



MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PARA FORMALIZAÇÃO

DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS

AO

“TERCEIRO SETOR”

(com Base na Lei 13.019/2014)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO
ANTÔNIO DA PATRULHA



1. INTRODUÇÃO

Terceiro Setor é um conceito e uma expressão de linguagem ainda não muito reconhecida pelos brasileiros. A designação do Terceiro Setor identifica área pertinente e implicada com a solução das questões sociais:

Primeiro Setor: é o Governo

Segundo Setor: é a iniciativa privada

Terceiro Setor: as organizações sem fins lucrativos

2. OBJETIVOS

O fortalecimento do Terceiro Setor nos dias atuais está diretamente ligado à expansão e qualificação de suas atividades. Sobretudo os repasses públicos pretendem:

- melhorar a qualidade e eficiência da gestão organizacional e dos programas sociais;
- incremento da base de recursos;
- sustentabilidade das entidades;
- viabilidade de condições para o aumento da participação voluntária dos cidadãos.

Para tudo isso, temos uma legislação que norteia a natureza jurídica das relações destinadas a regular os repasses de recursos públicos: a Lei de licitações (8666/93), Lei 13.019/2014 e as Leis municipais específicas destinadas ao Terceiro Setor.

3. FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

Com a edição da Lei Federal nº 13.019/2014, houve relevante alteração no cenário administrativo na forma de como transferir recursos públicos a entidades do Terceiro Setor ou as chamadas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Até então, os repasses ocorriam através de um instrumento chamado de CONVÊNIO, onde se elencava os objetivos de atender o interesse social e subsidiar ações públicas desenvolvidas em conjunto.

A partir de agora, com as novas regras para todos os repasses, mantém-se o objetivo de comprovar o interesse social e público, porém, através de outros instrumentos.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS, para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil quanto a correta forma de apresentação dos documentos necessários.

Ressaltamos o fato de que as solicitações devem ser direcionadas ao Executivo Municipal.

Uma vez autorizados, a Secretaria Geral de Governo, Planejamento e Gestão comunicará o atendimento do pedido.

3.1 – ENTIDADE IMPEDIDA DE FIRMAR PARCERIA A PARTIR DE 01 DE AGOSTO DE 2015
– Data de entrada em vigor da Lei Federal 13.019/2014.



Conforme a nova legislação está impedida de firmar parceria com o Poder Público:

- a) A que não possui no mínimo 1 (um) ano de fundação;
- b) A que não comprovar experiência prévia;
- c) A que não comprove capacidade técnica e operacional;
- d) A que não prestou contas de recursos recebidos de parcerias anteriores;
- e) A que indicar dirigentes da parceria que tenha parentesco até segundo grau com agente político ou membros do Ministério Público, ou ainda tenha como dirigente agente político;
- f) A que tenha contas julgadas irregulares;
- g) A que não sanar todas as irregularidades anteriores pendentes;
- h) A que não possui em seu estatuto:
 - informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - não possui a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente;
 - previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza;
 - normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;
- i) A que não possuir regulamento de compras e contratações.

3.2 – DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES:

Não pode vincular ao objeto:

- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de diretrizes orçamentárias;
- Despesas por modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;
- Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

3.3 – MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS



- Deve movimentar em conta corrente específica;
- Aplicar os recursos em mercado aberto quando usar em até 30 (trinta) dias;
- Aplicar em poupança acima de 30 (trinta) dias;

- Uso dos rendimentos somente se autorizados, constante no Plano de Trabalho e aplicado no objeto;
- Devolução de saldos no encerramento;
- Ressarcimento dos recursos aplicados em desacordo; Pagamentos somente por transferência eletrônica direto ao titular da despesa;

4. FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

Para a formalização da parceria é necessário que a entidade comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);
2. Cópia do Estatuto registrado;
3. Ata de Eleição da diretoria em exercício;
4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (no mínimo 01 ano de existência);
5. CPF e identidade do representante legal;
6. Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública e/ou entidade Beneficente de Assistência Social OU ALTERNATIVAMENTE Declaração de comprovação da relevância dos serviços prestados à coletividade emitida por Prefeito, Juiz Diretor do Foro ou Presidente dos Conselhos de Direitos;
7. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal (contemplando previdência social), Estadual e Municipal, Alvará de Localização, Alvará Sanitário e PPCI, se for o caso.
8. Certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
9. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
11. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);
12. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (DOCUMENTO 03);
13. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);



