

PORTARIA MUNICIPAL Nº 167/2017

17 de abril de 2017

ATUALIZA O MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS AO TERCEIRO SETOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 QUE DISPÕE SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DA SOCIEDADE CIVIL

SERGIO ADEMIR KUHN, Prefeito Municipal de Selbach, RS, no uso de suas atribuições legais, e acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal

RESOLVE

Art. 1º - ATUALIZAR o **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS AO TERCEIRO SETOR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES QUE DISPÕE SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DA SOCIEDADE CIVIL** que tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Selbach, RS, para transferência de recursos e orientar as organizações da sociedade civil quanto a correta forma de apresentação dos documentos necessários, para que seja utilizada especialmente junto a Prefeitura Municipal de Selbach, RS.

Art. 2º - A celebração de TERMOS DE FOMENTO deverá ser precedida de EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO específico, o qual deverá ser amplamente divulgado.

Art. 3º - Fica fazendo parte da Presente Portaria Municipal, o **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS AO TERCEIRO SETOR NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE DISPÕE SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DA SOCIEDADE CIVIL** em anexo.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Selbach, RS, 18 de abril de 2017.

SERGIO ADEMIR KUHN
Prefeito Municipal

Minuta elaborada por

VOLNEI SCHNEIDER
Advogado– OAB.RS 34.861
Volnei Schneider Sociedade Individual de Advocacia
OAB.RS 5.996

Registre-se, publique-se, cumpra-se

MARLI TERESINHA TONELLO REIS
Secretária de Administração Fazenda e Planejamento

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PARA FORMALIZAÇÃO

DE REPASSES PÚBLICOS MUNICIPAIS

AO

“TERCEIRO SETOR”

(com base na Lei 13.019/2014 e
Suas alterações posteriores)

Versão 2.0 – em Abril de 2017

1. INTRODUÇÃO

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

Primeiro Setor: é o Governo

Segundo Setor: é a iniciativa privada

Terceiro Setor: as organizações sem fins lucrativos

2. OBJETIVOS

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

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

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

3. FORMAS DE REPASSE OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS

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

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

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

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

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

Uma vez autorizados, a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento comunicarão o atendimento do pedido.

3.1 – ENTIDADE IMPEDIDA DE FIRMAR PARCERIA A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2017 – Data de entrada em vigor da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações posteriores, no âmbito do Município de Selbach, RS

Conforme a nova legislação, estão impedidos de firmar parceria com o Poder Público:

- a) A que não possui no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (alínea a, inciso V, Art. 33);
- b) A que não comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (alínea a, inciso V, Art. 33);
- c) A que não comprove ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (alínea c, inciso V, Art. 33);
- d) A que não possui em seu estatuto:
 - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (inciso I do art. 33);
 - previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (inciso III do art. 33);
 - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (inciso IV do art. 33);
- e) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (inciso I do art. 39);
- f) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (inciso II do art. 39);
- g) 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 (inciso III do art. 39);
- h) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - h.1) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados
 - h.2) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição
 - h.3) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspenso (inciso IV do art. 39);

- i) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- i.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - i.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - i.3) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei;

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;

- i.4) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei;

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.

(inciso V do art. 39);

- j) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; (inciso VI do art. 39);

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 irrecurável, nos últimos 8 (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 do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992. (inciso VII do art. 39);

3.2 – DESPESAS PROIBIDAS E VEDAÇÕES:

Não pode vincular ao objeto:

- utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria (inciso I do art. 45)
- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (inciso II do art. 45)

3.3. RESPONSABILIDADES COM RELAÇÃO A DESPESAS

As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal

- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo 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.

(incisos XIX e XX do artigo 42)

...

3.4. DESPESAS PERMITIDAS (ART. 46)

Poderão ser pagas, 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 (inciso I do art. 46);

- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija (inciso II do art. 46);

- custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (inciso III do art. 46);

- 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 (inciso IV do art. 46); .

A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (§ 1º do art. 46)

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes. § 3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público (§ 2º do art. 46)

3.5.– MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

- 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. (art. 51)

- 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 (Parágrafo único do art. 51)

- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (Art. 52)

- Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (Art. 53.)

- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (§ 1º do art. 53)

- Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie (§ 2º do art. 53)

4. FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

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

1. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);
2. certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (inciso III do art. 34);
3. Ata de Eleição da diretoria em exercício (inciso V do art. 34);
4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
5. 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 (inciso VI do art. 34);
6. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (inciso VII do art. 34);
7. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal (contemplando previdência social), Estadual e Municipal (inciso II do art. 34);
8. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (inciso II do art. 34);
9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (inciso II do art. 34);
11. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);
12. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade (DOCUMENTO 03);
13. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);
14. Declaração de ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (alínea c, inciso V, Art. 33) (DOCUMENTO 05);
16. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 06);
17. Declaração de que os dirigentes da entidade não são 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 (inciso III do art. 39 (DOCUMENTO 07));

21. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 08);

22. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 09);

24. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 10);

19. Ficha cadastro (DOCUMENTO 11);

20. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 12);

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

Alertamos também que durante toda a execução do Termo de Fomento a entidade deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

6. PLANO DE TRABALHO

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

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

E outros:

- descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas (inciso I do art. 22)
- descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados (inciso II do art. 22);
- previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria (inciso II A do art. 22);
- forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (inciso III do art. 22);
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (inciso IV do art. 22).

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

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

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

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

6 - DOS PRAZOS e DA TRANSIÇÃO

Em decorrência das novas regras da Lei 13.019/2014 que entrarão em vigência a partir de 01 de agosto de 20___, os TERMOS DE CONVÊNIO deverão ser substituídos por TERMOS DE COLABORAÇÃO OU TERMOS DE FOMENTO.

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

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

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

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

7 - MODELO DE DOCUMENTOS:

- a. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho (DOCUMENTO 01);
- b. Declaração contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (DOCUMENTO 02);
- c. Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade (DOCUMENTO 03);
- d. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (DOCUMENTO 04);
- e. Declaração de capacidade técnica e operacional para execução ou manutenção das ações previstas no projeto (DOCUMENTO 05);
- f. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (DOCUMENTO 06);
- g. Declaração de que os dirigentes da entidade não são 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 (inciso III do art. 39 (DOCUMENTO 07);
- h. Declaração de reserva de disponibilidade de CONTRAPARTIDA (DOCUMENTO 08);
- i. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (DOCUMENTO 09);
- j. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade (DOCUMENTO 10);
- k. Ficha cadastro (DOCUMENTO 11);
- l. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (DOCUMENTO 12);
- m. Minuta do Termo de Fomento (DOCUMENTO 13);
- n. Roteiro de Prestação de Contas (DOCUMENTO 14);
- o. Demonstrativo Integral das Despesas (DOCUMENTO 15);
- p. Demonstrativo Integral das Receitas (DOCUMENTO 16);

8 – PRESTAÇÃO DE CONTAS RELACIONADA AO TERMO DE FOMENTO

A Prestação de Contas ser dará da seguinte forma:

- a) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- b) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto
- c) Demonstrativo Integral das Despesas (Anexo 15 do manual);
- d) Demonstrativo Integral das Receitas (Anexo 16 do manual);
- e) Relatório de Execução da Receita e Despesa;

- f) Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
- g) Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
- h) Extratos da conta corrente onde os recursos públicos foram depositados (período integral da movimentação financeira, iniciando pelo depósito das parcelas oriundas do Ente Público, finalizando com Saldo zerado);
- i) Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
- j) Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (Anexo 15 do Manual)
- k) Documentos Comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais, entre outros documentos permitidos contabilmente para liquidação de despesas);
- l) Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver;
- m) Levantamento fotográfico e divulgação realizada.

9 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

LEI FEDERAL 4.320/1964.

LEI FEDERAL 9.452/1997.

LEI FEDERAL 12.527/2011.

LEI FEDERAL 13.019/2014.

LEI FEDERAL 8.666/1993.

CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Selbach, RS, 18 de abril de 2017.

SÉRGIO ADEMIR KUHN
Prefeito Municipal

VOLNEI SCHNEIDER
Advogado– OAB.RS 34.861
Volnei Schneider Sociedade Individual de Advocacia
OAB.RS 5.996

MARLI TERESINHA TONELLO REIS
Secretária de Administração, Fazenda e Planejamento

- DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Selbach, RS, de de 20__.

Ofício N° ____/20__.

Senhor Prefeito,

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

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

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

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade)

A Sua Excelência o Senhor
SÉRGIO ADEMIR KUHN
Prefeito Municipal de Selbach, RS

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

DECLARAÇÃO

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

Presidente: _____, CPF _____.
Vice-Presidente: _____, CPF _____.
Primeiro Secretário: _____, CPF _____.
Segundo Secretário: _____, CPF _____.
Primeiro Tesoureiro: _____, CPF _____.
Segundo Tesoureiro: _____, CPF _____.
Outros: _____, CPF _____.

Selbach, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 03: DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

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

Selbach, RS, ____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

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

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

DECLARAÇÃO

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

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

Selbach, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que o (a) _____(entidade)_____, dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (alínea c, inciso V, Art. 33)

Selbach, RS, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

DECLARAÇÃO

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

Banco: () Banco do Brasil () Banrisul () Sicredi

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n°: _____

Conta n°: _____

Selbach, RS, ____ de ____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que não integram a respectiva diretoria, 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 (inciso III do art. 39) do governo concedente.

Selbach, RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

DECLARAÇÃO

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

recursos financeiros próprios

OU

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

Selbach, RS, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

DECLARAÇÃO

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

Selbach, RS, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

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

Selbach, RS, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

- DOCUMENTO 11: FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO			EXERCÍCIO 20__
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Selbach, RS, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE

DOCUMENTO 12: MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO**1 – DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente			C.N.P.J.		
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável			C.P.F.		
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.	

2 – OUTROS PARTICIPES

Nome		C.N.P.J./C.P.F.	
Nome do Responsável		Função	C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor		Cargo	Matrícula
Endereço	Cidade	C.E.P.	

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO/OBJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término Nº de dias
Identificação do Objeto a ser executado		
Justificativa da Proposição (Razões que justificam a celebração do Termo de Fomento)		

Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas (inciso I do art. 22)
Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas (inciso III do art. 22)
Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (inciso IV do art. 22)

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Qualidade	Início	Término

5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R\$1,00) - DESPESAS

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
Material Permanente				
Material de Consumo				
Serviços				
TOTAL GERAL				

OBS: neste campo podem ser incluídos os itens sobre Material Permanente, Material de Consumo ou Serviços

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) - RECEITAS

CONCEDENTE

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

--	--	--	--	--	--	--

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de contas Final: até o dia __ / __ / ____ (90 dias após o término da vigência do TERMO DE PARCERIA)

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Local e Data

Proponente

8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

8.1 – Comissão de Avaliação e Monitoramento + Coordenador do Departamento:

() Aprovado () Reprovado

Selbach, ____/____/____ Assinatura: _____

8.2 – Controle Interno:

() Aprovado () Reprovado

Selbach, ____/____/____ Assinatura: _____

8.3 – Jurídico:

() Aprovado () Reprovado

Selbach, ____/____/____ Assinatura: _____

8.4 – Chefe do Poder Executivo:

() Aprovado () Reprovado

Selbach, ____/____/____ Assinatura: _____

- DOCUMENTO 13: MODELO DE MINUTA DO TERMO DE FOMENTO (SUJEITO A ALTERAÇÕES CONFORME ENTIDADE)

TERMO DE FOMENTO N°: ____/20__.

**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS, E A
ENTIDADE _____, PARA OS FINS
QUE ESPECIFICA**

1. FINALIDADE

O MUNICÍPIO DE SELBACH, RS, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal SÉRGIO ADEMIR KUHN, CPF 475.880.550-49, doravante também denominado ENTE PÚBLICO, e a ASSOCIAÇÃO _____, representada neste ato pelo Presidente _____, CPF n° _____, doravante também denominada ASSOCIAÇÃO, celebram o presente TERMO DE FOMENTO, com a finalidade de, mediante as cláusulas, nos termos da Lei Federal n° 13.019 e suas alterações e atualizações posteriores.

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

<u>Ente Público (nome)</u>	PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH, RS		
CNPJ	87.613.501/0001-21		
Endereço Completo	Adolfo Albino Werllang, 14, Selbach, RS – CEP 99450-000		
Nome do responsável legal	SÉRGIO ADEMIR KUHN		
Cargo	Prefeito Municipal		
Registro Geral (RG)	6037409081	CPF	475.880.550-49
Ato de Posse	01 de janeiro de 2017		

<u>Associação (nome)</u>	() Cultura () Educação () Desporto () Outro		
Razão Social	Associação _____		
CNPJ	_____		
Endereço Completo	Rua _____, n° _____, bairro _____, Selbach, RS, CEP 99450-000		
Nome do responsável legal	_____		
Cargo	Presidente		
Registro Geral (RG)	_____	CPF	_____
Endereço completo do responsável legal	Rua _____, n° _____, bairro _____, Selbach, RS, CEP 99450-000		

3. OBJETO

- 3.1. O presente TERMO DE FOMENTO tem como objeto a implementação do Projeto “_____”.
- 3.2. O Plano de Trabalho aprovado integra este TERMO, independente de transcrição.

3.3 As ASSOCIAÇÕES são instrumentos do TERCEIRO SETOR, atuando como elo entre a sociedade civil e o Estado, com o objetivo de desenvolver ações sustentadas pelo princípio da autonomia, do protagonismo, da interculturalidade, da capacitação social das comunidades locais, da atuação em rede, visando ampliar o acesso da população aos meios e condições de exercício dos direitos.

4. PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

4.1. O Programa ,,,,,,,,,,,,,,, instituído em âmbito municipal pela Lei Municipal ,,,,,,,,,,,,,,, tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, devendo obedecer aos princípios da isonomia, da legalidade, da presunção de legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência, além dos demais princípios constitucionais aplicáveis, dos objetivos especificados na Lei nº 13.019/2014, e dos OBJETIVOS relacionados a seguir:

I – incentivar ações que contribuam para a ampliação do acesso à atividades e serviços na área cultural e esportiva;

II – organizar, reestruturar atividades existentes com plano de ação inovadores, de forma a integrar e valorizar as entidades organizadas;

- o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;

- A solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;

- a promoção do desenvolvimento local, regional e nacional, inclusive e sustentável;

- o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas;

- a integração e a transversalidade dos procedimentos, mecanismos e instâncias de participação social;

- a valorização da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa;

- a promoção e a defesa dos direitos humanos;

- a preservação, a conservação e a proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente;

- a valorização das culturas populares, dos povos e comunidades tradicionais;

- a preservação e a valorização do patrimônio cultural brasileiro, em suas dimensões material e imaterial.

4.2. Além disso, são DIRETRIZES do regime jurídico de TERMO DE FOMENTO:

I – a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à ASSOCIAÇÃO para a cooperação com o Poder Público;

II – a priorização do controle de resultados, com ênfase no cumprimento do objeto pactuado;

III – o incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação;

IV – o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados visando ação integrada e articulada nas relações desses entes com as ASSOCIAÇÕES;

V – o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, a transparência, o controle e participação social, e a publicidade;

VI – a ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da Federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos;

VII – a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de projetos de interesse público e relevância social com ASSOCIAÇÕES;

VIII – a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas, em decorrência da participação no respectivo processo decisório ou ocupação de posições estratégicas; e

IX – a promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

5. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS

Ao assinar o presente TERMO ADITIVO, a ASSOCIAÇÃO declara estar em pleno cumprimento das exigências abaixo relacionadas, constantes da Lei nº 13.019/2014:

I – no mínimo um ano de existência e desenvolvimento de **atividade esportiva e educacional**, comprovados através de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

II – situação cadastral ativa no CNPJ, conforme regulamentação específica da Secretaria da Receita Federal;

III – experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

IV – capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DO ENTE PÚBLICO

Incumbe ao Ente Público observar as obrigações descritas na Lei nº 13.019/2014 e ainda, as seguintes responsabilidades:

I – coordenar a gestão do Programa, e ainda as seguintes responsabilidades:

I – coordenar a gestão do Programa no âmbito municipal;

II – atuar em parceria federativa junto ao governo federal, estadual e municipal, e outras instituições, para efetivação dos objetivos do Programa previstos em lei;

III – realizar planejamento de desenvolvimento do Programa;

IV – garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação do Programa e efetividade de seus resultados;

V – desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes do Programa, na abrangência territorial municipal;

VI – desenvolver ações estruturantes do Programa por meio de políticas públicas integradas visando a promoção de uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII – fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de ASSOCIAÇÕES e outros agentes envolvidos no âmbito do Programa;

VIII – dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos e Câmara Municipal de Vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

IX – promover ações de publicidade do Programa que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

X – contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito do Programa;

XI – assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII – implementar procedimentos de acompanhamento e monitoramento do Termo.

6.2. DA ASSOCIAÇÃO

Incumbe à ASSOCIAÇÃO observar as obrigações descritas na Lei nº 13.019/2014 e ainda, as seguintes responsabilidades:

I – executar as propostas constantes do Plano de Trabalho aprovado;

II – incluir as logomarcas do Ente Público na comunicação visual do projeto;

III – desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

IV – atuar nos processos participativos instituídos pelo Programa;

V – estimular a participação ativa dos beneficiários do Programa nos processos participativos instituídos;

VI – contribuir com a organização e funcionamento da rede de entidades e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VII – manter seus dados cadastrais atualizados, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastrada em título da dívida pública.

§ 2º - Os recursos desta parceria serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da ASSOCIAÇÃO.

§ 3º - Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados para a ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TERMO, desde que não implique alteração do objeto, podendo ser realizada sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrita no Relatório de Execução do objeto, com motivação.

4º O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que seja realizado durante a vigência da parceria; ter como finalidade o cumprimento do objeto pactuado; não alterar o valor do orçamento aprovado no TERMO; e não implicar troca de categoria de despesas de custeio para capital ou de capital para custeio.

§ 5º Após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pela ASSOCIAÇÃO ao ENTE PÚBLICO, no prazo de 30 dias.

8. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O ente Público realizará o acompanhamento e a avaliação dos resultados deste TERMO, periodicamente, durante sua execução, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação dos resultados e o desempenhos dos programas, projetos e ações, podendo para tanto:

I – exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais ou final a qualquer momento;

II – exigir o registro nos sistemas institucionais do ENTE PÚBLICO , DAS ATIVIDADES PROVENIENTES DA EXECUÇÃO DO termo;

III – usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TERMO e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV – fazer vistoria in loco;

V – determinar que os Departamentos façam avaliações periódicas da execução do TERMO;

VI – utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 1º - Tão logo seja possível a inclusão dos TERMOS no sistema designado pelo ENTE PÚBLICO, a ASSOCIAÇÃO deverá preencher relatórios parciais e demais abas do sistema, bem como, anexar os documentos pertinentes.

§ 2º - Para acompanhamento e avaliação da execução, o ENTE PÚBLICO poderá realizar visitas in loco, requisitar documentos, exigir apresentação de contas parcial ou valer-se de apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação dos resultados e o desempenho dos programas, projetos e ações.

§ 3º - O ente Público produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

§ 4º - O Ente Público comunicará à ASSOCIAÇÃO a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de 30 dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 5º - As parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por conselhos de políticas públicas.

9 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da ASSOCIAÇÃO, no prazo de noventa dias após o fim da vigência do TERMO DE FOMENTO, contendo:

- a) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- b) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto
- c) Demonstrativo Integral das Despesas (Anexo 16 do manual);
- d) Demonstrativo Integral das Receitas (Anexo 17 do manual);
- e) Relatório de Execução da Receita e Despesa;
- f) Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
- g) Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
- h) Extratos da conta corrente onde os recursos públicos foram depositados (período integral da movimentação financeira, iniciando pelo depósito das parcelas oriundas do Ente Público, finalizando com Saldo zerado);
- i) Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- j) Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (Anexo 15 do Manual)
- k) Documentos Comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais, entre outros documentos permitidos contabilmente para liquidação de despesas);
- l) Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver;
- m) Levantamento fotográfico e divulgação realizada.

§1º Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pela ASSOCIAÇÃO pelo prazo **de dez anos** após a entrega da prestação de contas.

§2º Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras, não utilizados no objeto pactuado durante a vigência da parceria, deverão ser devolvidos ao Ente Público no prazo de trinta dias, após a data final da vigência.

§3º O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada da ASSOCIAÇÃO.

§ 4º - A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

§ 5º - Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, a ASSOCIAÇÃO será notificada para apresentar documentos complementares.

§6º - O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I- quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II- quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

§7º - O prazo de apresentação do Relatório de Execução Financeira poderá ser prorrogado por uma única vez, por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada da ASSOCIAÇÃO.

§8º - O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

§ 9º - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

§ 10 - O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública. :

§ 11 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 12 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos nesta Lei, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 13 - Nos casos em que a ASSOCIAÇÃO não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, o Ente Público enviará notificação exigindo que o faça no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros, sob pena de Tomada de Contas Especial – TCE, de acordo com a legislação pertinente.

10. DOS BENS REMANESCENTES

Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste TERMO DE FOMENTO, após o encerramento de sua vigência ou após eventual rescisão, serão destinados:

I- para a ASSOCIAÇÃO celebrante do Termo, quando os bens forem úteis à continuidade de ações de interesse social realizadas pela entidade; ou

II- para o Ente Público repassador, quando os bens forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria com outra entidade cultural, seja pela execução direta do objeto pela União, Estado ou Município.

§1º No caso dos bens remanescentes adquiridos serem destinados à ASSOCIAÇÃO, esta poderá realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

§2º Caso a prestação de contas final da ASSOCIAÇÃO seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a entidade cultural, observados os seguintes procedimentos:

I- não será exigido ressarcimento do valor relativo aos bens quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; e

II- o valor pelo qual os bens foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

§3º A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo à parceria, após solicitação fundamentada de uma das partes.

§4º No caso de término da execução do Termo antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes referente ao inciso anterior, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da ASSOCIAÇÃO até a decisão do pedido.

- DOCUMENTO 14: ROTEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto
- Demonstrativo Integral das Despesas (Anexo 16 do manual);
- Demonstrativo Integral das Receitas (Anexo 17 do manual);
- Relatório de Execução da Receita e Despesa;
- Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
- Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
- Extratos da conta corrente onde os recursos públicos foram depositados (período integral da movimentação financeira, iniciando pelo depósito das parcelas oriundas do Ente Público, finalizando com Saldo zerado);
- Comparativo de metas propostas com os resultados alcançados
- Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (Anexo 15 do Manual)
- Documentos Comprobatórios das despesas realizadas (Notas Fiscais, entre outros documentos permitidos contabilmente para liquidação de despesas);
- Comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver;
- Levantamento fotográfico e divulgação realizada.

DOCUMENTO 15: DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____,
CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, gestor do Termo de Fomento nº
_____/20____, declaro que os gastos e a contabilização das despesas e receitas deste ajuste estão regulares e perfeitos
segundo as normas estabelecidas, demonstradas no balancete, balanço patrimonial e na prestação de contas.

Selbach,,RS, _____ de _____ de 20____.

Assinatura e carimbo ou identificação

Demonstrativo das Despesas Incorridas no Exercício				
Origem dos Recursos (4):				
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	Despesas Contabilizadas neste exercício (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (H)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R\$) (I)	Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
Recursos Humanos (5)				
Recursos Humanos (6)				
Medicamentos				
Material Médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros Serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locação diversas				
Utilidades Públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
TOTAL				

- (4) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(5) Salários, encargos e benefícios.
(6) Autônomos e pessoa jurídica.
(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
(*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício	
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício	
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)	
(K) Recurso Público não aplicado {E-(J-F)}	
(L) Valor Devolvido ao órgão Público	
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão conveniente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada:

Nome:

Cargo:

Assinatura: