



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEGOV N.º 02/2017 PARA SELEÇÃO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS PARA RECEBIMENTO DE REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO DE 2017.

A **Prefeitura Municipal de Barbalha**, torna público que realizará seleção de entidades privadas, sem fins lucrativos, para análise de Plano de Trabalho e eventual inclusão orçamentária em 2017 da Prefeitura Municipal de Barbalha para recebimento de repasses públicos, na forma da Lei 4.320/64, Lei 13.019/2014 e demais normas complementares aplicáveis, conforme discriminado no objeto do presente edital, observadas as condições constantes dos itens seguintes:

1 – DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto do presente Edital a seleção de entidades privadas, sem fins lucrativos, através de análise de Plano de Trabalho, para recebimento de repasses públicos no exercício de 2017, para a prestação de serviços nas áreas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Meio Ambiente, Agricultura, Infra Estrutura, Gestão, Administração, Controladoria, Finanças, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente, e Recursos Hídricos, Esportes, Cultura, Turismo, Desenvolvimento Agrário e outras de interesse público.

2 – DOS PRAZOS:

2.1 – As entidades que pretenderem receber recursos públicos para a prestação de serviços nas áreas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Meio Ambiente, Agricultura, Infra Estrutura, Gestão, Administração, Controladoria, Finanças, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente, e Recursos Hídricos, Esportes, Cultura, Turismo, Desenvolvimento Agrário e outras de interesse público no exercício de 2017, deverão protocolar, até às 12h horas do dia **30 de Junho de 2017 na Procuradoria Geral do Município da Prefeitura de Barbalha sito na Loteamento Jardins dos Ipês – Alto da Alegria – Barbalha-CE**, o Plano de Trabalho e os documentos de habilitação descritos nos itens “3” e “4” deste edital.

3 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

3.1 - Estatuto consolidado registrado.

3.2 – Ata de eleição da Diretoria em exercício.

3.3 – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ.

3.4 – CPF e cédula de Identidade do representante.

3.5 - Comprovação de Declaração de Utilidade Pública Municipal, à exceção de entidades Sindicais que por força da legislação municipal são desobrigadas;

3.6 - Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal.

3.7 - Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

- 3.8 - Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal.
- 3.9 - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de serviço.
- 3.10 - Certidão Negativa de Débito do INSS.
- 3.11 - Declaração de funcionamento regular emitida por 02 (duas) autoridades públicas estaduais e federais.
- 3.12 - Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente em Instituição Financeira Oficial com a finalidade para movimentação dos recursos.
- 3.13 - Declaração de que não emprega menor, nos moldes no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 3.14 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou CPT-EM – Certidão Positiva de débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- 3.15 - Alvará de Funcionamento;
- 3.16 - Comprovante de Endereço;

4 – DO PLANO DE TRABALHO:

- 4.1 – O Plano de Trabalho deverá ser elaborado nos moldes do anexo I deste Edital com indicação das metas objetivas de atendimento que estimem em unidades os serviços a serem prestados ou que serão postos à disposição dos munícipes e os respectivos valores destes atendimentos, visando à avaliação, por parte da Administração, da vantagem econômica de repasse dos recursos à entidade em detrimento de execução própria destes programas e projetos e a indicação clara do Projeto, Atividade ou Parceria com a respectiva área deseja executar e atuar junto ao Município de Barbalha.

5- DAS AVALIAÇÕES:

5.1 – Os planos de Trabalhos e os Documentos de Habilitação serão avaliados por Comissão específica nomeada pelo Poder Executivo, que selecionará a entidade a ser contemplada, em face dos interesses públicos, levando-se em conta:

- a) A adequação dos documentos de habilitação apresentados pela entidade;
- b) A adequação do projeto proposto com o interesse público;
- c) A adequação do projeto às metas, custos, cronogramas e resultados propostos;
- d) A vantagem econômica pela Administração do repasse de recursos públicos para a entidade no desenvolvimento do projeto proposto.

5.1.1 – As entidades interessadas deverão apresentar as Certidões atualizadas até o ato da assinatura do Convênio, sendo vedada a apresentação neste prazo de documentos incompletos, incorretos ou com validade expirada, ou que não sanarem eventuais falhas no prazo concebido pela Comissão Julgadora, sendo desta forma desclassificadas, independentemente do projeto proposto.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

5.2 – Após análise dos planos de Trabalhos e documentos de habilitação das entidades proponentes, será divulgada a relação contendo as entidades habilitadas, das entidades selecionadas e os Planos de Trabalhos aptos a receber repasses públicos em 2017.

5.2.1 – Da decisão caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

5.3 – Em decorrência da seleção de referidas entidades, será firmado um termo de compromisso nos moldes do anexo II deste edital ou termo equivalente entre a Prefeitura e a entidade selecionada visando formalizar o repasse de recursos públicos, o qual conterà as obrigações das partes, a forma de utilização dos recursos, prestação de contas, controle e fiscalização, além de outras disposições constantes na legislação em vigor acerca do repasse público a entidade do terceiro setor.

5.4 – Previamente a formalização do repasse público, a Administração solicitará a atualização dos documentos pertinentes a comprovar a legalidade de constituição, regularidade fiscal e qualificação técnica da entidade da execução dos serviços propostos.

5.4.1 – A qualquer momento, a Administração poderá efetuar a fiscalização in loco a fim de verificar se as condições dos funcionários são satisfatórias.

6- DAS VEDAÇÕES:

6.1 – Fica vedada a concessão de ajuda financeira às entidades:

6.1.1 – Que não houveram prestado contas de recursos anteriormente recebidos;

6.1.2 – Que não tiveram suas contas aprovadas pelo Executivo Municipal;

6.1.3 – Impedidas de receberem recursos públicos por inabilitação do Poder Público;

6.1.4 - Cujos dirigentes sejam também agentes políticos do município (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais).

7 – LIBERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO RECURSO

7.1 – Os recursos deverão ser gerenciados pela Entidade, sob a fiscalização e orientação da Secretaria Municipal correspondente aos serviços prestados, e só poderão ser liberados para a Instituição que se encontre nas seguintes situações:

7.1.1 – Esteja regular com o Conselho Municipal de Políticas Públicas da área respectiva (assistência social, saúde, educação, meio ambiente, esporte, cultura, etc.).

7.1.2 - Tenha a (s) sua (s) prestação (ões) de contas anteriores aprovadas pelo Setor responsável da Prefeitura Municipal.

7.1.3 – Não esteja sujeita a qualquer sanção da Administração ou Tribunal de Contas.

8 – DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

8.1 – A liberação dos recursos deve se dar mediante transferência bancária, em conta corrente da Entidade, aberta ou instituição financeira oficial para movimentação dos recursos objeto do Convênio.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

9 – UTILIZAÇÃO DO RECURSO

9.1 – A entidade dispõe de 30 (trinta) dias para gastar a parcela dos recursos recebidos.

9.2 – A utilização dos recursos fica vinculada à finalidade para a qual foi aprovada a concessão do recurso. Desta forma, recursos de subvenção social e contribuição só poderão ser gastos com custeio.

10 – COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

10.1 – A prestação de contas dos recursos transferidos às entidades se dará através da apresentação de comprovantes fiscais legalmente reconhecidos, no caso de aquisições de serviços e material de consumo; das folhas de pagamentos e respectivos holerits ou recibos de pagamento assinados pelos beneficiários, no caso de despesas de pessoal; ou de recibos, admitidos exclusivamente nos casos de contratação de prestação de serviços junto a autônomos e ainda, recibos de ressarcimento de despesas com o trabalho desenvolvido por voluntários conforme Lei Federal 9.608/1998.

10.2 – As notas fiscais deverão ser de emissão nominal à Entidade, e conterão: a descrição circunstanciada dos bens e serviços respectivos, contemplando quantidades, valores unitários e totais; a expressão “Nota Fiscal” impressa, o seu respectivo número serial e a sua data de validade para emissão ; o nome da Empresa (Razão Social) e os Cadastros de CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal; o endereço completo; a data de emissão; serão preenchidas com a mesma caligrafia ou meio de impressão mecanizada; não conterão rasuras; borrões ou qualquer outra forma de adulteração.

10.3 – Os recibos deverão ser de emissão nominal à Entidade, e deverão conter: a descrição circunstanciada dos serviços prestados, contemplando quantidades, valores unitários, sendo o valor total grafado também por extenso; o nome completo do prestador; CPF; RG; endereço completo, telefone, e-mail (se houver); data de emissão; assinatura do emitente; serão preenchidas com a mesma caligrafia ou meio de impressão mecanizada; não conterão rasuras, borrões ou qualquer outra forma de adulteração.

10.4 – Os comprovantes de despesa, de qualquer espécie, deverão conter a indicação da norma autorizadora, além da indicação da fonte de recurso: “Prefeitura do Município de Barbalha, ou “Contrapartida”, conforme o caso. Tal indicação será efetuada através de carimbo específico, ou manuscrita com caneta de tinta indelével. A seguir, serão extraídas as cópias dos documentos que serão anexados às prestações de contas, devendo os originais serem mantidos pela Entidade para fiscalização da Prefeitura e do Tribunal de Contas.

10.5 – Havendo sobra de recursos da parcela recebida, tal valor poderá ser reprogramado para utilização junto com a próxima parcela, exceto no final do exercício financeiro quando deverá ocorrer a devolução da sobra do recurso aos cofres públicos.

10.6 – Recursos eventualmente não utilizados no decorrer do mês deverão ser mantidos em caderneta de poupança ou fundos de aplicação de curto prazo, sem risco de capital, sendo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

os rendimentos auferidos revertidos integralmente ao objeto da concessão, devendo – se prestar contas dos mesmos nos mesmos moldes do valor originalmente concedido.

11 – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS MENSAS:

11.1 – A Prestação de Contas do recurso deverá ser encaminhada ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, até o dia 15 de cada mês subsequente ao recebimento da parcela do recurso, composta pelos seguintes documentos:

11.1.1 – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo Dirigente da Instituição.

11.1.2 – Cópia do extrato bancário da conta específica mantida pela entidade beneficiada, no qual estão evidenciados o ingresso e a saída dos recursos.

11.1.3 – Cópia dos comprovantes da despesa (nota fiscal ou recibo), acompanhado de declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada certificando que o material foi recebido e/ou o serviço foi prestado.

11.1.4 – Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos;

11.1.5 – Relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos.

11.1.6 - Relação contendo o nome dos beneficiados que utilizaram os serviços no mês em referência.

11.1.7 – Folha de pagamento e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, caso haja pagamento de funcionários com recursos públicos ou contrapartida.

11.1.8 – Balancete do último mês emitido de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, devidamente assinado pelo dirigente da entidade e um profissional de contabilidade.

11.1.19 – Os documentos entregues através de cópia deverão estar acompanhados pelo original, para a devida conferência e posteriormente devolvidos.

11.1.20 – Conciliação Bancária;

12 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL:

12.1 – A prestação de Contas Anual deverá ser encaminhada ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, até o dia 31 de Janeiro de 2018, composta pelos seguintes documentos:

12.1.1. – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo dirigente da Instituição.

12.1.2 – Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório

12.1.3 - Relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos.

12.1.4 – Comprovante da devolução dos recursos porventura não aplicados no exercício.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

12.1.5 – Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

12.1.6 – Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis.

12.1.7 - Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta corrente da Entidade.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 – No caso de irregularidade na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, será exigido das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento da prestação, devendo ser reiteradas tais providências até o esgotamento das possibilidades de regularização das pendências.

13.2 – Serão suspensas, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem a devida regularização, exigindo das entidades beneficiárias, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

13.3 – Esgotadas as providências dos itens 14.1 e 14.2. a Prefeitura Municipal comunicará a ocorrência ao Tribunal de Contas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, por meio de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para a regularização da pendência.

13.3 – Nos termos do inciso V do art. 30 da Lei Federal No. 13.019/2014, a Prefeitura poderá dispensar a realização do chamamento público para contratação de Entidade sem Fins Lucrativos:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social no âmbito do Município de Barbalha;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

14.1 – O Credenciamento das Entidades objeto desta Chama Pública não gera direito à contratação para a prestação de serviços nas áreas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Meio Ambiente, Agricultura, Infra Estrutura, Gestão, Administração, Controladoria, Finanças, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente, e Recursos Hídricos, Esportes, Cultura, Turismo, Desenvolvimento Agrário e outras de interesse público.

14.2 – O presente chamamento poderá ser prorrogado por um prazo de até 02 (dois anos) para atender ao interesse da Administração Pública Municipal;

14.3 – Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos por uma Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

14.4 – **Os recursos necessários para o custeio das despesas com a contratação das Entidades sem Fins lucrativos para** a prestação de serviços nas áreas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Meio Ambiente, Agricultura, Infra Estrutura, Gestão, Administração, Controladoria, Finanças, Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente, e Recursos Hídricos, Esportes, Cultura, Turismo, Desenvolvimento Agrário e outras de interesse público, correrão à conta do orçamento Geral do Município para o exercício financeiro específico.

Barbalha-CE, 29 de Maio 2017.

Argemiro Sampaio Neto
Prefeito Municipal



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

ANEXO I

(MODELO PARA PROGRAMA DE TRABALHO)

PROGRAMA DE TRABALHO

ANO XXX

DADOS CADASTRAIS:

Órgão/entidade proponente:

- **CNPJ:**
- **endereço:**
- **município:**
- **CEP:**
- **telefone:**
- **E-mail**

REPRESENTANTE LEGAL:

- **CPF:**
- **Endereço:**
- **Município:**
- **Cargo:**
- **Telefone:**
- **E-mail:**
- **Início do mandato:**
- **Termino do mandato:**



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

**INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –
CMAS. (SE HOVER)**

nº.

Vigência:

**INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE – CMDCA. (SE HOVER)**

nº.

Vigência:

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS (RESUMO):

DESCRIÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO:

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INICIO	TERMINO

TIPO DE PROGRAMA/PROTEÇÃO:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

PUBLICO ALVO:

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

META PREVISTA DE ATENDIMENTO:

ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

HORA DE FUNCIONAMENTO:

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

OBJETO GERAL:

OBJETIVO ESPECÍFICO:

INFRA-ESTRUTURA EXISTENTE:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE):



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

MET A	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
	FASE		UNIDADE	QUANTIDADE	INICIO	TERMINO

GRADE DE ATIVIDADES:

ATIVIDADES	HORÁRIOS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB

RESULTADOS ESPERADOS

INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS FINANCEIROS.

Natureza da despesa: custeio

Especificação:

RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 0,00
MATÉRIAS E SERVIÇOS	R\$ 0,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 0,00

FONTES DE RECURSOS:

PROGRAMA	MUNICIPAL	ESTADUAL	FEDERAL	PRÓPRIOS	TOTAL
	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
META	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representação legal do (proponente órgão/entidade), declaro, para fins de prova junto a prefeitura do município de Barbalha, para os efeitos e sob as penas da Lei, que não existe qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste poder, na forma desde programa de trabalho.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

Nestes termos;
Pede deferimento.

Barbalha, de de .

(nome e assinatura do responsável pela entidade proponente)

APROVADO

REPROVADO

Barbalha, ___ de _____ de _____

Gestor da Área



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

**ANEXO II
MINUTA DO CONVÊNIO**

CONVENIO No. XXXXXX/2017 Barbalha/CE, XX de XX de XXXXXX.

**TERMO DE CONVENIO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICIPIO DE BARBALHA/CE,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXX E A XXXX**

O **MUNICÍPIO DE BARBALHA/CE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXX**, com sede na Avenida Domingos Sampaio Miranda, 715, Loteamento Jardim dos Ipês, Alto da Alegria, Barbalha/CE, neste ato representado por **XXXX – CPF 072.237.063-68**, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de XXXXXX, doravante denominada **CONVENIO** e a **ONG XXXXXX**, doravante denominada de **XXXX**, organização não governamental, sem fins lucrativos, CNPJ nº XXXXXX, com Reconhecida Utilidade Pública Municipal, Lei XXXXXX, qualificada como Entidade Filantrópica Sem Fins Lucrativos, conforme Estatuto em anexo de sua de criação e constituição, sediado na Rua XXXX XX - XXXXXX - XXXX-CE, neste ato representado, na forma de seu estatuto, por **XXXX**, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX, RG No. XXXXX SSPXX, com fundamento na art. 116 da Lei de Licitações - Lei 8666/93, na Lei Municipal nº 1597/2005, na Lei Federal No. 1.319/2014 e no Chamamento Público SEGOV No. 02/2017, resolvem firmar o presente **CONVENIO**, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONVENIO** tem por objeto o incentivo financeiro para a formalização de parceria para XXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Compete ao Município de Barbalha/CE, por intermédio da Secretaria de XXXXX, repassar a **XXXX**, o valor correspondente a R\$ XXXXX (XXXXXX reais), em XX (XX) parcelas, sendo a primeira no ato da assinatura deste convenio e a segunda de acordo com o cronograma de trabalho e prestação de contas da primeira parcela paga, conforme projeto básico habilitado no chamamento da SEGOV nº 02/2017.

II - Efetuar o pagamento na Conta Corrente da **XXX**, Agência nº XX, operação nº XX, C/C nº XXXX, XXXX (BANCO);



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

III - Receber e analisar a prestação de contas realizada pela Associação, em até 60 (sessenta) dias, após o fim da vigência deste Convênio

IV - Supervisionar os trabalhos realizados pela ONG referente a execução do objeto deste Convênio;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ONG – XXXX

A **ONG – XXX**, obriga-se:

I - Responsabilizar-se com as despesas com material e mão de obra, também com os encargos financeiros relativos à taxa e impostos, bem como despesas extras e devidamente comprovadas;

III - Responsabilizar-se também pelos prejuízos financeiros que porventura venham a ser causados a terceiros;

IV - Prestar contas ao Município, mediante relatório de todas as atividades desenvolvidas no cumprimento do objeto deste Convênio em até 30 (trinta) dias, após o fim da vigência deste Convênio.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PROIBIÇÕES

É vedado a **ONG – XXXX**:

I - O pagamento de juros e multas de quaisquer naturezas, com recurso proveniente deste instrumento de Convênio;

II - Pagamento de despesas contratadas, seja com materiais ou serviços, com data anterior a da celebração deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS

As despesas decorrentes da execução deste Convênio correrão por conta da Secretária de **XXXX** de Barbalha na dotação orçamentária **XXXXXXXXXX**

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

O Município, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo e a **ONG – XXXXX**, poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do presente Convênio se ocorrer comprovado descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou se houver expresso interesse de uma das entidades conveniadas.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente Convênio é de XX (XXX) meses, com início no dia XX de XX de XXXX e término no dia XX de XXXX de XXXX.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente Convênio entrará em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barbalha/CE para dirimir questões decorrentes da execução do presente Convênio, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem acordados, as partes assinam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXX

PRESIDENTE DA ONG

Testemunha: Nome: _____
Endereço: _____
CPF: _____

Testemunha: Nome: _____
Endereço: _____
CPF: _____



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO III

Clique para adicionar cabeçalho

	BALANCETE FINANCEIRO	Nº FORMULÁRIO 01	
	RECEITAS E DESPESAS	FONTE DE RECURSOS: 0	
ENTIDADE EXECUTORA:			
NOME DO PROJETO:			
COORDENADOR:		Nº DO CONVÊNIO	
TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> COMPLEMENTAÇÃO ANUAL <input type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÃO	PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE:		
DESPESAS (A)			
DISCRIMINAÇÃO	ATÉ O PERÍODO ANTERIOR	NO PERÍODO	ACUMULADO
1. OBRAS E INSTALAÇÕES	-	-	-
1.1 Obras	-	-	-
1.2 Instalações	-	-	-
2. EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE	-	-	-
2.1 Equipamentos	-	-	-
2.2 Material Permanente	-	-	-
3. MATERIAL DE CONSUMO	-	-	-
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS	-	-	-
4.1 Pessoa Física	-	-	-
4.2 Pessoa Jurídica	-	-	-
5. OUTRAS RUBRICAS	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS	-	-	-
RECEITAS (B)		VALOR (R\$)	
1. LIBERAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL			-
DATA			-
12/04/2017			-
__/__/__			-
__/__/__			-
__/__/__			-
2. DISPONIBILIDADE ANTERIOR			-
3. RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS			-
TOTAL DAS RECEITAS			-
SALDO A SER UTILIZADO/DEVOLVIDO			-
_____		_____	
(*) Contador / CRC nº		(*) Ordenador do Despesa	
(*) Identificar a assinatura com carimbo			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA
SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO V

	CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FONTE DE RECURSOS: Nº FORMULÁRIO: 03
ENTIDADE EXECUTORA:		
NOME DO PROJETO:		
COORDENADOR:		Nº DO CONVÊNIO:
TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> COMPL. ANUAL <input type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÃO		PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE:
DISCRIMINAÇÃO		VALOR (R\$)
SALDO DISPONÍVEL PARA O PRÓXIMO PERÍODO		-
DEPÓSITOS NÃO CREDITADOS PELO BANCO ATÉ: ___/___/___		
TOTAL		-
* CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS ATÉ: ___/___/___		
Nº: _____		
Nº: _____		
Nº: _____		
Nº: _____		
Nº: _____		
TOTAL		-
_____		_____
(*) Contador /CRC nº		(*) Ordenador de Despesas
(*) Identificar as assinaturas com carimbo		