14. Declaração informando se a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita (DOCUMENTO 05);
15. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (DOCUMENTO 06);
16. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 07);
17. Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos (DOCUMENTO 08);
18. Declaração que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a Assinatura do Termo de Parceria, conforme rege a Lei de licitações (DOCUMENTO 09);
19. Declaração informando se o Termo de Parceria representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto;
20. Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado(DOCUMENTO 10);
21. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 11);
22. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 12);
23. Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente (DOCUMENTO 13);
24. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 14);
25. Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei (DOCUMENTO 15);
26. Regulamento de compras e contratações, de acordo com a previsão no art. 33 da Lei 13.019/14;
27. Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou ainda contrato de aluguel;
28. Atestado de funcionamento regular emitida por autoridade de outro nível de governo (DOCUMENTO 16);
19. Ficha cadastro (DOCUMENTO 17);
20. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 18);

Todos os documentos (certidão, declaração) deverão ser impressos em papel timbrado da entidade, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público.

Alertamos também que durante toda a execução do Termo de Fomento/Colaboração e Acordo de Cooperação a entidade deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena



de suspensão dos repasses.

5. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração do convênio. Para isso o Plano de Trabalho deve conter no mínimo:

- Razões que justifiquem a celebração do Termo de Fomento;
- Descrição completa do objeto a ser executado;
- Descrição das metas, qualitativa e quantitativamente;
- Etapas e fases de execução do objeto;
- Plano de aplicação;
- Cronograma de desembolso;
- Previsão de início e fim da execução do objeto.

E outros:

- Diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas)
- Descrição pormenorizada (detalhada) de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;
- Quais os meios usados para alcançar as metas;
- Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de pré-análise do Plano de Trabalho:

- Plano de Trabalho pouco detalhado;
- Metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;
- Não caracterização da situação de carência dos recursos;
- Projeto básico incompleto;
- Falta de comprovação da existência de contrapartida;
- Orçamento subestimado ou superestimado;



- Falta de publicidade da parceria;

As irregularidades e falhas mais frequentes na execução dos antigos Convênios:

- Realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;
- Saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- Não aplicação da contrapartida;
- Não aplicação dos recursos;
- Não devolução do saldo financeiro;
- Ausência de termos aditivos;
- Despesa bancária paga com repasse da concedente;
- Comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal;
- Pagamento de taxa administrativa;

6 - DOS PRAZOS e DA TRANSIÇÃO

Em decorrência das novas regras da Lei 13.019/2014 que entrarão em vigência a partir de 01 de agosto de 2015, os TERMOS DE CONVÊNIO deverão ser substituídos por TERMOS DE COLABORAÇÃO OU TERMOS DE FOMENTO.

As parcerias existentes no momento da entrada em vigor desta Lei permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária desta Lei, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

Sugere-se a revisão dos TERMOS DE CONVÊNIO celebrados a partir da promulgação da Lei 13.019/2014 ocorrida em 31 de julho de 2014, para que o seu conteúdo se torne mais semelhante ao pretendido pela referida Lei. Nestes casos, poderá ser celebrado Termo Aditivo a Convênio.

O prazo para a prestação de contas final relacionada a boa e regular aplicação dos recursos recebidos será de 90 (noventa) dias a partir do término de vigência da parceria, podendo ser prorrogado uma vez por até 30 (trinta) dias, desde o ato seja justificado.

O prazo para a Administração Pública realizar o julgamento da prestação de contas final será de até 150 (cento e cinquenta) dias contadas da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado.

7 - MODELO DE DOCUMENTOS:

- a. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);



- b. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);
- c. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (DOCUMENTO 03);
- d. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);
- e. Declaração informando se a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita (DOCUMENTO 05);
- f. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (DOCUMENTO 06);
- g. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 07);
- h. Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos (DOCUMENTO 08);
- i. Declaração que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a Assinatura do Termo de Parceria, conforme rege a Lei de licitações (DOCUMENTO 09);
- j. Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (DOCUMENTO 10);
- k. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 11);
- l. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 12);
- m. Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente (DOCUMENTO 13);
- n. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 14);
- o. Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei (DOCUMENTO 15);
- p. Atestado de funcionamento regular emitida por autoridade de outro nível de governo (DOCUMENTO 16);
- q. Ficha cadastro (DOCUMENTO 17);
- r. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 18);
- s. Minuta do Termo de Fomento/Colaboração/Cooperação (DOCUMENTO 19);
- t. Roteiro de Prestação de Contas (DOCUMENTO 20);

