

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS
TERMOS DE COLABORAÇÃO E
TERMOS DE FOMENTO**

1ª Edição

Marabá/PA
2020



MANUAL DE PROCEDIMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E TERMOS DE FOMENTO

Este documento é um resumo dos procedimentos que devem ser observados durante as fases de execução e prestação de contas de Termo de Fomento ou Colaboração nos termos do art. 63 § 1º da Lei 13.019/2014. Tem por objetivo facilitar a prestação de contas e está dividido em cinco etapas:

- 1ª Etapa:** Procedimentos de Formalização dos Processos;
- 2ª Etapa:** Checklist das Documentações para Formalização de Processo;
- 3ª Etapa:** Execução dos Termos;
- 4ª Etapa:** Prestação de Contas;
- 5ª Etapa:** Checklist dos Documentos para Prestação de Contas.



INDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO	3
3. CONCEITOS GERAIS.....	3
3.1 Art. 2º da Lei n. 13.019/2014	3
3.2 Diferenças entre Falhas, Fraudes e Irregularidades:	6
4. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS.....	6
4.1 Formalizações de Termo de Colaboração e Termo Fomento por meio de Chamamento Público (SEPLAN).....	6
4.2 Requisitos estabelecidos para a celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento (SEPLAN).....	6
4.3 Hipóteses de vedações à celebração parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014 art. 39)	7
5. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO.....	9
5.1 Liberação das parcelas (SEPLAN)	9
5.2 Movimentação e aplicação financeira dos recursos.....	10
6. DAS DESPESAS PREVISTAS NA LEI Nº 13.019/2014	11
7. PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	12
7.1 Documentos e formulários da prestação de contas	13
8. VEDAÇÕES À CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS	16
9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE	17
10. CONCLUSÃO.....	18
ANEXO I – Checklist dos documentos de Celebração Termo (SEPLAN)	19
ANEXO II - Checklist dos documentos para prestação de contas (CONGEM)	21
ANEXO III - Conciliação de Receita e Despesa e Pagamento Bancária.....	22
ANEXO IV - Demonstrativo de Conciliação de tarifa Bancária.....	23
ANEXO V - Demonstrativo de Conciliação de Aplicação Bancária	24
ANEXO VI – Relação de Bens	25
ANEXO VII - Relação referente a pagamento de folha (quando houver)	26
ANEXO VIII - Demonstrativo de Receita e Despesa	27
ANEXO IX - Relatório de Execução de Objeto.....	28
ANEXO X - Carimbo de Liquidação de Nota.....	29



1. INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade orientar os gestores e Organizações da Sociedade Civil quanto aos procedimentos e a correta aplicação dos recursos adquiridos através dos Termos de Fomento e Colaboração formalizados com a Prefeitura Municipal de Marabá/Município de Marabá.

Esta orientação foi elaborada de forma a sintetizar os aspectos relevantes na execução dos Termos de Fomento e Colaboração.

2. A NATUREZA DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Em decorrências das inúmeras atribuições e insuficiência de recursos humanos, materiais e estruturais, a Administração Pública muitas vezes, não consegue atender todas as suas necessidades, bem como as diretamente ligadas ao interesse público, sendo desta forma impelida a firmar parcerias com os particulares para cumprir suas obrigações de forma satisfatória.

Dentre essas parcerias estão o Termos de Colaboração e o Termo de Fomento que são instrumentos bilaterais balizados pela harmonia de intenções, uma vez que ambos almejam o mesmo fim: o bem comum, desprovido do interesse na lucratividade.

Dessa forma, através dos Termos de Colaboração e Fomento, a Administração Pública tem a possibilidade de transferir às Organizações da Sociedade Civil recursos financeiros, bens públicos e, sob determinadas circunstâncias, até mesmo servidores lotados em suas repartições.

3. CONCEITOS GERAIS

3.1 Art. 2º da Lei n. 13.019/2014

I – Organização da Sociedade Civil

- 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 n. 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 – Administração Pública: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37, da Constituição Federal;

III – 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-A – 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;

III-B – 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;

IV – Dirigente: Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da Organização da Sociedade Civil, habilitada a assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou acordo de cooperação com a Administração Pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

V – Administrador Público: Agente público revestido de competência para assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou acordo de cooperação com Organização da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VI – 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;

VII – Termo de Colaboração: 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 envolva a transferência de recursos financeiros;

VIII – Termo de Fomento: Instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas Organizações da Sociedade Civil, sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as Leis nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e 9.790, de 23 de março de 1999;

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 – 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;

XI – Comissão de Monitoramento e Avaliação: Órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as ações e resultados das 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;

XII – 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;

XIII – Bens Remanescentes: Bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

XIV – 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;



3.2 Diferenças entre Falhas, Fraudes e Irregularidades:

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, infração legal ou normativa, premeditada com a finalidade de obter proveito em prejuízo de terceiros.

4. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

4.1 Formalizações de Termo de Colaboração e Termo Fomento por meio de Chamamento Público (SEPLAN)

I – A Administração Pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados, estabelecendo, sempre que possível, os critérios a serem seguidos. À exceção das situações de dispensa e inexigibilidade contempladas pelos artigos 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014, **a celebração do Termo de Colaboração ou de Fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar Organizações da Sociedade Civil que tornem mais eficaz a execução do objeto, especialmente quanto as seguintes características:**

- a) Objetos, metas, custos, e indicadores, quantitativos ou qualitativos e avaliação de resultados;

4.2 Requisitos estabelecidos para a celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento (SEPLAN).

I – A celebração de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil deverá ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- a) Objetivos voltados à destinação de atividades e finalidades de importância pública e social;
- b) Que, caso ocorra a dissolução da Entidade, o patrimônio líquido deverá ser transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade;
- c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas de contabilidade;
- d) No mínimo 01 (um) ano de cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica



– CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico e justificado pela Administração Pública Municipal, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

e) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceira ou de natureza semelhante;

f) As **Organizações Religiosas serão dispensadas** da necessidade de demonstração de objetivos voltados à destinação de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como não se exige que, na ocorrência de dissolução da Entidade, o patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza;

g) As Sociedades de Cooperativas deverão atender as exigências referentes à apresentação da Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas de Contabilidade, estando dispensadas de demonstrar os objetivos voltados à destinação de atividades e finalidades de importância pública e social. De igual sorte, não se exige que, em havendo a dissolução da Entidade, o patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa Jurídica de igual natureza;

II – Para celebração das parceiras junto a Prefeitura, as Sociedades Civis deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil, cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

e) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

f) Observadas as demais documentações solicitadas no Checklist Municipal;

4.3 Hipóteses de vedações à celebração parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014 art. 39)

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:



I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como 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 ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

São previstas no inciso II e III do art. 73 Lei 13.019/2014:

- c) previsto no inciso II do art. 73 da lei 13019, a 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;
- d) previsto no inciso III do art. 73 da lei 13019, declara inidônea 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;

VI – Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;



VII – Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III art. 12 da Lei 8.429, de 2 junho 1992;

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em quaisquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a Organização da Sociedade Civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, no Termo de Fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

5. EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

5.1 Liberação das parcelas (SEPLAN)

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.**



Para a liberação do recurso previsto, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar atualizadas todas as Certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa. E, encaminhar à Secretaria Gestora o(s) extrato(s) de conta específica para movimentação dos recursos e um Ofício de Liberação de Repasse. No caso de Emendas Impositivas, poderá a Organização da Sociedade Civil fazer uso de uma conta bancária única, para cada projeto.

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 Municipal de Planejamento e Controle – SEPLAN, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período;
 - 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 que prever mais de 01(uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela a Organização da Sociedade Civil deverá:
- g. Ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n. 13.019/2014 para celebração da parceria;
 - h. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior até 30 (trinta) dias depois do recebimento;
 - i. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

5.2 Movimentação e aplicação financeira dos recursos

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.



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, podendo ser revisados para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano de Trabalho original.

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;

6. DAS DESPESAS PREVISTAS NA LEI Nº 13.019/2014

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

- I – 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;
- II – 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 à equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

É de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração ou de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da



Administração Pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, e pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recebimentos, inclusive no que diz respeito às despesas e custeio, de investimento e de pessoal.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019/2014, além de prazos e normas de elaborações 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 as atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

A prestação de contas será encaminhada pela Organização da Sociedade Civil à Secretaria de Municipal de Planejamento – SEPLAN, e deverá ser instruída com os documentos originais fiscais (carimbo de liquidação da nota fiscal em nome da instituição) ou equivalentes devidamente quitados e uma pasta com a cópia xerográfica da mesma.

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a Prestação de Contas do recurso financeiro recebido ao Município, até 30 (trinta) dias, após término da vigência do Termo.

A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) 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 ao 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 técnico financeiro 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 ressalva, quando evidenciadas impropriedades ou quaisquer outras faltas de natureza formal que não resultem em danos ao Erário;



- c. Irregulares, quando observadas quaisquer das seguintes circunstâncias:
- Omissão no dever de prestar contas;
 - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos

Assim, serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será possibilitado à Organização da Sociedade Civil sanar o vício ou adimplir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados¹.

Dentro desse período, a Secretaria Municipal de Planejamento e Controle notificará a OSC por três vezes, via ofício, conferindo em cada uma delas o prazo de 15 (quinze) dias. Caso seja justificado e aceito pelo gestor esse prazo poderá ser prorrogável por mais 45 (quarenta e cinco) dias.

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, a Controladoria Geral do Município encaminhará o parecer irregular juntamente com as prestações de contas para adoção de providências pelo gestor responsável.

7.1 Documentos e formulários da prestação de contas

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração ou de Fomento 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 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

¹ **Art. 70.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no **caput** é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados. [...].



acordo com as programadas. 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;
- d. 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;
- e. Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- f. Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- g. Avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;
- h. Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo;
- l. 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 – A Conta específica do Termo de Fomento e Colaboração espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao Termo de Fomento e Colaboração.

- 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 no Termo de Fomento e Colaboração;
- 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 – 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;

V – 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;

VI – 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;

VII – A Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do Termo de Fomento e Colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira.

VIII – 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 Marabá como apoio.

IX – Para aquisição de materiais, bens e serviços serão obrigatórios à apresentação de no mínimo 03 (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 empregadas, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (Art. 40, do 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, do Código do Consumidor);
- c) Poderá ser feito orçamento e contrato com validade máxima de 03 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade;

X – 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.

8. VEDAÇÕES À CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

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

- 1.1 – Desvio 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;
- 1.2 – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho,
- 1.3 – Alteração de metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;
- 1.4 – Adoção de práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
- 1.5 – Realização de 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;
- 1.6 – Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- 1.7 – Realização de pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- 1.8 – Retirada de recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento/Colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- 1.9 – Utilização de recursos (empréstimos) de outros Termos de Fomento/Colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade;
- 2.0 – Celebração de 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, eliminando-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;

- 2.1 – Ausência de conta bancária específica (salvo nos casos de Emendas Impositivas);
- 2.2 – Contratação de pessoa jurídica sem cotação de preços;
- 2.3 – Contratação de empresas fantasmas;
- 2.4 – Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;
- 2.5 – Ausência de comprovante e/ou relatório de viagem;
- 2.6 – Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;
- 2.7 – Apresentar nota fiscal rasurada;
- 2.8 – Comprovar despesas por meio de notas fiscais idôneas;
- 2.9 – Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- 3.0 – A não comprovação das aplicações dos recursos referentes à contrapartida;
- 3.1 – Realizar despesas em data anterior ou posterior à sua vigência do Termo de Fomento/Colaboração;

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

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 Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.



10.CONCLUSÃO

O presente Manual tem por finalidade instruir os Gestores e as Organizações da Sociedade Civil quanto aos procedimentos adequados à regular formalização dos Termos de Fomento e Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil.

Com efeito, vislumbra-se a eficácia do processo executivo dos Planos de trabalho estabelecidos nas parcerias firmadas com o fito de melhor atender aos interesses públicos perquiridos pela sociedade e seus representantes.

Finalmente, almeja-se garantir a efetividade e transparência no que se refere à destinação dos recursos financeiros destinados a esta finalidade, conferindo orientações pontuais quanto à prestação de contas relativas aos Termos de Fomento ou de Termos de Colaboração.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito do Município de Marabá

Karam El Hajjar
Secretário Municipal de Planejamento e Controle
Portaria nº 02/2017 – GP

Lígia Maia de Oliveira Miranda
Controladora Geral do Município
Portaria nº 1.842/2018 – GP

Absolon Mateus de Sousa Santos
Procurador Geral do Município
Portaria nº 02/2017 – GP

Alyne Dias Morais Carneiro
Técnico da SEPLAN
Matricula nº 0546

Willdy Freitas da Silva
Técnico da CONGEM
Matricula nº 50.096

Josiane Kraus Mattei
Procuradora Municipal
Portaria nº 870/2004 – GP



ANEXO I – Checklist dos documentos de Celebração Termo (SEPLAN)

DOCUMENTO NECESSARIO PARA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS	CUMPRIU	
	Sim	Não
1) Ofício de Encaminhamento para Secretaria de Planejamento. Quando se tratar de Emendas Impositivas, o ofício deverá se protocolizado no gabinete do Prefeito.		
2) Estatuto ou/e Contrato Social e alterações (quando se trata – se de sociedade cooperativa solicitar certidão simplificada por junta comercial);		
3) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;		
4) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;		
5) Plano de Trabalho do Projeto da parceria a ser celebrado mediante Termo de Colaboração ou de Fomento com descrição do objeto da parceria, demonstrando as atividades, metas a serem atingidas e cumpridas;		
6) Cronograma de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades;		
7) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;		
8) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) da Associação ou Instituição no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;		
9) Cópia da carteira de identidade, CPF (autenticada) e endereço do Presidente da Associação;		
10) Certidão Negativa de Débito Municipal (CNPJ);		
11) Certidão Negativa de Débito Estadual;		
12) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;		
13) Certidão de Regularidade Fiscal – FGTS/CAIXA da Associação;		
14) Certidão Conjunta de Débitos Relativos à União – Receita Federal;		
15) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;		
16) Certidão Negativa do TCE/PA;		
17) Certidão Negativa do TCM/PA;		
18) Minuta do Termo, Plano de Trabalho, Projeto Básico e Orçamento;		
19) Abertura de conta específica para o termo, bem como declaração do banco indicando que a conta é específica;		
20) Declaração do dirigente da entidade quanto à inexistência de dívida com o poder público, bem quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito (Reconhecer assinatura);		
21) Declaração informando que os dirigentes da entidade não ocupam cargo ou emprego público na Administração Pública (Reconhecer assinatura);		
22) Declaração de que atende ao disposto no art. 25, da Lei Complementar 101/2000 (assegurar que está em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto		



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ



DOCUMENTO NECESSARIO PARA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS	CUMPRIU	
	Sim	Não
à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos, cumprimento dos limites constitucionais relativos à (educação e saúde) (Reconhecer assinatura);		
23) Declaração de Inidoneidade;		
24) Cópia do Certificado de Prestação de Contas de parcerias anteriores celebradas (caso houver) ou Certidão assinada pelo (a) Controlador (a) do Município;		
25) Dotação orçamentária;		
26) PARECER DA SEPLAN e Publicação;		
27) PARECER DA PROGEM;		
28) PARECER ORÇAMENTARIA (SEPLAN);		
29) Edital CMDCA publicado; Para Celebração de Termo realizada pelo o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA, além dos documentos acima exigidos, deverá constar:		



ANEXO II - Checklist dos documentos para prestação de contas (CONGEM)

DOCUMENTO NECESSARIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS	CUMPRIU	
	Sim	Não
1) Memorando/Ofício enviando o processo à Secretaria de Planejamento;		
2) Prestação de contas deverá vir encadernada (grampo trilho), carimbada com carimbo específico da Instituição, com as folhas numeradas e rubricadas;		
3) Cópia do Termo, Plano de Trabalho;		
4) Relatório de Cumprimento do Objeto (com imagens e/ou vídeos) no final da vigência do Contrato;		
5) Planilha com relação de pagamento efetuado, por ordem cronológica do extrato bancário, contendo: data da emissão, nº da nota fiscal, nome do Prestador do Serviço, descrição do serviço e valor; Conciliação bancária: data, forma de pagamento (nº do cheque, transferência);		
6) Notas Fiscais Originais fiscais (carimbo de liquidação da nota fiscal em nome da instituição) com seus respectivos Recibos originais e Comprovante de pagamentos Bancários, organizado em sequência conforme ordem cronológica de pagamentos. OBSVERÇÃO: Tais Notas fiscais e recibos deverão conter os seguintes dados: número do processo, número do termo vigente e período do serviço realizado;		
7) 03 (três) Cotações de Preço (casos de aquisição de produto/material);		
8) Nota fiscal de prestação serviços (pessoa física) deverá ser anexado o pagamento ISS, GPS IRPF e declarada na GIFF MENSAL;		
9) Atestado de Capacidade Técnica, (casos de prestação de serviços);		
10) Contrato com prestador de serviço;		
11) Cópias dos Cheques Cruzados (nominal ao prestador do Serviço ou fornecedor) (cópia frente e verso do cheque);		
12) Guia de Recolhimento do FGTS, INSS, GFIP, IRRF (quando houver folha de pagamento ou RPA com seus respectivos Contratos);		
13) Extrato Bancário específico do período do recebimento da parcela única ou da primeira até o último pagamento; (quando houver); <u>Observação quando houver saldo em conta corrente a entidade terá de devolver ao cofre público (conferir os pagamentos);</u>		
14) Deverá apresentar o Extrato de Conta bancária de Aplicação Financeira, de toda a movimentação da conta (quando houver); <u>Observação quando houver aplicação financeira a entidade terá de devolver saldo ao cofre público;</u>		
15) Livro de frequência (se houver);		

OBSERVAÇÃO:

- A prestação de Contas de cada parcela liberada do termo é fator condicionante para liberação da parcela subsequente;
- Incluir na prestação de contas o certificado de Prestação de Contas anterior;
- Os documentos da prestação de contas têm que estar em conformidade, ou seja, vinculado com a vigência do termo do convênio (notas fiscais, recibo e outros) atendendo as normas do TCM;
- Processo do termo via original;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ



ANEXO VIII - Demonstrativo de Receita e Despesa

(INSERIR LOGO DA INSTITUIÇÃO)

DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESA			
INSTITUIÇÃO/OSC:		TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO Nº	
PRESTAÇÃO DE CONTAS			
() Parcial () Final		Período de: ___/___/___ a ___/___/___	
RECEITA (VALORES RECEBIDOS INCLUSIVE OS RENDIMENTOS E OUTROS)		DESPESA (CONFORME RELAÇÃO DE SALDO DISPONÍVEL/RECOLHIDO/A RECO	
CONCEDENTE:		CONVENENTE:	
Repasse em ___/___/___		Total das despesas realizadas conforme relação de pagamentos anexa	
Rendimento de Aplicação		Saldo Recolhido	
Devolução de Tarifas Bancárias		Tarifas Bancárias	
TOTAL DE RECEITAS	R\$0,00	TOTAL DE DESPESAS +SALDO	R\$0,00
DIRIGENTE DA OSC: INSERIR NOME AQUI – ASSINATURA			



ANEXO IX - Relatório de Execução de Objeto

(INSERIR LOGO DA INSTITUIÇÃO)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE OBJETO		
1. Entidade:	3. UF	Parcela nº:
4. Valor transferido:	5. Valor da contrapartida:	6. Valor do rendimento da Aplicação Financeira (quando houver)
7. nº do Termo:		8. Vigência
9. Objeto Realizado:		
10 - RELATÓRIO SUBSTANCIADO		
10.2 – Ações Programadas:		
10.2 – Ações Executadas:		
10.3 – Benefícios Alcançados: (este item deverá descrever metas alcançadas, público beneficiado e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto, confrontar o projeto aprovado com o objeto executado)		
EXECUTOR (Entidade) Nome: Assinatura: Data:		



ANEXO X - Carimbo de Liquidação de Nota

O mesmo deve ser utilizado no verso de cada nota fiscal, preenchido e devidamente assinado.

MODELO:

<p>Atesto para os devidos fins que:</p> <p><input type="checkbox"/> O material foi fornecido</p> <p><input type="checkbox"/> Os serviços foram prestados</p> <p>Em ____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e assinatura do representante legal.</p>
--