicando os motivos de fato e de direito que levaram ao seu acolhimento, encaminhando-o ao Titular da Pasta para conhecimento e decisão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

10.15. Não havendo a regularização e/ou rejeitada a justificativa, havendo indícios suficientes de materialidade capazes de ensejar a aplicação de sanção, nos termos estabelecidos no ajuste, e demais normas pertinentes, a área técnica competente emitirá relatório sucinto descrevendo os fatos e as condutas irregulares eventualmente praticadas pela parceira privada e submeterá ao Titular da Pasta para instauração do Processo de Responsabilização por descumprimento da parceria, em autos apartados do principal.

10.16. O Gestor da execução do Termo de Colaboração, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos públicos pela organização da sociedade civil, deverá informar o Secretário de Saúde e, posteriormente, o Tribunal de Contas do Estado, bem como à Assembleia Legislativa do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

10.17. O PARCEIRO PÚBLICO, sempre que possível, realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

10.18. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades partícipes do procedimento.

10.19. O PARCEIRO PÚBLICO, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou do Gestor do Termo de Fomento poderá, a qualquer tempo, exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios, necessários ao monitoramento, avaliação e fiscalização dos ajustes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS HUMANOS

11.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste TERMO DE FOMENTO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentados no PLANO DE TRABALHO, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo. O PARCEIRO PRIVADO, para fins de alcançar os objetivos desse ajuste, poderá contratar pessoa jurídica de direito privado destinada a prestar serviços determinados e específicos, nos termos do art. 4-A e 4-B da Lei nº 6.019/74.

11.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste TERMO DE FOMENTO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento, ou associada ao desempenho de produtividade.

11.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.

11.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

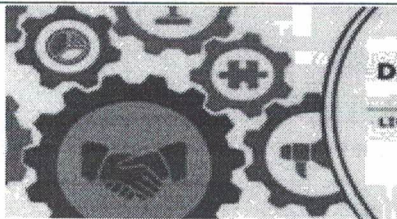
11.5. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, rela vos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, relacionados à execução do objeto previsto

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

no TERMO DE FOMENTO, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, XX da Lei nº 13.019/2014.

11.6. A remuneração dos membros da Diretoria do PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo.

11.7. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.

11.8. Os profissionais que têm as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.

11.9. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.

11.10. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar à disposição os empregados pagos com recursos do presente TERMO DE FOMENTO.

11.11. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.

11.12. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.

11.13. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pra que fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

11.14. Nos ajustes, onerosos ou não, celebrados pelo PARCEIRO PRIVADO com terceiros, fica vedado o estabelecimento de acordo de forma direta e indireta com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os seus dirigentes ou seus associados.

11.15. Os valores rela vos à 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, deverão:

- a) Estar previstos no plano de trabalho;
- b) Ser proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- c) Ser compatíveis com os praticados no mercado, observados: e
- d) Os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

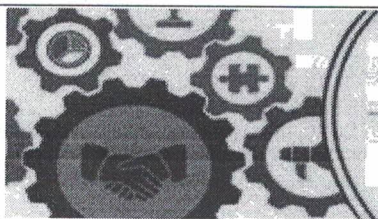
12.1. O presente TERMO DE FOMENTO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos ou apostilamento, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

12.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelos titulares dos órgãos integrantes da administração direta, após as manifestações da Procuradoria-Geral do Município e das Secretarias Municipais da Economia e da Administração, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades.

12.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

12.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do TERMO DE FOMENTO, bem como os referentes ao Anexo Técnico e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO.

12.5. Por alterações qualitativas entendem-se os referentes ao alcance de metas e objetivos.

12.6. O PLANO DE TRABALHO da parceria, a qualquer tempo, poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

12.7. Caso a revisão seja realizada através de Termo Aditivo, as alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação pelos titulares dos órgãos integrantes da administração direta, após as manifestações da Procuradoria-Geral do Município e das Secretarias Municipais da Economia e da Administração, esta última somente em relação ao controle das despesas com pessoal no âmbito dos contratos ou termos e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às respectivas entidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, mediante aviso de intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