8 – PRESTAÇÕES DE CONTAS RELACIONADA AO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO/COOPERAÇÃO

A Prestação de Contas ser dará da seguinte forma:

- a) Ofício do representante da entidade encaminhando a Prestação de contas;
- b) Anexos 1 e 2;
- c) Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
- d) Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
- e) Comprovante que a entidade comunicou a Câmara Municipal sobre a assinatura do termo de parceria;
- f) Comprovante que a entidade atendeu a Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014.
- g) Comprovante da meta quantitativa relacionada no Plano de Trabalho.
- h) Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;



- i) Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente.
- j) Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (DOCUMENTO 21);
- k) Outros documentos que se fizerem necessários à época.

9 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LEI FEDERAL 4.320/1964.

LEI FEDERAL 9.452/1997.

LEI FEDERAL 12.527/2011.

LEI FEDERAL 13.019/2014.

LEI FEDERAL 8.666/1993.

CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS, 12 de setembro de 2017.

DIGIANE SILVEIRA ESTECANELA
Procuradora Jurídico

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal

FERULIO JOSE TEDESCO
Secretária Geral de Governo, Planejamento e Gestão

MARIZA PEREIRA RAMOS
Auxiliar na Unidade de Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Santo Antônio da Patrulha, de ____ de 202__.

Ofício N° ____/20...

Senhor Prefeito,

Em obediência às instruções da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, vimos pelo presente solicitar recursos financeiros para atendimento ao (INDICAR O OBJETO) a fim de (JUSTIFICATIVA).

(A justificativa para o **TERMO DE FOMENTO** deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)

A Sua Excelência o Senhor

Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, RS



- DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____.
Vice-Presidente: _____, CPF _____.
Outros: _____, CPF _____.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE;

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação



- DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que o(a) _____ (entidade) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: _____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

OBS: Anexar comprovante da conta zerada.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo concedente.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal de Vereadores sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e recebimento de recursos públicos municipais.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 202__

Assinatura e carimbo ou identificação



- DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado, se compromete em dispor, a título de contrapartida

recursos financeiros próprios

OU

bens e serviços economicamente mensuráveis, ficando dispensada de dispor de recursos financeiros

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



- DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Santo Antônio da Patrulha, RS, não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Santo Antônio da Patrulha, RS;

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



- DOCUMENTO 13: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação



- DOCUMENTO 14: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em ___/___/___ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ___ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

OU

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em ___/___/___ e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no Estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo que no prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Santo Antônio da Patrulha, RS, ___ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação



- DOCUMENTO 15: DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO CORRETA DOS RECURSOS RECEBIDOS

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei.

Santo Antônio da Patrulha, RS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 16: ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

= ATESTADO DE FUNCIONAMENTO =

Atesto, para os devidos fins, que a entidade _____, com sede _____, nesta cidade de Santo Antônio da Patrulha, RS, Estado de Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está em pleno e regular funcionamento há mais de _____ anos neste Município de Santo Antônio da Patrulha, RS.

Santo Antônio da Patrulha, RS, _____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo ou identificação da Autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- DOCUMENTO 17: FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO	
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Santo Antônio da Patrulha/ RS, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE



- DOCUMENTO 18 : PLANO DE TRABALHO

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	U.F. CEP:
E-MAIL		TELEFONE:	
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:		
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA:		



DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

3 - OBJETIVOS:

3.1 - GERAIS

3.2 - ESPECÍFICOS

4 - METODOLOGIA:

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

8.1 - CONCEDENTE

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

8.2 - PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

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

9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO		VALOR
	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	



Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
TOTAL	

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 30 dias a partir do término da vigência da parceria.

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 30 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 10 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil



12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.2

12.2 A– Comissão de Seleção:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.2B – Conselho Municipal (No caso de haver repasse oriundo de Fundo Municipal, EX: COMDICA, Conselho do Idoso, etc)

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.3 – Gestor da Parceria (Fiscal da Parceria)

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

12.4 – Chefe do Poder Executivo:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

OBSERVAÇÃO 1: A PRESENTE MINUTA DE PLANO DE TRABALHO CONTÉM AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA LEI FEDERAL 13019/2014 E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 252/2017, PODENDO A ADMINISTRAÇÃO E/OU AS ENTIDADES ACRESCEREM OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES À PARCERIA;

OBSERVAÇÃO 2: CASO A ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE SUAS SECRETARIAS, ELABORE PLANO DE TRABALHO COM VISTAS À FIRMATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PODERÁ UTILIZAR DESTA MESMA MINUTA, DEVENDO, PORÉM, PROCEDER NAS ALTERAÇÕES PERTINENTES.



