

**MANUAL DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS
PARCERIAS REGIDAS PELA LEI Nº 13.019/2014**

SUMÁRIO	FL.
I - CONTEXTUALIZAÇÃO	2
II - CONCEITOS	2
1 CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS	4
1.1 REQUISITOS DAS OSCS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA	4
1.2 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	5
1.3 PROVIDÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS	6
1.4 VEDAÇÕES	6
1.5 DESTINAÇÃO DOS BENS	7
2 EXECUÇÃO DAS PARCERIAS	8
2.1 LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS	8
2.2 DESPESAS AUTORIZADAS	8
2.3 DAS FALHAS, FRAUDES E IRREGULARIDADES	10
2.4 DESPESAS VEDADAS	11
3. DA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	12
3.1. LIBERAÇÃO DAS PARCELAS	12
3.2. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS	13
4. DAS DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM OS RECURSOS AUFERIDOS	14
5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	15
5.1. DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	15
6. CUSTEIO	18
7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ENTIDADES	20
8. CHECK LIST DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS	20
9. PRINCIPAIS DÚVIDAS ENCONTRADOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	21
10. MODELOS DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS	25
ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	25
ANEXO II - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	25
ANEXO III - MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA	26
ANEXO IV - MODELO DE RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS	27
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS	28
ANEXO VI - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS	29
ANEXO VII - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	30
ANEXO VIII - INFORMAÇÕES MÍNIMAS A CONSTAR NOS SITES DAS ENTIDADES PARCEIRAS	30

I - CONTEXTUALIZAÇÃO

O objetivo da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 e regulamentada, no município de Feira de Santana/BA, pelo Decreto Municipal nº 10.166, de 05 de janeiro de 2017, é estabelecer um novo regime jurídico para a celebração de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), em substituição aos convênios, que passam a ser utilizados apenas para a relação entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculados. Não se aplica, portanto, a Lei 8666/93 às relações de parceria com as OSCs.

A alocação de recursos públicos, financeiros ou não, para as OSCs, se dará através da celebração de parcerias, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, através de Termos de Colaboração, de Termos de Fomento ou de Acordos de Cooperação.

Este regime jurídico tem como fundamentos: a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

A nova lei introduz muitas modificações em relação aos convênios: substitui o termo de convênio pelos termos de colaboração, de fomento e acordo de colaboração; institui o procedimento de manifestação de interesse social; institui o chamamento público para a seleção da OSC parceira, mediante publicação de edital; institui o gestor, a comissão de seleção e a comissão de monitoramento e avaliação, definindo as responsabilidades de cada agente público; normatiza os requisitos e estabelece os documentos para as OSCs; prevê normas e prazos para a prestação de contas e seu julgamento; trata dos impedimentos, das vedações e das sanções a serem aplicadas no caso de descumprimento da Lei ou da parceria, entre outras.

As transferências de recursos para as OSCs se darão através de Subvenções Sociais, Contribuições ou Auxílios e serão contempladas aquelas cuja área de atuação esteja prevista em lei ou nas políticas públicas do Município. Para isso, deverá ser observado o que dispõem a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município e as demais normas vigentes.

II - CONCEITOS

I – Organização da Sociedade Civil – OSC:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

II – Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

III – Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

IV – Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

V – Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

VI – Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

VII – Termo de Fomento: instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

VIII – Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

IX – Conselho de Política Pública: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas.

X – Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

XI – Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, conforme descrito no art. 10, do Decreto Municipal nº 10.166/2017.

XII – Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. Será impedida de participar da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com a entidades celebrante, conforme descrito no art. 43, do Decreto nº 10.166/2017.

XIII – Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

1. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

1.1 Requisitos das OSCs para Celebração de Parceria

As OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente (art. 33):

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio público seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com a Normas Brasileiras de Contabilidade;

Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na letra “a”. As organizações religiosas serão dispensadas do atendimento aos requisitos das letras “a” e “b”. As

sociedades cooperativas deverão atender à legislação específica e serão dispensadas do atendimento aos requisitos das letras “a” e “b”.

1.2 Documentos a serem apresentados pelas OSCs:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII – Certidão negativa Estadual e Municipal;

VIII - cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

X - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e

outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XI – cópia de Lei Municipal que reconhece a entidade como utilidade pública;

XII- cópia da ata de eleição do quadro de dirigente atual;

XIII- Documento emitido pelo Conselho correspondente, conforme legislação específica, nos casos cabíveis, declarando a regularidade da entidade.

Para a atuação em rede de duas ou mais OSCs, quando for o caso, deverá ser observado o disposto nos artigos 39 a 42 do Decreto nº 10.166/2017.