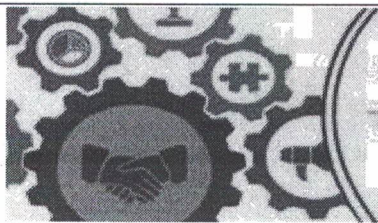
- a) O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o TERMO DE FOMENTO e as disposições legais;
- b) O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- c) O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste TERMO DE COLABORAÇÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- d) Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

Ocorrendo a rescisão unilateral deste TERMO DE COLABORAÇÃO ou em razão do término de sua vigência, o PARCEIRO PRIVADO não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

13.2. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do TERMO DE FOMENTO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo ao PARCEIRO PRIVADO direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

14.1.1. O estatuto social e suas alterações;

14.1.2. A estrutura organizacional da OSC e da unidade gerida;

14.1.3. As competências previstas no TERMO DE FOMENTO;

14.1.4. A legislação aplicável ao regime de parceria celebrado entre a administração pública estadual e a OSC;

14.1.5. A estrutura organizacional da OSC com a relação dos cargos e de seus ocupantes;

14.1.6. O(s) endereço(s), o(s) horário(s) para o atendimento ao público, o(s) telefone(s) e o(s) e-mails da(s) unidade(s) pública(s) gerida(s);

14.1.7. O TERMO DE FOMENTO e os seus eventuais aditivos;

14.1.8. O relatório mensal resumido da execução orçamentária e financeira e o consolidado ao final de cada exercício financeiro, com as informações sobre o (repassados e transferidos, saldo empenhado, saldo liquidado e saldo pago), e as devoluções de recursos efetuados pela OSC;

14.1.9. Os relatórios finais de prestação de contas, com a demonstração da situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua análise e o resultado conclusivo;

14.1.10. A relação mensal atualizada dos seus empregados, com suas respectivas remunerações, pagas com recursos oriundos do TERMO DE FOMENTO;

14.1.11. A relação mensal atualizada dos membros dos conselhos de administração e fiscal, com suas respectivas ajudas de custo;

14.1.12. A remuneração dos servidores cedidos pela administração pública, atualizada mensalmente;

14.1.13. A relação mensal e atualizada dos servidores que foram devolvidos ao órgão supervisor;

14.1.14. A relação mensal dos membros da diretoria e das chefias de seu organograma e da unidade gerida, com suas respectivas remunerações;

14.1.15. As atas das reuniões do conselho de administração relativas ao TERMO DE FOMENTO, desde o início do ato;

14.1.16. A relação dos membros dos conselhos de administração e fiscal;

14.1.17. Com relação aos serviços de saúde, os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e os locais de atendimento, também, atualizadas cada mês, as escalas de serviços de saúde da unidade gerida;

14.1.18. Com relação ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e à Ouvidoria, os endereços e os horários de atendimento ao cidadão, presencial e eletrônico;

14.1.19. O relatório anual estatístico de pedidos de acesso à informação;

14.1.20. O relatório estatístico de pedidos de acesso à informação do Ouvidor SUS;

14.1.21. A relação dos bens móveis, com a permissão de uso para as finalidades do TERMO DE FOMENTO, inclusive os adquiridos posteriormente pela OSC;

14.1.22. A relação dos bens imóveis com a permissão/cessão de uso para as finalidades do TERMO DE FOMENTO, inclusive os adquiridos posteriormente pela OSC;

14.1.23. Regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;

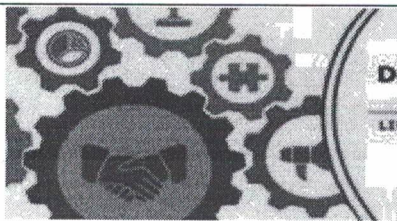
14.1.24. Atos convocatórios concernentes às alienações, aquisições de bens, contratações de obras e serviços, respectivos resultados, contendo o nome do vencedor, vigência e eventuais termos aditivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

- 14.1.25. Contratos assinados com terceiros; convênios, termos de parcerias, acordos ajustes ou instrumentos congêneres realizados com recursos do PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas, na forma da legislação aplicável;
- 14.1.26. Os atos convocatórios e os avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregado.
- 14.1.27. Os resultados dos processos seletivos, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para as quais estão habilitados;
- 14.1.28. Os planos de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do parceiro privado;
- 14.1.29. A relação dos membros da diretoria e das chefias de seu organograma, com o telefone, o e-mail e a remuneração individual;
- 14.1.30. As seguintes demonstrações contábeis, conforme a legislação vigente, com a divulgação:
- 14.1.30.1. Mensal: livros razão, diários do período, balancetes e os demais demonstrativos contábeis e financeiros exigidos na legislação, bem como, conforme tempo legal, balanços patrimoniais, demonstração do resultado do período, mutações do patrimônio líquido, fluxos de caixa, notas explicativas e relatório de auditoria;
- 14.1.31. Os relatórios mensais e anuais atualizados de ações e atividades pactuadas no TERMO DE FOMENTO;
- 14.1.32. o relatório mensal dos repasses ou das transferências de recursos financeiros, que deve conter a comparação dos valores recebidos, gastos e devida competência (mês e ano), da previsão da receita (conforme o TERMO DE FOMENTO e seus anexos), do repasse financeiro mensal (detalhados o custeio e o investimento) e dos valores devolvidos à contratante (detalhados o custeio e o investimento);
- 14.1.33. O relatório final gerencial de produção consolidado, emitido pela diretoria e aprovados pelo conselho de administração, com a necessária comparação (quantitativos em termos absolutos) e com os resultados dos indicadores de desempenho, conforme o estabelecido no TERMO DE FOMENTO;
- 14.1.34. As perguntas mais recorrentes dos cidadãos, que sejam de interesse social, refiram-se às áreas de atuação da OSC e da unidade gerida, bem como sejam suas respectivas respostas;
- 14.1.35. O relatório, devidamente assinado pela direção e por contador, com o detalhamento das despesas administrativas, no caso de gerenciamento da unidade pública.
- 14.1.36. A relação mensal dos empregados contratados indiretamente que, em substituição a servidores públicos, exercerem as atividades finalísticas das unidades estaduais geridas, com os respectivos salários.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

15.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil, nos termos do art. 42, XX da Lei nº 13.019/2014.

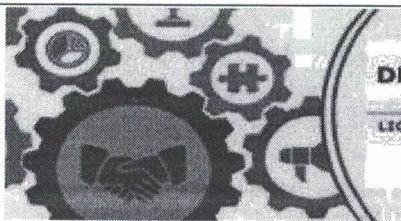
15.2. O PARCEIRO PRIVADO deve comunicar imediatamente à SMS e à PGM as demandas judiciais em que figurar como parte, com o encaminhamento a este último órgão das informações, dos dados e dos documentos requisitados para a defesa dos interesses do Município de MT, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal de quem deixar de fazê-lo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. A Administração Municipal poderá impor à entidade, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Termo de Referência e seus anexos, com o TERMO DE FOMENTO e seus anexos, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Suspensão temporária de 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;

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

16.1.4. Os dirigentes das entidades responderão, individual e solidariamente, pelos danos ou pelos prejuízos decorrentes de sua ação ou sua omissão, sem prejuízo das sanções previstas no TERMO DE FOMENTO.

16.2. As sanções estabelecidas nas alíneas "16.1.2" e "16.1.3" são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde, 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.

16.3. As irregularidades cometidas pela entidade ao longo da execução da parceria serão preliminarmente apuradas pela área técnica responsável pela gestão e/ou fiscalização da parceria, que notificará a parceira privada para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do aviso, apresente justificativas ou providencie a regularização.

16.3.1. Providenciada a regularização ou acatada a justificativa, a área técnica competente emitirá despacho fundamentado, indicando os motivos de fato e de direito que levaram ao seu acolhimento, encaminhando-o ao Titular da Pasta para conhecimento e decisão.

16.3.2. Não havendo a regularização e/ou rejeitada a justificativa, havendo indícios suficientes de materialidade capazes de ensejar a aplicação de penalidade, nos termos estabelecidos no TERMO DE FOMENTO, e demais normas pertinentes, a área técnica competente emitirá relatório sucinto descrevendo os fatos e as condutas irregulares eventualmente praticadas pela parceira privada e submeterá ao Titular da Pasta para instauração do Processo de Responsabilização por descumprimento contratual, em autos apartados do principal, mediante portaria.

16.4. Instaurado o Processo de Responsabilização por descumprimento contratual, a Comissão Processante instruirá o processo oportunizando o contraditório e a ampla defesa, emitindo, ao final, relatório conclusivo, sugerindo, se for o caso, a aplicação de penalidade, encaminhando-o ao Chefe do Executivo para decisão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei nº 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes deste TERMO DE FOMENTO e do Plano de Trabalho.

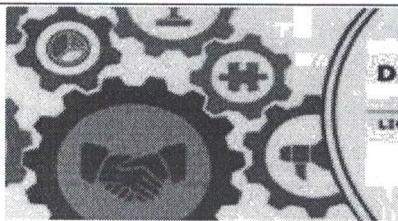
17.1.1. O PARCEIRO PÚBLICO fornecerá as orientações ao PARCEIRO PRIVADO contendo os procedimentos para a prestação de contas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

17.2. O PARCEIRO PRIVADO prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da parceria, no prazo de até 90 (noventa) dias.

17.2.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado, e aceito pelo PARCEIRO PÚBLICO.

17.3. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao Gestor do PARCEIRO PÚBLICO 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.

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

17.3.2. 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.

17.4. A análise da prestação de contas deverá observar além de documentos específicos previstos no plano de trabalho, os seguintes relatórios:

17.4.1. Relatório de execução do objeto;

17.4.2. Relatório de execução financeira.

17.5. O PARCEIRO PÚBLICO deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

17.5.1. Relatório de visita técnica in loco;

17.5.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada.

17.6. O Gestor do TERMO DE FOMENTO emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria.

17.6.1. O PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar prestação de contas parciais ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

17.7. Os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

17.7.1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

17.7.2. Os impactos econômicos ou sociais;

17.7.3. O grau de satisfação do público-alvo;

17.7.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

17.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogável justificadamente, no máximo, por igual período.

17.9. O PARCEIRO PÚBLICO apreciará a prestação de contas, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contada da data de recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinado, prorrogável justificadamente por igual período.

17.10. O parecer técnico conclusivo do gestor, decorrente da prestação de contas apresentada ao término da vigência da parceria, deverá, ainda, incluir manifestação sobre a avaliação das contas, de acordo com os parâmetros do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

17.11. As prestações de contas serão avaliadas:

17.11.1. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

17.11.2. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

17.11.3. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

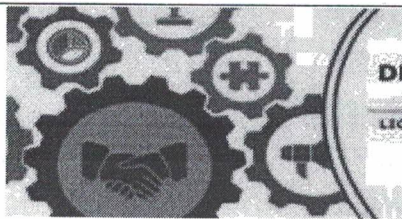
17.11.3.1. Omissão no dever de prestar contas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

- 17.11.3.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
17.11.3.3. Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
17.11.3.4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Bugres - MT para dirimir questões oriundas deste Contrato não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que outro seja.

19.2. Nos termos do inciso IX, do art. 42, da Lei Federal nº 13.019/2014, malgrado a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, feita acima, fica estabelecida a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura desta Administração Pública.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Estrela – MT, 21 de março de 2025.

Marcio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
CPF: 571.988.101-87

MARCIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

**EMERSON
MOREIRA**

**SILVA:159196
01850**

**INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO
E SAUDE**

CNPJ: 17.567.040/0001-12
Contratado

Assinado de forma
digital por EMERSON
MOREIRA

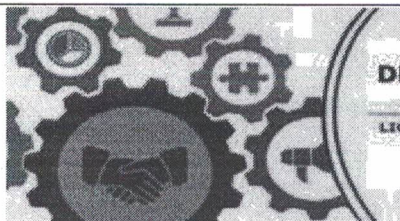
SILVA:15919601850
Dados: 2025.03.21
19:27:39 -03'00'

**NOME
CPF
Testemunha**

**NOME
CPF
Testemunha**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244
E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

ANEXO I: DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA À PRESTAÇÃO FINAL DE CONTAS:

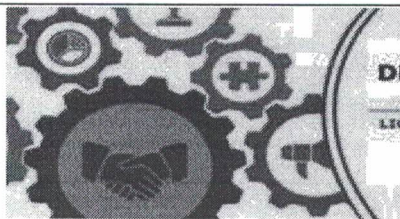
1. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.
 - 1.1. ofício de encaminhamento da prestação de contas anual pela diretoria;
 - 1.2. ato de constituição da organização da sociedade civil - Estatuto Social vigente;
 - 1.3. indicação do rol de responsáveis pela organização da sociedade civil no período a que se refere a prestação de contas contendo nome, CPF, endereço pessoal, atribuições e respectivos períodos de atuação, como se segue:
 - 1.3.1. dirigente máximo;
 - 1.3.2. membros da diretoria.
 - 1.4. atas das reuniões ordinárias e extraordinárias diretoria;
 - 1.5. regulamentos para contratação de obras, serviços e compras, bem como de admissão de pessoal aprovados pela Controladoria Geral do Estado;
 - 1.6. plano de cargos, salários e benefícios dos empregados atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado;
 - 1.7. folhas mensais de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do termo de colaboração durante o exercício, indicando no mínimo a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores, em formatos sintéticos e analíticos;
 - 1.8. relação dos servidores/funcionários públicos cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função e remuneração, com a discriminação da composição dos valores e da fonte de pagamento;
 - 1.9. inventário físico e dos bens (móveis e imóveis) com permissão de uso para as finalidades do termo de colaboração incluindo os adquiridos posteriormente pela entidade, utilizando-se de recursos públicos, em formato sintético e analítico;
 - 1.10. relatório financeiro dos recursos repassados pelo Poder Público, dos rendimentos auferidos e suas destinações, elaborado pela organização da sociedade civil;
 - 1.11. extrato bancário mensal da conta específica (corrente e aplicação), aberta em instituição financeira oficial, para movimentação financeira dos recursos do termo de colaboração acompanhado da respectiva conciliação bancária;
 - 1.12. notas fiscais/faturas e demais documentos que comprovem as despesas efetuadas, revestidos das formalidades legais, com a certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados, contendo expressa menção no corpo dos documentos fiscais originais ao número do termo de colaboração e aditivos, se houver;
 - 1.13. relação e cópia dos contratos e respectivos aditamentos firmados pela entidade com terceiros contendo: nome do contratado, CNPJ/CPF, objeto, vigência, valor e data de assinatura;
 - 1.14. relatórios de custos, analíticos e sintéticos, apresentados também em formato de planilhas e a descrição do sistema de custeio adotado;
 - 1.15. relatórios gerenciais e de atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade objeto do termo de colaboração, elaborados e aprovados pela diretoria, contemplando ainda:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br



**DEPARTAMENTO
MUNICIPAL**
LICITAÇÃO / CONTRATOS



**Prefeitura Municipal de
PORTO ESTRELA**

- 1.15.1. indicadores estatísticos que permitam avaliação quantitativa e qualitativa do desempenho e do cumprimento das metas pactuadas;
- 1.15.2. a execução dos programas de trabalho propostos pela organização da sociedade civil, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas estabelecidas;
- 1.15.3. indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia, economicidade, qualidade e produtividade da atuação da entidade, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pela instituição;
- 1.15.4. as medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance das metas fixadas.
- 1.16. demonstrações contábeis e financeiras com suas respectivas notas explicativas, conforme normatização vigente;
- 1.17. parecer conclusivo da diretoria da organização da sociedade civil sobre as contas e demonstrações contábeis e financeiras;
- 1.18. relatório de auditoria externa sobre as Demonstrações Contábeis, no sentido de verificar se estas refletem adequadamente a posição patrimonial e financeira, o resultado das operações, as mutações do patrimônio líquido e os fluxos de caixa da contratada examinada, bem como em relação a evolução do passivo trabalhista e/ou previdenciário e o seu impacto nas contas auditadas;
- 1.19. certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.
2. A OSC deverá manter, pelo período mínimo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, no mínimo, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos.

CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT

TELEFONE/FAX (065) 3384-1244

E-mail: licitacao@portoestrela.mt.gov.br