DOCUMENTO 19: MODELO MINUTA TERMOS FOMENTO/COLABORAÇÃO/COOPERAÇÃO

O **Município de Santo Antônio da Patrulha**, inscrito no CNPJ sob o nº ____, situado a Av. Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Altao, CEP 95.500-000, Santo Antônio da Patrulha, Rio Grande do Sul - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº __ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº ____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a **Organização da Sociedade Civil** _____, situada a Av./Rua ____, nº ____, Bairro ____, CEP 78032-0000, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. ____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº __ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº ____, residente e domiciliado na Av./Rua ____, nº ____, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de _____ (Colaboração/Fomento) ou acordo de Cooperação, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento) tem por objeto estabelecer as condições para a execução de _____ (definir se é projeto ou atividade) na área de _____, com a finalidade de _____, conforme Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A presente parceria terá como gestor pela Administração Municipal o Sr(a). _____ conforme Portaria nº _____, anexa ao presente instrumento.

2.2 A presente parceria terá como Comissão de Monitoramento e Avaliação os seguintes membros definidos na Portaria nº _____, anexa ao presente instrumento.



a) Sr(a). _____ – PRESIDENTE

b) Sr(a). _____

c) Sr(a). _____

2.3 A presente parceria terá como gestor pela entidade o Sr(a). _____, CPF nº _____, RG nº _____, conforme certidão anexada ao presente documento.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ ____ (____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

3.2. Para o exercício financeiro de _____, fica estimado o repasse de R\$____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____.

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

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC (quando houver)

4.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) R\$ ____ (____) relativa à _____

b) R\$ ____ (____) relativa à _____

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Administração Pública:



I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de _____ (Colaboração/Fomento), o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de _____ (Colaboração/Fomento) prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII – Apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada exercício e avaliada pela Administração em até 45 dias;

IX – Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.

IX – Publicar, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, o extrato deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) na imprensa oficial do Município.



5.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento), não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 252/2017 e do Manual de prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de _____ (Colaboração/Fomento), pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de _____ (Colaboração/Fomento);



XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de _____ (Colaboração/Fomento), bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

ATENÇÃO:

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVERÁ DEFINIR ENTRE AS DUAS HIPÓTESES A SEGUIR ELENCADAS, DEVENDO MANTER NA MINUTA APENAS AQUELA QUE ENTENDER PERTINENTE.



6.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de ____ (Colaboração/Fomento), obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

6.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, os bens remanescentes serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento), **sendo vedado:**

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;

VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;



VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX – realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

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

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria **deverão ser depositados em conta-corrente específica** no Banco _____, Agência _____, Conta nº _____.

7.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos da Lei Federal nº 9.784/1999.

7.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada **mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.



8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) até 30 dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano);

b) até 90 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas Final.

8.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 252/2017 e Manual de Prestação de Contas, o qual é parte integrante do presente instrumento.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento) vigorará a partir da data de sua assinatura até _____, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

9.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de _____ (Colaboração/Fomento) poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

10.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO



11.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

11.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

11.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

11.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

11.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterà:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;



IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

V - 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

11.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

11.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

11.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

11.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de _____ (Colaboração/Fomento), devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de _____ (Colaboração/Fomento) quando da constatação das seguintes situações:



I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento);

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

13. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 252/2017 e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, previsto na Lei Federal 9.784/1999, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

13.4 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.6 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

13.7 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula **13.1** do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

14. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

14.1. O foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

14.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de _____ (Colaboração/Fomento) o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de _____ (Colaboração/Fomento), em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 202__.

Prefeito Municipal

Representante da Entidade

Gestor da Parceria pela Entidade

Gestor da Parceria pelo Município

Secretário Municipal responsável pela parceria



DOCUMENTO 20: ROTEIRO PRESTAÇÃO DE CONTAS

MANUAL PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, devendo observar as regras previstas nos artigos 64 e 66 da Lei nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 287/2019, de 27 de novembro de 2019.

Art. 2º As fases de apresentação das contas pelas Organizações da Sociedade Civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Parágrafo único. O instrumento de parceria irá estabelecer os prazos de prestações de contas parciais e finais a título de fiscalização e acompanhamento, conforme Plano de Trabalho e Decreto 287/2019.

Art. 3º O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deverá ser composto dos documentos elencados nesta normativa.