1.3 Providências para a Celebração das Parcerias

A celebração e a formalização do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento dependerão da adoção das seguintes providências pela administração pública (art. 35):

- 1) realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na lei;
- 2) indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- 3) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- 4) aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da lei;
- 5) emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá se pronunciar, de forma expressa, a respeito:
 - a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na lei;
 - c) da viabilidade de sua execução;
 - d) da verificação do cronograma de desembolso;
 - e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
 - f) da designação do gestor da parceria;
 - g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;
- 6) emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública, acerca da possibilidade de celebração da parceria, manifestando-se sobre a natureza do objeto, se efetivamente consiste em interesse recíproco em regime de mútua cooperação, bem como quanto a observância da legislação específica;
- 7) Prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres e de que atende as demais exigências contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

1.4 Vedações

A Lei nº 13.019/2014 elenca os casos que impedem que organizações da sociedade civil possam celebrar novas parcerias (art. 39):

- a) Tenha tido contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou
 - a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

b) Contas julgadas irregulares ou rejeitadas por qualquer Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos;

c) A organização que tenha sido punida pela administração pública nas seguintes situações:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração, Acordos de Cooperação e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública, por prazo não superior a dois anos;
- declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Se a organização for punida com uma pena de advertência, não terá restrições para firmar novas parcerias.

d) A organização que não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional, fica impedida de celebrar parcerias com o poder público, ou se há omissão no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas.

e) A lei estabelece impedimentos também aos dirigentes das organizações, quando:

- tenham tido prestação de contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos;
- tenham sido julgados responsáveis por falta grave e inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
- tenham sido considerados responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Entende-se por membro de poder o titular de um cargo estrutural à organização política do País, que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como presidente da República, governadores, prefeitos, respectivos vices, ministros de Estado, secretários nas unidades da Federação, senadores, deputados federais, deputados estaduais e vereadores.

1.5 Destinação dos Bens

Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção. Essa regra é válida, todavia, para o período de execução da parceria.

Após o encerramento da parceria, os bens serão classificados como remanescentes, pois são equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à

consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam. Sobre estes, é obrigatório que o Termo de Colaboração ou o Termo de Fomento estipulem o destino a ser dado a eles, podendo, a critério do administrador público, serem doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

2. EXECUÇÃO DA PARCERIA

2.1 Liberação e Movimentação dos Recursos

As parcelas de recursos serão liberadas pela administração pública de acordo com o cronograma de desembolso aprovado. As parcelas poderão ficar retidas nas seguintes situações:

- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou quando a organização estiver inadimplente em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento; e
- Quando a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle para resolver questões pendentes.

Os recursos recebidos para execução da parceria deverão ser depositados e administrados em uma conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, de um banco público indicado pelo órgão da administração pública. Os rendimentos gerados com essas aplicações serão utilizados no próprio objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada através de débito em conta, quando do pagamento de contas de luz, água, telefone, GPS, GRF, etc. e através de transferência eletrônica para pagamento de pessoal e fornecedores, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Nos casos em que for necessário realizar pagamentos em dinheiro, deverão ser emitidos recibos como documento de comprovação e informados os dados do beneficiário da despesa.

Os pagamentos deverão ser efetuados mediante transferência eletrônica.

2.2 Despesas Autorizadas

Poderão ser pagas, com recursos vinculados à parceria, todas as despesas previstas no plano de trabalho, devendo a OSC verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa e o valor efetivo da compra ou contratação. Havendo aumento dos preços no decorrer da execução da parceria, a OSC deverá comprovar a compatibilidade com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de prestação de contas.

Para fins de comprovação da despesa, a OSC deverá obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços, notas fiscais, Recibos de Pagamento a Autônomos (RPA) ou recibos, com data, valor,

nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviços, contendo a descrição detalhada dos produtos/serviços fornecidos e os dados de identificação da parceria.

Somente poderão ser pagas despesas em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

O atraso na disponibilidade dos recursos pela administração municipal, possibilita o reembolso das despesas realizadas pela OSC, desde que comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas em virtude da parceria.

Deverão ser observadas, ainda, as regras específicas de cada política pública, conforme suas fontes de recursos, na previsão das despesas de cada parceria.

a) Equipe de trabalho:

A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverá levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

A contratação de profissionais para compor a equipe de uma parceria poderá incluir pessoal próprio e todos os encargos sociais inclusos, observando que os valores:

- correspondam às atividades previstas no plano de trabalho e a qualificação necessária para a função a ser desempenhada;
- sejam compatíveis com o valor de mercado da região e não superior ao teto máximo pago pelo poder executivo (prefeito); e
- sejam proporcionais ao tempo de trabalho dedicado à parceria celebrada.

É importante lembrar que o pagamento da equipe contratada pela OSC é de responsabilidade da organização e não gera nenhum vínculo trabalhista com o poder público. Da mesma forma, caso a OSC não cumpra suas obrigações trabalhistas, fiscais e comerciais, a administração pública não se torna responsável por seu pagamento.

b) Diárias

Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário nos termos da Lei Municipal nº 01/94.

c) Custos indiretos

Podem ser efetuadas despesas com água, luz, internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

d) Bens permanentes

Podem ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto da parceria e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

2.3 Das Falhas, Fraudes e Irregularidades que podem ocorrer:

Falha: é cometida por ação ou omissão, sendo de natureza involuntária. A falha é comum e de fácil identificação, mas deve ter indagação sobre sua origem. A falha ou o erro, pode ser fruto de negligência ou do não conhecimento da norma vigente;

Irregularidade: é qualidade ou estado de irregular; falta de regularidade, desigualdade, interrupção, caráter do que está fora da norma, do habitual;

Fraude: é um delito, sempre calculado, ou seja, é uma premeditação com finalidade de obter proveito com prejuízo de terceiros.

Apresentamos as falhas e irregularidades mais frequentes na execução financeira dos convênios detectados pelo Tribunal de Contas da União – TCU:

- Saque total dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
- Realização de despesas fora da vigência do convênio.
- Saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas.
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio.
- Utilização de recursos em pagamento de despesas outras do conveniente.
- Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.
- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo).
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.
- Não-aplicação ou não-comprovação de contrapartida.
- Ausência de aplicação de recursos do convênio no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio.

2.4 Despesas Vedadas

Constitui motivo de inadimplência e até mesmo rescisão do Termo de Fomento ou Colaboração independentemente do instrumento de sua formalização, particularmente quando constadas as seguintes situações:

I - Realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar, como:

- a) Apoio operacional;
- b) Manutenção Administrativa;
- c) Nota Fiscal de emissão na própria Organização da Sociedade Civil.

II - Desviar da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento do Termo de Fomento/Colaboração.

III - Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

IV - Alterar as metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;

V - Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;

VI - Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;

VII - Realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

VIII - Transferir recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento/Colaboração para outras contas;

IX - Retirar recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento/Colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;

X - Utilizar recursos (empréstimos) de outros Termos de Fomento/Colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade;

XI - Firmar Termo de Fomento ou Colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;

XII - Ausência de aplicação financeira;

XIII - Ausência de conta bancária específica;

XIV - Contratação de pessoa jurídica sem cotação de preços;

XV - Contratação de empresas fantasmas;

XVI - Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;

XVII - Ausência de comprovante e/ou relatório de viagem;

XVIII - Diárias pagas após a viagem;

XIX - Diárias pagas a título de complementação salarial;

XX - Pagamentos a fornecedores sem Nota Fiscal;

XXI - Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;

XXII - Apresentar nota fiscal rasurada;

- XXIII - Comprovar despesas por meio de notas fiscais inidôneas;
- XXIV - Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- XXV - Não comprovação das aplicações dos recursos referentes à contrapartida;
- XXVI - Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- XXVIII - Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do Termo de Fomento e Colaboração e/ou oriundos de aplicações financeiras, após alcançados o objeto e/ou os objetivos pactuados, pois não serão permitidas a prorrogação e/ou a alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade;
- XXIX - Remuneração dirigentes sem previsão estatutária.

3. DA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Após análise dos Planos de Trabalho, aprovação por parte da equipe designada, e a aprovação dos Conselhos, emissão de Parecer Jurídico, o processo foi enviado para a formalização do Termo de Fomento ou Colaboração.

Impende ressaltar que o instrumento por meio do qual criou-se interesses e obrigações foram basicamente o Plano de Trabalho, assim, é importante que se diga que este será o instrumento de parâmetro para a fiscalização das entidades parceiras, enfim, tanto a Administração Pública quanto a entidade parceria deverá cumpri-lo fielmente. Ora, tal exigência se dá uma vez que o Termo de Fomento faz a mencionada correlação.

3.1. LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

A liberação das parcelas seguirá uma ordem, competindo-nos esclarecer que a liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura **do Termo de Colaboração ou Fomento**.

A primeira parcela será liberada de forma automática, após a assinatura e certificação do processo por parte do Controle Interno do Município, contudo, para ocorrer a liberação das parcelas remanescentes, deverá ser respeitado o cronograma de desembolso.

Importa destacar que sempre que houver a necessidade ou interesse, os órgãos de Controle Interno e Externo solicitarão os documentos apresentados na prestação de contas (respeitado o prazo legal de arquivamento dos documentos).

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:

- a) quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) 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;
- c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas

- saneadoras apontadas pela Secretaria até 30 (trinta) dias depois de notificada;
- e) quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
 - f) descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração.

Nos casos do plano de trabalho e cronograma de desembolso preverem mais de 1(uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela a organização da sociedade civil deverá:

- a) ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n. 13.019/2014 para celebração da parceria;
- b) apresentar a prestação de contas da parcela anterior até 30 (trinta) dias depois do recebimento;
- c) estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

3.2. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

De acordo com a exigência do artigo 51 da Lei 13.019/2014, 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. Os recursos deverão ser aplicados na finalidade proposta no Plano de Trabalho, contudo, quando não for aplicado deverá obrigatoriamente ser aplicado:

- a) em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

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.

Quando ocorrer 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 imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

Todo pagamento a fornecedor e prestador de serviços deverá ser feito mediante crédito na conta bancária de sua titularidade. É vedado todo tipo de movimentação em espécie, exceto no caso previsto no §2º, art. 53, da Lei nº 13.019/2014, *in verbis*:

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

4. DAS DESPESAS QUE PODERÃO SER PAGAS COM OS RECURSOS AUFERIDOS

Poderão ser pagas, desde que previsto e especificado no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

Exemplo:

PLANILHA DE CUSTOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantidade	Salário		Adicional de Insalubridade		Encargos 59,53%	Total
			Unitário	Subtotal	Unitário	Subtotal		
Coordenador do Projeto	20hs	1	5.600,00	5.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	3.400,00	9.000,00
Profissional enfermagem	40hs	1	3.000,00	3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1.600,00	4.600,00
Assistente administrativo	40hs	1	1.200,00	1.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	700,00	1.900,00
Total		3	9.800,00	9.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	5.700,00	15.500,00

PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

TRIBUTO	%
A	
FGTS	8,00
INSS PATRONAL	20,00
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50
INCRA	0,20

SENAC	1,00
SEBRAE	0,60
SESC	1,50
TOTAL GRUPO A	33,80
B	
HORA EXTRA	2,14
FERIAS	2,78
13 SALÁRIO	8,33
TOTAL GRUPO B	13,25
C	
PIS	1,00
MULTA 50% (FGTS)	4,00
VALE TRANSPORTE	3,00
TOTAL GRUPO C	8,00
INCIDÊNCIA A SOBRE B	4,48
TOTAL GERAL	59,53

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil à Secretaria Gestora, da prestação de contas composta de documentos originais fiscais ou equivalentes devidamente quitados e uma pasta com a cópia dos documentos.

A administração pública municipal apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Desse modo, após análise da prestação de contas, o gestor emitirá o parecer de acordo com o que for constatado podendo ser:

a) **regular**, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas

estabelecidos no plano de trabalho;

b) **regular com ressalvas**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) **irregular**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- omissão no dever de prestar contas;
- descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de até 30 (trinta) dias. Caso justificado pela entidade e aceito pelo gestor, esse prazo poderá ser prorrogado por igual período.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma o(a) Gestor(a) da Parceria encaminhará o parecer irregular juntamente com as prestações de contas para providências cabíveis.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil 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 termo de Fomento ou colaboração 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.

5.1. DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Fomento ou Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

I - O Relatório de Cumprimento do Objeto elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados descrevendo as ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as metas programadas, **anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso**. Os benefícios

alcançados devem guardar coerência com os objetivos do Termo de Fomento e Colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- a. Execução do objeto;
- b. Alcance dos objetivos;
- c. Meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto;
- d. Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- e. Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- f. Avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;
- g. Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.
- h. Foto e/ou recortes de jornais quando for o caso.

II - O Relatório de Execução Financeira relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Fomento e Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver.

- a. Na Execução Física, as metas, etapas/fases, unidades de medida, quantidades e períodos de execução descritos devem estar de acordo com o previsto no Cronograma de Execução do Plano de Trabalho aprovado.

III – O extrato da Conta específica do Termo de Fomento e Colaboração, que espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao Termo.

- a) A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas;
- b) Os recursos financeiros provenientes da concedente serão depositados na conta específica do Termo de Fomento e Colaboração, conforme especificado;
- c) O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados;
- d) Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devem acompanhar o extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento.

IV – Quando for o caso, o Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira: é o extrato bancário dos investimentos realizados no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou na caderneta de poupança.

- a) As aplicações financeiras devem ser demonstradas a partir do crédito repassado bancária até o final do período considerado para a prestação de contas;
- b) Os valores do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira devem corresponder com a Aplicação Financeira lançada no Relatório de Execução Físico-Financeira.

IV - A Conciliação Bancária compara o saldo do extrato bancário com o saldo contábil, considerando os débitos e créditos não lançados pelo banco e os débitos e créditos não contabilizados pelo conveniente no período da prestação de contas.

- a) Os dados informados devem estar de acordo com os do extrato bancário da conta específica do Termo de Fomento e Colaboração, na qual foram creditados recursos originados da parceria.

V - Com relação ao preenchimento da nota fiscal observar no cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque de IPI, ICMS, ISSQN, se houver ou comprovante de isenção; Valor total da nota e validade da Nota.

a) Nota com prazo de validade vencida não será aceita;

b) Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito a devolução total do valor gasto.

Excepcionalmente será aceita a Carta Corretiva, desde que a mesma não altere dados como fornecedor, cálculo de impostos, preço, quantidade, remetente e destinatário; ou Nota fiscal Complementar, para complementação de dados ausentes na emissão da nota fiscal, como: valor unitário, quantidade, total, CNPJ, etc.

c. Todas as notas devem constar o número do Termo de Fomento ou Colaboração.

VI - A Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do termo de fomento/colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira.

VII - Em caso de contratação de serviços gráficos de divulgação de projetos e/ ou eventos, anexar amostra da arte, devendo nesta constar o nome da Prefeitura Municipal de Feira de Santana como apoio.

VIII - Para compras, aquisição de bens permanentes e serviços será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, sendo:

a) O fornecedor de serviço deverá entregar ao consumidor orçamento prévio discriminando o valor da mão de obra, dos materiais e equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (Art. 40, da Lei nº 8.078/1990 - Código do Consumidor);

b) Salvo estipulação em contrário, o valor orçado terá validade pelo prazo de 10 (dez) dias, contando de seu recebimento pelo consumidor (Art. 40, §1º, Lei nº 8.078/1990);

c) Poderá ser feito orçamento e contrato com validade máxima de 3 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.

IX - Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

a) Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

6. CUSTEIO

I - Constituem despesas do custeio:

a. Serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica);

b. Material de consumo;

c. Materiais para oficinas;

d. Alimentação;

- e. Materiais de primeiro socorros e medicamentos;
- f. Material escolar, didático e pedagógico;
- g. Material expediente;
- h. Manutenção e conservação de mobiliário e imobiliário;
- i. Material de limpeza e higiene;
- j. Salário de funcionários;
- k. Previdência social (patronal);
- l. SESI/SESC
- m. INCRA
- n. Salário educação;
- o. Seguro de acidente do trabalho;
- p. Faltas Legais;
- q. Acidente do Trabalho;
- r. Aviso prévio trabalhado;
- s. Férias

Essas despesas variam de acordo com o objeto dos Termos de Fomento e Colaboração.

A organização da sociedade civil deverá abrir conta corrente exclusiva para a movimentação dos recursos previstos para o custeio sendo que, os saldos financeiros, enquanto não utilizados serão, obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança vinculada à conta corrente.

II - Constituem despesas do Passivo aquelas referentes a encargos que devem ser previstos no plano de trabalho e provisionados para fins de rescisões contratuais, 13º de funcionários, Licenças e multa de FGTS rescisório, sendo estes:

- a) 13º salário;
- b) Auxílio doença (Licença médica);
- c) Licença Paternidade
- d) Licença Maternidade;
- e) Multa de FGTS (sem justa causa);

Os encargos descritos acima variam de organização para organização, de forma que, cada uma deve estar ciente de quais lhe cabem. Assim, a organização da sociedade civil deverá abrir conta poupança exclusiva para aplicação desses valores de acordo com seu cronograma físico-financeiro.

No momento do pagamento dos encargos, os valores correspondentes deverão ser transferidos para a conta do custeio para efetuar um só pagamento.

Os encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais relativos ao funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração ou de Fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ENTIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a Administração Pública **poderá, garantida a prévia defesa**, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário ou Prefeito Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

8. CHECK LIST DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A organização da sociedade civil deverá apresentar, obrigatoriamente, uma prestação de contas parcial (a cada bimestre) e será composta de:

I - Planilha de despesas e receitas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos. O documento deverá ser assinado pelo representante legal e pelo contador responsável da entidade (Documento modelo Anexo);

Parágrafo único - Quando houver gastos com combustíveis será necessária a apresentação de um relatório mensal de abastecimento, fornecido pelo Posto de Combustível, descrevendo as requisições, a data de emissão e o número da Placa do veículo abastecido. O relatório deverá descrever veículo que esteja cadastrado na entidade e mencionado no Plano de Trabalho, admitindo-se a substituição dos veículos desde que comprovada a necessidade.

II - Planilha de conciliação bancária (Documento modelo Anexo);

III - Cópia da guia de recolhimento do ISS, quando for o caso, emitida em nome da entidade conveniente, ou comprovante de Inscrição e pagamento do profissional autônomo;

IV - Cópia do extrato bancário de conta corrente constando todas as movimentações ocorridas no mês;

V - Cópia dos comprovantes de transferência e comprovantes de pagamentos bancários referentes a fornecedores e prestadores de serviços;

VI - Cópia das notas fiscais, emitida em nome da entidade convenente, identificando seu CNPJ, o número termo de fomento e colaboração a qual se refere (que pode ser em carimbo específico do número do termo ou descrito no corpo da NF pelo fornecedor) e constando carimbo de “Recebemos” datado e assinado pelo fornecedor ou comprovante de pagamento anexo.

VII – Comprovação da tomada de preços para cada despesa com no mínimo 3 (três) orçamentos, em papel timbrado e com carimbo das empresas;

VIII - Cópia dos contracheques, devidamente assinado pelo funcionário ou com comprovante de pagamento em conta anexo, quando for o caso;

IX - Cópia da guia de recolhimento do INSS, quando for o caso, emitida em nome da entidade convenente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS;

X - Cópia da guia de recolhimento do FGTS, emitida em nome da entidade convenente, juntamente com a relação de funcionários do referido termo de fomento e colaboração, quando for o caso;

XI - Em caso de contratação de gráfica, cópia da amostra material;

XII - Cópia do recibo do pagamento do aluguel constando nome e CNPJ do convenente e dados do locador, se for o caso, sendo obrigatório o envio do contrato de aluguel;

9. PRINCIPAIS DÚVIDAS ENCONTRADOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

1) FALTA DE RECOLHIMENTO DO INSS E ISS.

a) Independente da opção RECIBO DE PAGAMENTO AUTONOMO - RPA ou NOTA FISCAL AVULSA, na contratação de pessoa física é devido o INSS RETIDO NA FONTE aplica-se a alíquota de 11% sobre o valor da Nota Fiscal e/ou RPA, devendo constar no processo de solicitação o nº NIT/PIS/PASEP. Com exceções dos contribuintes que já recolhem pelo teto máximo da tabela de contribuição mensal da Previdência Social, devendo o mesmo apresentar a contribuição no ato da contratação.

b) Pedreiro e Músico/Tocador são profissionais que poderão está contemplado como MEI - Microempreendedor Individual.

b1) No caso o dos profissionais forem cadastrados como MEI, deverá ser exigida Nota Fiscal, e a OSC não deverá fazer nenhum desconto.

- O INSS não deve ser retido na fonte quando há prestação de serviços por parte de um Microempreendedor Individual (MEI), conforme o § 1º do Art. 78 da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009, alterado pela Instrução Normativa RFB nº 1027, de 22 de abril de 2010.

- CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Ao contratar serviços de Microempreendedor Individual, que fornecerá uma Nota Fiscal com inscrição no CNPJ, a Organização da Sociedade Civil - OSC não deverá efetuar nenhuma retenção de impostos na fonte.

Porém, se os serviços contratados forem **serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos** (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1589, de 05 de novembro de 2015), a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá arcar

com contribuição ao INSS de 20% sobre o valor total da Nota Fiscal do Microempreendedor Individual, emitindo uma Guia da Previdência Social (GPS) com Código 2100 e os dados da OSC, recolhendo-a na rede bancária. Ou seja, se o serviço for contratado por R\$ 1.000,00, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá pagar esse valor ao Microempreendedor Individual e recolher mais R\$ 200,00 ao INSS, elevando o custo total da contratação a R\$ 1.200,00. Além disso, a OSC fica obrigada à entrega da GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social), sempre que ocorrer a contratação dessa modalidade de prestador de serviço.

b.2) Se os profissionais não forem cadastrados como Microempreendedor Individual deverá proceder o desconto na fonte do INSS e demais tributos. Exemplo:

Valor Bruto:	R\$ 1.000,00
Descontos:	
INSS	R\$ 80,00
IRRF	Isento
ISS	R\$ 50,00
Valor Líquido:	R\$ 870,00

Tabela para Empregado, Empregado Doméstico e Trabalhador Avulso - 2018	
Salário de Contribuição (R\$)	Alíquota
Até R\$ 1.693,72	8%
De R\$ 1.693,73 a R\$ 2.822,90	9%
De R\$ 2.822,91 até R\$ 5.645,80	11%

Fonte: [https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/calculo-da-guia-da-previdencia-social-gps/tabela-de-contribuicao-](https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/calculo-da-guia-da-previdencia-social-gps/tabela-de-contribuicao-mensal/)

mensal/

c) Os descontos na fonte deverão ser realizados, mesmo sem previsão no Plano de Trabalho, pois trata-se de retenções tributárias obrigatórios.

2) ANUIDADE DE CONSELHOS PAGAS COM O REPASSE.

Não é admissível o pagamento de anuidade de conselhos pagos com recursos do instrumento de parceria. Entende-se que não há dispositivo legal apto impor obrigação ao Município de efetuar pagamento de quaisquer valores aos Conselhos Profissionais, a título de anuidade profissional, sob pena de violação ao princípio constitucional da legalidade.

3) DATA DO PAGAMENTO CONFORME EXTRATO BANCÁRIO ANTERIOR A DATA DA NOTA FISCAL E RECIBO.

A despesa deverá ser paga após a realização do serviço e a Nota Fiscal emitida, ou seja, o pagamento deverá ser posterior ou igual a data de emissão da nota fiscal.

4) TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EMPRESAS

A contratação de pessoas jurídicas para prestar serviços na execução do instrumento é possível, desde que, previsto no respectivo Plano de Trabalho e não caracterize trepasse, vedado por meio do art. 177, inciso II, da Lei Estadual nº 9.443/2005.

5) PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO INCORRETO.

O preenchimento do plano de trabalho incorreto, poderá ser ajustado, não prejudicando o mérito do projeto, desde que seja possível o ajuste.

6) DESCUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO.

O descumprimento do Plano de Trabalho poderá ocasionar a devolução dos recursos públicos, ou em algumas situações, poderá o Plano de Trabalho ser alterado com autorização da Administração Pública Municipal, por meio de Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento, nos seguintes casos:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

7) REMANEJAMENTO SEM A SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PREVIA DO GESTOR.

É vedado fazer qualquer remanejamento sem prévia solicitação e autorização da Administração Pública Municipal, conforme o art. 57 da Lei nº 13.019/2014:

Art. 57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, **mediante termo aditivo** ou por **apostila** ao plano de trabalho original.

8) PREVISÃO DA ATIVIDADE NO ESTATUTO.

A Organização da Sociedade Civil só deverá realizar atividades previsto do seu Estatuto Social, sob pena de desvio de finalidade e nulidade, conforme previsto no art. 53 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.

9) SAQUES PARA PAGAMENTOS EM ESPECIE.

É vedado realizar saques em espécie, pois todo o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, conforme determinação do art. 53 da Lei nº 13.019/2014. Entretanto, demonstrada a

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

É importante registrar ainda, o acréscimo dos parágrafos 1º e 2º, do art. 33, por meio do Decreto Municipal nº 10.756, de 21 de junho de 2018, que alterou o Decreto nº 10.166/2017:

§ 1º - Os pagamentos com valores superiores a R\$3.000,00 (três mil reais) por beneficiário, deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 2º - Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por beneficiário. Para valores acima de R\$1.000,00 (um mil reais) e abaixo de R\$3.000,00 (três mil reais) poderá ocorrer a emissão de cheques.

10) VALOR DE CONTRAPARTIDA NÃO PREVISTO.

A contrapartida deverá estar prevista no instrumento jurídico da parceria, exceto em situações excepcionais, devidamente autorizado pela Administração Pública Municipal.

11) AUSÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (DEVE SER REGISTRADO EM CARTÓRIO).

A Organização da Sociedade Civil poderá formalizar contrato de prestação de serviço não sendo necessários registrar em cartório.

12) O VALOR DO EDITAL E O VALOR DA PROPOSTA DEVEM SER IGUAIS OU PODE SER MENOR? VER ARTIGO 27 PARAGRAFO 5º.

O valor da proposta poderá igual ou menor ao valor do edital de chamamento público, entretanto, deverá obrigatoriamente ser justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, conforme preceitua o § 5º do art. 27 da Lei nº 13.019/2014.

13) AUSÊNCIA DO RELATÓRIO FOTOGRÁFICO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCELAS.

O relatório fotográfico deverá ser exigido por meio do instrumento jurídico ou ato normativo municipal.

14) AUSÊNCIA DA RELAÇÃO NOMINAL DO BENEFICIÁRIO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

A relação nominal do beneficiário na prestação de contas deverá estar previsto no instrumento jurídico (Termo de Colaboração/Fomento) ou em ato normativo do Poder Executivo Municipal.

10. MODELOS DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

ANEXO I MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Feira de Santana (BA), ____ de _____ de 201X.

Para: XXXXXXXXXXXX

Sr(a): XXXXXXXXX

Assunto: Prestação de contas do Termo de Parceria XXXXXXXX, parcela 1

Presado Sr(a).

Vimos, por meio deste, encaminhar a prestação de contas do Termo de Parceria firmado entre o Município de Feira de Santana – Secretaria XXXXXXX, primeira parcela, no valor de R\$ XX.XXX,XX recebida no dia XX de XX de 201X.

Para quaisquer esclarecimentos, estamos à disposição do e-mail XXXXXX ou telefone XXXXXX, com o Sr(a). XXXXXX.

Atenciosamente,

Nome do dirigente da organização de sociedade civil

ANEXO II RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Prestação de contas final)

Observação: o relatório deve conter, no mínimo, os dados abaixo solicitados

Nome e número da Parceria:
Nome da organização:
Período de execução:
Período de vigência:
1 Relatório - execução das metas

1.1 Ações programadas (de acordo com o plano de trabalho):
1.2 Ações executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no plano de trabalho aprovado com o efetivamente executado):
1.3 Alcance dos objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do objeto):
1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade):
1.5 Justificativas de atrasos e/ou ações não cumpridas:
Data: <p style="text-align: center;">Nome do presidente ou representante legal Assinatura do presidente ou representante legal</p>

Os dados descritos acima devem compreender também:

I – Execução das metas:

- a) Metas pactuadas;
- b) Percentual de execução de cada meta;
- c) Forma de execução de cada meta (métodos utilizados);
- d) Data da execução de cada meta;
- e) Quantidade de beneficiários de cada meta;
- f) Benefícios alcançados

II – Informações complementares:

Outras informações que julgar pertinentes

**ANEXO III
MODELO RELATÓRIO EXECUÇÃO FINANCEIRA**

() Prestação de Contas Parcial	() Prestação de Contas Final
Número da Parceria:	Período da Prestação de Contas:

Nome da organização:							
CNPJ:				Telefone:		E-mail:	
Nome do órgão repassador:							
Execução Física:							
Meta	Etapa/fase	Descrição	Unidade de medida	Quantidade executada no período		Quantidade executada até o período (acumulado)	
				Programado	Executado	Programado	Executado
Execução Financeira:							
Origem dos recursos	Saldo anterior	Valor recebido	Rendimentos de aplicação financeira	Valor utilizado	Saldo atual		
Repassador (Prefeitura de Feira de Santana)							
Recebedor (OSC's)							
Total							

Repassador (Prefeitura) – recursos oriundos da parceria

Recebedor (OSC's) – recursos oriundos da contrapartida ou recursos próprios

<p>Responsável pela execução financeira</p> <p style="text-align: center;">Feira de Santana, (data/mês/ano). Responsável (carimbo e assinatura)</p>
<p>Responsável pela execução técnica</p> <p style="text-align: center;">Feira de Santana, (data/mês/ano). Responsável (carimbo e assinatura)</p>

ANEXO IV
MODELO DE RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU CONSTRUÍDOS

Número da Parceria:		Período de execução:		
Nome da organização:		CNPJ:		
Nome do órgão repassador:				
Documento Fiscal	Especificação dos Bens	Qtde	Valor	Valor Total

N.º	Data		Unit. (R\$)	(R\$)
TOTAL				
Data:				
Nome e Assinatura do presidente ou representante legal				

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS

Número da Parceria:	Período de execução:
Nome da organização:	CNPJ:
Nome do órgão repassador:	
Declaração	
<p>Declaramos, para os devidos fins, de direito, que os Documentos Contábeis referentes à Prestação de Contas do Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação nº_____/_____, de ____/____/_____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Prefeitura Municipal de Caseiros.</p> <p>Comprometemo-nos a mantê-los guardados, pelo prazo de dez anos, conforme exige o §Único do art. 68 da lei 13.019/2014.</p>	
Nome e assinatura do Representante Legal	

**ANEXO VII
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				
Nome do Banco:	Nº Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta:	Valor (R\$)
Saldo conforme extrato bancário em ____ / ____ / ____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) conveniente				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS				
DOC/TED/Outros	Data Emissão	Favorecidos	Valor (R\$)	
			TOTAL	

**ANEXO VIII
INFORMAÇÕES MÍNIMAS A CONSTAR NOS SITES DAS ENTIDADES PARCEIRAS**

Entidade:	CNPJ:
Órgão da Administração Pública Municipal responsável:	
Data de assinatura:	Instrumento de formalização da parceria:
Descrição do objeto da parceria:	

Valor total da parceria R\$:	Valores liberados: Mês: Valor:	Situação da prestação de contas: <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> REGULAR C/RESSALVA <input type="checkbox"/> IRREGULAR
Data de apresentação da Prestação de contas:	Prazo para análise:	Resultado conclusivo:
A entidade paga a mão de obra com recursos da parceria? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	Em caso positivo, qual o valor total da remuneração da equipe de trabalho?	Em caso positivo, descrever a função que seus integrantes desempenham e qual a remuneração prevista para o respectivo exercício?

EXEMPLO PRÁTICO:

Transparência

Esta Organização da Sociedade Civil (OSC) é parceira do Governo do Distrito Federal por meio do Termo de Colaboração N°31/2016 com a SEDESTMIDH.

Associação das Obras Pavonianas de Assistência- CEAL/LP

CNPJ: 62.382.395-0006/04

Valor da vigência (60 meses): R\$: 20.031.241,60

Data da vigência: 01/07/2016/ 30/06/2021

Prestação de Contas Final: 27/09/2021

Secretaria de Estado de Trabalho, Desenvolvimento, Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

Remuneração da equipe de trabalho vinculada à execução do projeto e paga com recurso da parceria.

FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES BASE			
QTD.	FUNÇÕES	REMUNERAÇÃO	HORAS/SEMANAIS
1	Advogado	R\$ 6.729,50	20
3	Ajudante Cozinha	R\$ 1.744,28	44
2	Aprendiz	R\$ 440,19	20
5	Assistente Administrativo	R\$ 1.598,94	44
2	Assistente de Coordenação	R\$ 6.587,50	28
4	Assistente Social	R\$ 5.087,50	20
1	Aux. Administrativo – III	R\$ 4.142,68	44
2	Auxiliar Administrativo I	R\$ 2.907,15	44
2	Auxiliar de Arquivo	R\$ 1.453,58	44
1	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 2.035,01	44
11	Auxiliar de Serv. Gerais	R\$ 1.453,58	44
1	Cirurgião Dentista	R\$ 2.180,36	12
1	Coord. de Fonoaudiologia	R\$ 10.457,00	28
23	Fonoaudióloga	R\$ 5.087,50	20
1	Gerente de Projetos	R\$ 11.215,82	20
1	Manutenção Geral	R\$ 2.761,79	44
1	Médico Otorrinolaringologista	R\$ 4.253,04	8
2	Médico Otorrinolaringologista	R\$ 2.126,52	4
1	Motorista	R\$ 2.761,79	44
1	Neuropediatra	R\$ 4.458,50	10
1	Nutricionista	R\$ 3.488,57	25
1	Pedagoga	R\$ 5.087,50	20

4	Psicóloga	R\$	5.087,50	20
1	Recepcionista	R\$	2.035,01	44
1	Serviços de Lavanderia	R\$	2.035,01	44
1	Técnico de Contabilidade	R\$	4.142,68	44
1	Técnico de informática	R\$	5.087,50	20
3	Terapeuta Ocupacional	R\$	5.087,50	20
79				

Fonte: “<http://www.ceallp.org.br/transparencia/>”