CAPÍTULO II

Seção I
Da liberação dos recursos

Art. 4º As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Seção II
Da movimentação e aplicação financeira dos Recursos



Art. 5º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 6º Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

CAPÍTULO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL ANUAL

Art. 4º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único: O prazo de análise da prestação de contas parcial pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

Art. 5º A prestação de contas parcial anual deverá ser apresentada até 30 dias após fim de cada exercício, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no instrumento da parceria.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Art. 6º A prestação de contas parcial anual consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, que será protocolado para apreciação da Secretaria Gestora da Parceria que, após análise, encaminhará à Secretaria Responsável pela parceria para publicação da prestação de contas e do resultado da avaliação no sítio oficial do Município na *internet*.

Art. 7º O relatório de Execução do Objeto - Anexo II que deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, e conter em anexo os seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas - Anexo I, dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil;



II – Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos;
III – as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
IV – demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;

V – a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

VI – declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados.

VII – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver

§ 1º Os documentos fiscais (notas fiscais) que deram origem às despesas, devem ser nominais à entidade beneficiada contendo endereço e CNPJ, devendo, ser apresentada cópia da 1ª via, sem rasuras, colada em folhas de ofício, individualmente.

§ 2º O relatório de que trata o caput do art. 7º deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 3º As informações de que trata o § 2º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

§ 4º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 8º O Relatório de Execução Financeira - Anexo III deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, e conter:

I – Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II – Relação de Pagamentos Efetuados - Anexo V;

III – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados - Anexo VI, quando houver;

IV – Conciliação Bancária - Anexo VII;

V – Extrato bancário da conta específica mantida pela Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referente a todo o período da parceria;

VI – cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas, bem como de seus respectivos orçamentos, sendo que tudo deverá ser apresentado em ordem cronológica de acordo com a relação de pagamentos;

VII – Comprovantes da despesa, notas fiscais ou comprovantes equivalentes, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada com os devidos termos de aceite, com data dentro do período de vigência da parceria, valor, dados do fornecedor, descrição do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;



VIII - Documentos que comprovem a efetiva realização da despesa, por exemplo: folders, cartazes, etc.

IX – Comprovante de Arrecadação Municipal – CAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

X – Comprovante de Arrecadação Municipal - CAM, referente ao recolhimento do ISS retido das notas fiscais de prestação de serviço.

XI -Comprovantes de recolhimento das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros – pessoa física ou jurídica e na realização de despesas com pessoal de responsabilidade do conveniente (Ex.: INSS, IR, PIS, COFINS), se for o caso; em se tratando de despesas com pessoal deve ser apresentada também a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social), incluindo o “Resumo de Fechamento da Empresa e FGTS”, e o “Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS”, se for o caso;

XII – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

XIII – comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Administração Pública Municipal, sendo que a devolução do saldo remanescente deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no Artigo 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§1º Os rendimentos de aplicação financeiras poderão ser utilizados no objeto da parceria, nas despesas previstas no Plano de Trabalho.

§2º Os documentos em que são exigidos seus originais, poderão ser substituídos por cópias autenticadas, com a conferência de servidor público (gestor da parceria) confirmando que “conferem com os originais”.

§3º A memória de cálculo referida na alínea d do inciso II, a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§4º A análise do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira será realizada pelo Gestor da parceria, que emitirá relatório posterior.

Art. 9º As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 10. A administração pública, por meio da Secretaria responsável pela Parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

Art. 11. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação conterá:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;



III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - 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 ou de fomento;

V - 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.

§ 1º Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 2º Após a análise do Relatório pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, o Relatório será submetido ao Gestor da Parceria para emissão de parecer, sendo que o gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Art. 12. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, devendo:

I – avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e

II – descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público-alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

§ 2º Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira que deverá observar o disposto no art. 8º e subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

§3º O gestor avaliará o cumprimento do disposto no §1º do Artigo 8º e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

§4º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

§5º Na hipótese do § 2º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria Municipal da Fazenda.

§6º O Gestor da Parceria poderá:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada



ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos.

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea a no prazo determinado.

Art. 13. Na hipótese de atuação em rede, cabe à Organização da Sociedade Civil celebrante incluir as suas informações e as das Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes.

Art. 14. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

Art. 15. Se persistir a omissão de que trata o Art.14, aplica-se o disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 16. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no art. 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

Art. 17. A prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá observar o disposto nos Artigos 4º ao 15º deste Manual, e se dará por meio de Parecer Técnico conclusivo emitido pelo Gestor da parceria.

Parágrafo único. O Gestor da Parceria, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria da Administração e Finanças.

Art. 18. O Parecer Técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

I - aprovação das contas;

II - aprovação das contas com ressalvas; ou

III - rejeição das contas.

§1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Manual.

§2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:



- I - omissão no dever de prestar contas;
- II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- III - dano à Administração Pública Municipal decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 19. Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesa na Secretaria de Município da Administração e Finanças, para inscrição em Dívida Ativa.

Art. 20. Em caso de devolução dos recursos, saneamento dos problemas da prestação de contas por parte da Organização da Sociedade Civil, e, por fim, sua aprovação a Secretaria de Município requisitante encaminhará comunicado a Secretaria de Município da Administração e Finanças que comunicará ao responsável pela Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os Pareceres Técnicos.

Art. 21. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público responsável por celebrar a parceria ou ao agente por ele delegado, vedada a subdelegação.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá:

- I - apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze dias) dias a contar da ciência, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze dias), encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 22. Exaurida a fase recursal, a Secretaria de Município requisitante, deverá encaminhar os dados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a qual realizará o seguinte procedimento:

- I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na sítio oficial do Município na *internet* as causas das ressalvas; e
- II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

§ 2º Na hipótese do inciso II do *caput*, o não ressarcimento ao erário ensejará a instauração de processo administrativo de acordo com o Decreto Municipal nº 252/2017, do qual poderá resultar, dentre outras sanções:

- I – solicitação à Secretaria da Fazenda de inscrição, em Dívida Ativa, de eventual valor apurado;
- II – inscrição no CADIN/RS no caso de aplicação de penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



Art. 23 O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

§1º O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros Chamamentos Públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 2º Se o transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual dos tributos municipais.

Art. 24. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea a deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o *caput* observarão juros equivalentes aos utilizados no cálculo da dívida ativa do Município, até o último dia do mês anterior ao do pagamento.

Art. 25. Após realização dos procedimentos expostos no presente Manual, o processo será encaminhado para arquivamento na Secretaria Municipal requisitante.

Santo Antônio da Patrulha, 05 de setembro de 2017.



ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

XXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº....

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, por meio do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº..../....., nos termos do Decreto nº 252/2017, composta dos seguintes documentos: (disposto no Manual de Prestação de Constas).

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável
legal da entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a entidade poderá encaminhar outros documentos visando complementar a prestação de contas.



ANEXO II

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO/COLABORAÇÃO (nº/ano)
--	---

Na qualidade de Proponente do Termo de Parceria/Fomento/Colaboração, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../... da Secretaria de Município de....., na importância de R\$(.....), recursos estes destinados à (objeto de convênio).

Ações programadas:

Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Declaração de cumprimento do objeto:

Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria/Fomento/Colaboração nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO OU COLABORAÇÃO(nº/ano)
--	---

RECEITAS:		
Entradas / Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Parceria/Fomento em.../.../...	
2	Repasse da concedente referente a Parcela ... (número ou única) em.../.../... no valor de:	
3	Depósito da contrapartida em.../.../...	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (a+b+c+d+e)	
DESPESAS:		
Saídas / Histórico		Valor (R\$)
1	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
2	Despesas indevidas	
3	Total dos pagamentos (g + h)	
SALDO:		
Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo (f – i)	
2	Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente,% do saldo remanescente na conta do convênio.	
3	Resgate de saldo pela convenente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.	
4	Saldo bancário da conta convênio em.../.../... (j – k – l)	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RECURSOS		PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:							TERMO DE PARCERIA/FOMENTO OU COLABORAÇÃO(nº/ano)
Rec.	Ítem	Credor	CNPJ/CPF	NF/RPA	Numero	Data	CH/OB nº	Data	Valor
Total									
Assinatura e nome do responsável legal da Entidade					Assinatura e nome do contador da Entidade				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO(nº/a no)
--	---

Documento Fiscal		Especificação dos Bens	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Nº	Data				
TOTAL					
TOTAL ACUMULADO					

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---

Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Especificação dos Bens	Indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado



DOCUMENTO 21: DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, gestor do Termo de Fomento/colaboração nº ____/2017, declaro que os gastos e a contabilização das despesas e receitas deste ajuste estão regulares e perfeitos segundo as normas estabelecidas, demonstradas no balancete, balanço patrimonial e na prestação de contas.

Santo Antônio da Patrulha,RS, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação