

Manual de Orientação das Parcerias do Terceiro Setor Ribeirão Preto



2018

Manual de Orientação
das
Parcerias do Terceiro Setor
Ribeirão Preto

Governo do Município de Ribeirão Preto

Duarte Nogueira

Prefeito do Município de Ribeirão Preto

Manoel de Jesus Gonçalves

Secretário Municipal da Fazenda

Coordenação:

Cibelle M. do Amorim Ferreira

Auditoria Municipal

Marcus Vinicius Moreira de Carvalho

Secretaria da Casa Civil

Elaboração:

Rogério Antônio da Silva

Ednéa Eliana dos Santos

Thelma Sanchez Vendruscolo

Viviane Menegussi

Andréa Marques Maciel de Carvalho

Beatriz Oliveira Tártaro

Adriana Amélia Brigato Mazieri

Renata Pereira Rocha de Araujo

Luciana D'Avilla de Oliveira

Edilene Marcia Gleria

Luciana Lopes Chagas

Apoio

Institucional:

CODERP- Companhia de Desenvolvimento Econômi-
co de Ribeirão Preto



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Tipos de Parceria	6
3. Chamamento Público.....	7
4. Celebração dos Termos	12
4.1 Celebração e Formalização dos Instrumentos de Parceria	14
4.2 Modelos de Termos Aprovados	15
4.3 Requisitos para Celebração	17
4.4 Plano de Trabalho	20
4.5 Acompanhamento dos Termos	21
4.5.1 Responsabilidade dos Gestores	22
4.5.2 Comissão de Monitoramento e Avaliação	22
4.6 Orientações para o Processo Administrativo	24
4.7 Vedações	25
5. Prestação de Contas	27
5.1. Prazos	28
5.2. Despesas a serem consideradas	29
5.3 Despesas Vedadas	32
5.4 Movimentação e Aplicação Financeira de Recursos	33
5.4.1 Forma de Pagamento das Despesas	34
5.5 Documentos obrigatórios na Prestação de Contas	35
5.6 Notificações	36
5.7 Emissão de Pareceres	38
5.8 Ações Compensatórias	40
5.9 Atualização dos Débitos	40
5.10 Encaminhamento a Auditoria	41
6. Responsabilidade e Sanções.....	41
7. Transparência	42
8. Considerações Finais	46
8. REFERÊNCIAS.....	47
9. ANEXOS	47



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

1. Introdução

A Lei Federal nº 13.019/14, também conhecida como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil define a organização da sociedade civil como a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. A organização da sociedade civil engloba associações, fundações, cooperativas e organizações religiosas, não se exige na Lei de regência certificação para sua atuação.

Não obstante ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto regulamentou as disposições das parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC no âmbito municipal por meio do Decreto nº 048 de 30 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município em 01 de fevereiro de 2017.

Considerando o arcabouço legal vigente, este Manual visa orientar os gestores públicos e as organizações da sociedade civil sobre os procedimentos e as melhores práticas nesta parceria de interesse público envolvido, abrangidos pela Lei nº 13.019/2014.

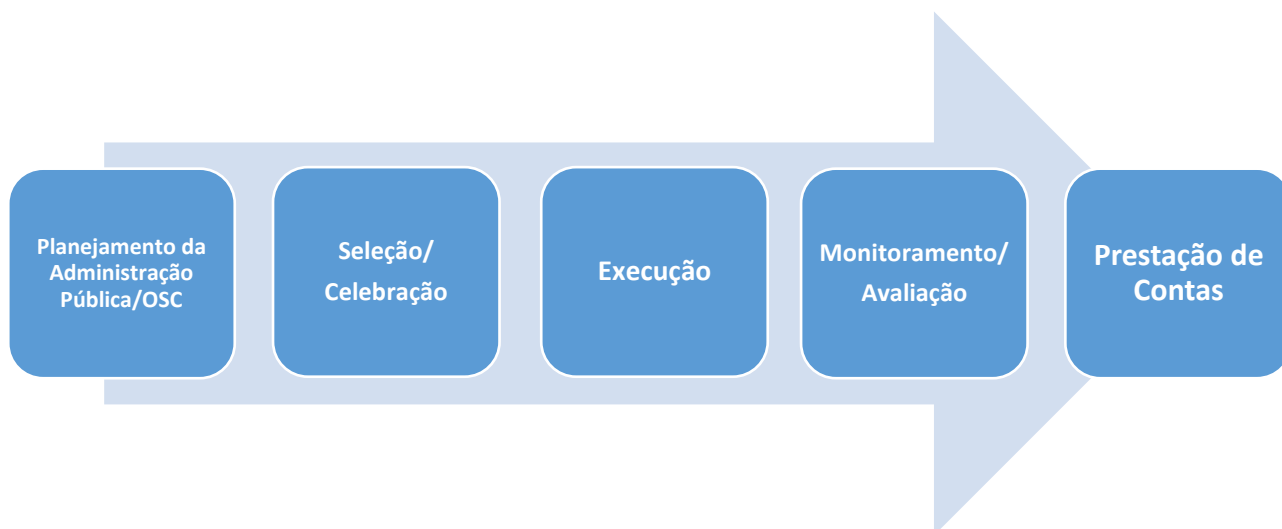
Dessa forma, a celebração e execução das parcerias abrangidas por esse Marco Regulatório, contemplam as seguintes etapas:

Figura 1 – Diagrama Etapas das Parcerias



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo



As Etapas podem ser assim definidas:

Etapa 1 – Planejamento da Administração Pública/ Organização da Sociedade Civil - OSC: trata-se de uma etapa preparatória tanto da Administração Pública quanto da Organização da Sociedade Civil - OSC, onde devem ser tomadas importantes providências a fim de subsidiar a realização das parcerias.

Nessa etapa a Administração Pública deve verificar sua capacidade técnica e operacional para:

- a) celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- b) avaliar as propostas com rigor técnico;
- c) designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz; e
- d) apreciar as prestações de contas na forma e prazos determinados.

Nessa etapa a OSC deverá desenhar/elaborar o plano de trabalho que deverá conter: a descrição da realidade, metas a serem atingidas, receitas e despesas, forma de execução e indicadores.

Etapa 2 – Seleção e Celebração: trata-se da avaliação dos tipos possíveis de parceria, fase do Chamamento Público e da Celebração dos Termos de Parceria. Etapa destinada a selecionar a Organização da Sociedade Civil – OSC que melhor poderá executar o projeto ou atividade de interesse público, detalhados nos Capítulos 2, 3 e 4 deste Manual;

Etapa 3 – Execução: trata-se da execução propriamente dita, dá-se início a utilização dos recursos a partir da data de sua disponibilização à



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Organização da Sociedade Civil, com finalização no prazo estabelecido no termo de parceria;

Etapa 4 – Monitoramento e Avaliação: trata-se do acompanhamento e gestão da Parceria, abrangidos no item - 4.5 Acompanhamento dos termos deste Manual; e

Etapa 5 – Prestação de Contas: trata-se de fase destinada à verificação do atendimento das metas estabelecidas para cumprimento do objeto pactuado na parceria, bem como da regularidade na aplicação dos recursos públicos, detalhada no Capítulo 5 deste Manual.

Sobre a implementação **de Plataforma eletrônica**, a Administração Pública deve viabilizar plataforma eletrônica específica de forma a implementar as regras aplicáveis ao novo regime de parcerias, conforme estabelece o art. 65 do Marco Regulatório:

“art. 65. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.”

A implementação dessa plataforma será realizada por meio de ato normativo nos termos e condições definidas pela Secretaria Municipal da Casa Civil, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 48/2017. Assim, no exercício de 2017 e durante 2018, estudos serão realizados pela Administração de forma a mensurar e providenciar o cronograma de estruturação **dessa plataforma até o final de 2018**.

No entanto, até a instituição dessa plataforma, as informações referentes às divulgações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Administração e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. As rotinas correspondentes as Prestações de Contas serão realizadas por meio físico e registradas nas plataformas atualmente existentes, naquilo que for compatível.

Organização da Sociedade Civil (OSC): Associações, Fundações, Entidades Religiosas e Cooperativas Solidárias. Conceito de entidade sem fins lucrativos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

2. Tipos de Parceria

As parcerias entre o Estado e as Organizações da Sociedade Civil – OSC qualificam as políticas públicas, aproximando-as das pessoas e das realidades locais e possibilitando o atendimento de problemas sociais específicos de forma criativa e inovadora.

Importante destacar o conceito de parceria estabelecido pela Lei nº 13.019/2014:

“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”.

Pela Lei 13.019/2014, as parcerias são celebradas por meio dos seguintes instrumentos jurídicos:

- **termo de colaboração:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, propostas pela Administração Pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros, visando a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a política pública em questão já tem parâmetros consolidados (parametrizados), com indicadores e formas de avaliação conhecidos;
- **termo de fomento:** 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 pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;
- **acordo de cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.
- **Decisão sobre a atuação em rede:** a Administração Pública deve decidir sobre a possibilidade de execução do objeto por intermédio da Atuação em Rede, uma vez que essa autorização deve estar prevista no edital de Chamamento Público.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

3. Chamamento Público

Para a celebração de parcerias a Administração Pública deverá realizar Chamamento Público para selecionar organizações da sociedade civil que torne mais eficaz a execução do objeto. O edital de convocação deverá ser amplamente divulgado e conter, no mínimo, informações sobre a programação orçamentária; o tipo de parceria a ser celebrada; o objeto da parceria; as datas, prazos e condições para apresentação das propostas; as datas e critérios objetivos de julgamento das propostas e o valor previsto para a realização do objeto; sendo vedado o estabelecimento de cláusulas ou condições que comprometam o caráter competitivo ou que estabeleçam preferências impertinentes ou irrelevantes para o objeto da parceria.

De acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 o Chamamento Público deve seguir as regras estabelecidas pelos artigos 23 a 32.

3.1.1 Objetivos do Chamamento Público:

O Chamamento Público deve obter os seguintes requisitos:

- a) garantir 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;
- b) orientar os interessados e facilitar o acesso direto à Administração Pública, apresentando procedimentos claros, objetivos e simplificados;
- c) evitar que a escolha das OSC que receberão os recursos públicos ocorra com base em interesses pessoais e preferências políticas/ideológicas.

3.1.2 Hipótese de Ausência de Chamamento Público

- A Lei Federal nº 13.019/2014, prevê em seu art. 29, que quando os Termos de Colaboração ou de Fomento envolverem recursos decorrentes de Emendas Parlamentares às leis orçamentárias, os mesmos serão celebrados sem a realização de Chamamento Público, assim como os Acordos de Cooperação, exceto quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

forma de compartilhamento de recurso patrimonial (condição que o respectivo Chamamento Público observará o disposto nesta lei).

3.1.3 Hipóteses de Dispensa de Chamamento Público

A Lei Federal nº 13.019/2014, prevê em seu art. 30, as hipóteses de dispensa de Chamamento Público, sendo:

- a) urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
- b) guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- c) quando se tratar de realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- d) no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por OSC previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. No caso da Assistência Social, os critérios para credenciamento das OSC estão definidos na Resolução nº 21 CNAS/MDS, de 24/11/2016, e a indicação para o órgão gestor da assistência social observar o Chamamento Público como regra, exceto nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa previstas nos arts. 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

3.1.4 Hipótese de Inexigibilidade de Chamamento Público

A Lei Federal nº 13.019/2014, prevê em seu art. 31 que a realização de Chamamento será inexigível quando existir inviabilidade de competição entre as OSC em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma organização específica.

Nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, sob pena de nulidade, a decisão deverá ser fundamentada mediante justificativa do dirigente máximo do órgão/entidade da Administração Pública e seu extrato publicado, na mesma data, em seu sítio oficial (art. 32 da Lei); não se afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.2. Elaboração do Edital

3.2.1 Definição e Requisitos do Edital



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

O edital de Chamamento Público é o instrumento formal elaborado pela Administração Pública no qual são consignadas todas as condições e exigências necessárias à seleção da OSC que irá celebrar parceria com a Administração, devendo ser detalhado e conter as seguintes informações:

- a) programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- b) objeto da parceria;
- c) as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- d) as condições para interposição de recurso administrativo;
- e) o valor de referência¹ para a realização do objeto no Termo de Colaboração, ou o teto no Termo de Fomento;
- f) previsão da contrapartida² em bens e serviços, se for o caso;
- g) a minuta do instrumento da parceria;
- h) as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e para idosos;
- i) as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso; e
- j) a admissão de execução do objeto por meio de Atuação em Rede, se for o caso.

São vedadas cláusulas no edital que restrinjam o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos concorrentes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria; o edital não exigirá, como condição para a celebração da parceria, que as OSC possuam certificação ou titulação concedida pelo Estado, exceto quando a exigência decorrer de previsão específica da política setorial.

3.2.2 Publicação do Edital

O edital de Chamamento Público deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data-limite para apresentação das propostas e também divulgado na

¹OBS: A Administração deverá assegurar que o valor ou teto indicado seja compatível com o objeto da parceria por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado.

² Obs.: O eventual aporte de recursos financeiros poderá ser admitido como contrapartida desde que disponibilizado, espontaneamente, pela OSC para a execução do objeto da parceria.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

íntegra na página da respectiva Secretaria da Administração Pública responsável pela parceria e/ou no Portal da Transparência.

3.2.3 Impugnação ao Edital

Caberá impugnação ao edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação das disposições da Lei, devendo o interessado protocolar o pedido no prazo de 10(dez) dias da data-limite para envio de propostas, contados de sua publicação, sendo de 5(cinco) dias, contados da data do seu recebimento, o prazo para resposta do órgão/organização da sociedade civil da Administração Pública Estadual.

No caso da Prefeitura de Ribeirão Preto, o Modelo de Edital utilizado pelas Secretarias está disponível no site para consulta, por meio do Portal da Transparência, Terceiro Setor.

3.3 Comissão de Seleção

3.3.1 Definição

Trata-se de órgão colegiado, designado por ato formal do dirigente máximo da Secretaria responsável pela parceria e devidamente publicado em Diário Oficial, destinado a processar e julgar os Chamamentos Públicos, onde é assegurada a participação de, pelo menos, um servidor efetivo do quadro de pessoal da Administração Pública.

- A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por Comissão de Seleção a ser constituída pelo respectivo conselho gestor (§ 1º do art. 27 da Lei).

3.3.2 Impedimentos

São impedidas de compor a Comissão de Seleção:

- a) a pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações em disputa, devendo declarar, sob as penas da lei, referido impedimento (§ 2º do art. 27 da Lei).

3.3.3 Fases da seleção

A seleção das propostas compreende a avaliação/julgamento das propostas, a divulgação do resultado preliminar e a homologação final.

3.3.4 Avaliação e julgamento das propostas



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

A avaliação das propostas será realizada pela Comissão de Seleção e terá caráter eliminatório e classificatório, devendo ser verificado o atendimento às condições previstas no edital e aos seguintes requisitos:

- a) descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade/projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; e
- c) os prazos para a execução das ações e cumprimento das metas, bem como o valor global.

Por ocasião do julgamento das propostas, deverá ser verificado, no mínimo, o grau de adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria e ao valor de referência ou ao teto constante do edital. Haverá desabilitação da OSC em caso de desacordo com o Edital de Chamamento.

3.3.5 Divulgação e homologação dos resultados

Após o julgamento, a Administração Pública providenciará a divulgação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município. As OSC poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar ao órgão colegiado que a proferiu (Comissão de Seleção) no prazo de 5(cinco) dias, contados da publicação da decisão.

Os recursos das decisões que não forem reconsideradas pelo órgão colegiado no prazo de 5(cinco) dias, contados do seu recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, haja vista sua competência para anular, no todo ou em parte, ou revogar editais de Chamamento Público. Dessa decisão não caberá novo recurso.

Transcorrido o prazo para interposição de recursos ou analisados os apresentados, a Secretaria deverá homologar e divulgar as decisões recursais proferidas (se houver) e o resultado definitivo do processo de seleção no Diário Oficial do Município.

3.4 Procedimento de manifestação de interesse social (PMIS)

3.4.1 Definição

É uma ferramenta que permite às Organizações da Sociedade Civil, aos movimentos sociais e aos cidadãos apresentar propostas à Administração Pública, visando à realização de Chamamento Público para celebração de parceria.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

3.4.2 Forma de Apresentação

A proposta deverá ser apresentada por meio de formulário, a ser disponibilizado pela Administração Pública e encaminhada a Secretaria Municipal/Conselho, responsável pela política pública a que se referir.

3.4.3 Requisitos da Proposta

A proposta deverá conter os seguintes requisitos:

- a) identificação do subscritor da proposta;
- b) indicação do interesse público envolvido;
- c) apresentação do diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver, contendo, se possível, informações sobre a viabilidade da proposta, os custos, os benefícios e os prazos para a execução do projeto; e
- d) correspondência entre a ação de interesse público apresentada e as competências e finalidades da Secretaria/Conselho destinatária.

3.4.4 Etapas do PMIS

Apresentada a proposta, deverão ser observadas as seguintes etapas:

- a) análise de admissibilidade das propostas (atendimento dos requisitos);
- b) divulgação das propostas no sítio eletrônico da Secretaria/Conselho;
- c) decisão sobre a realização ou não do PMIS (juízo de conveniência e oportunidade);
- d) oitiva da sociedade (se instaurado o PMIS);
- e) manifestação da Secretaria/Conselho sobre a realização ou não do Chamamento Público; e
- f) divulgação do edital, caso a decisão seja pela realização do Chamamento Público.

4. Celebração dos Termos

A Administração Pública adotará o Termo de Colaboração para a consecução dos projetos e planos de trabalho de sua iniciativa, ou propostos pelos conselhos de políticas públicas, que envolvam a transferência de recursos. (art. 16 e § único da Lei Federal 13.019/14). Já o Termo de Fomento deve ser adotado pela Administração Pública, em projetos e ações de iniciativa das Organizações da Sociedade Civil, onde



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

a administração fará transferência financeira. (art. 17 da Lei Federal 13.019/14).

A Administração adotará o Acordo de Cooperação quando da formalização das parcerias com as organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem Chamamento Público. Com exceção, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo Chamamento Público obedecerá aos dispositivos da Lei. (art. 29, da Lei Federal nº 13.019/2014).

Sobre alterações e prorrogações de Parceria, o Decreto nº 48/2017, arts. 43 e 44, dispõe que a vigência da parceria poderá ser prorrogada consensualmente por meio de termo aditivo. A prorrogação de ofício deve ser feita pela administração pública municipal quando der causa a atraso na liberação de recursos, limitada ao período do atraso.

Também a Administração Pública poderá propor ou autorizar a alteração do plano de trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

Alteração no Plano de trabalho A Administração Pública deverá formalizar, após a solicitação formal e justificada da OSC, a aprovação do remanejamento solicitado pela OSC parceira, mediante **TERMO ADITIVO OU APOSTILA** ao plano de trabalho original.

No termo ADITIVO ocorre **modificação de cláusula** já pactuada anteriormente, sendo necessário parecer jurídico e publicação no Diário Oficial do Município – DOM (art. 44 § 2º, Decreto Municipal nº 48/2017).

No APOSTILAMENTO não altera cláusula, não precisa de Parecer Jurídico, somente altera Plano de Aplicação do Recurso, não precisa publicar. Deve haver autorização expressa e aprovação para mudança. **(art.57 da lei Federal nº 13.019/2014)**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Deverá ser celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração da parceria for indispensável para o atendimento do interesse público no caso concreto. Todas as alterações de plano de trabalho serão divulgadas, mediante a publicação de seu extrato no Diário Oficial do município.

4.1 Celebração e Formalização dos Instrumentos de Parceria

De acordo com o art. 29, do Decreto Municipal nº 048/2017, que regulamentou a Lei Federal nº 13.019/2014 no Município de Ribeirão Preto, a celebração dos instrumentos de parceria por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação demandará a adoção das seguintes providências pela Administração Pública municipal:

- I. Chamamento Público, ressalvadas as hipóteses de inexigibilidade e dispensa;
- II. indicação de dotação orçamentária;
- III. demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- IV. entrega, análise e aprovação do plano de trabalho;
- V. após aprovado o plano de trabalho, emissão prévia de parecer de órgão técnico da Administração Pública municipal, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:
 - a) adequação do mérito da proposta em relação ao objeto da parceria;
 - b) identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização da parceria em mútua cooperação;
 - c) viabilidade de execução da parceria;
 - d) verificação da adequação do cronograma de desembolso;
 - e) descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
 - f) designação do gestor da parceria; e
 - g) designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- VI. emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública acerca da possibilidade de celebração da parceria;
 - VII. assinatura do instrumento de parceria; e
 - VIII. assinatura do Termo de Ciência e de Notificação relativo à tramitação do processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução TCE-SP 02/2016.

4.2 Modelos de Termos Aprovados

Conforme disposição dos incisos I ao XX do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, as parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, e terá como cláusulas essenciais, entre outras, conforme o caso:

- I. a descrição do objeto pactuado;
- II. as obrigações das partes;
- III. quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
- IV. *item revogado*
- V. a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35;
- VI. a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- VII. a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- VIII. a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;
- IX. a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;
- X. a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública;
- XI. *item revogado*
- XII. a prerrogativa atribuída à Administração Pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- XIII. *item revogado*
- XIV. quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51;
- XV. o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XVI. a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- XVII. a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública;
- XVIII. *item revogado*
- XIX. 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;
- XX. 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.

Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- Outro ponto importante a ser ressaltado é que conforme inciso XX do art. 42, a responsabilidade é 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.

De forma a facilitar os procedimentos de celebração de parcerias prevista na Lei Federal nº13.019/2014, a Casa Civil, por meio do Expediente Interno nº 052/2017, solicitou à Secretaria de Negócios Jurídicos aprovação de Modelos de Termos de Colaboração, Fomento e Edital de Chamamento para serem utilizados pelas Secretarias e Conselhos nas parcerias. Os Modelos aprovados são: Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Edital de Chamamento.

Se houver necessidade de se utilizar outros modelos não contemplados nesses aprovados, tal Termo/Edital deverá ser aprovado previamente pela Secretaria de Negócios Jurídicos.

Os Modelos aprovados estão disponíveis no site da Prefeitura “Portal da Transparência – Terceiro Setor”.

4.3 Requisitos para Celebração

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, observadas as vedações do item 4.7, deste Manual e do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.

Para a formalização da parceria é necessário que a OSC – Organização de Sociedade Civil comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos, de acordo com a Seção IX, do Cap. 2 – arts. 33 e 34, da Lei Federal nº 13.019/2014.

De acordo com o art. 33, da Lei Federal nº 13.019/2014, para celebrar as parcerias previstas, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - II. que, em caso de dissolução da organização da sociedade civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
 - III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - IV. possuir:
 - a) no mínimo, um, dois ou três anos 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
 - b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
 - c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I. Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II as organizações religiosas.

As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso III, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.

Para fins de atendimento do previsto na alínea c, inciso IV, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

Em conformidade com o prazo e local fixado no edital, a OSC deverá apresentar:

1. certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
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;
3. cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

4. relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, 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. comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
6. documentos que comprovem experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
7. declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
8. declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
9. declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria Municipal celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
10. cadastro prévio nos conselhos municipais, para os setores onde a regra for exigida, nos termos do edital.
11. Plano de Trabalho em conformidade com o Edital.

No entanto, a Lei Federal nº 13.019/2014, que trata das alterações, no art. 55, e no Decreto Municipal nº 048/2017, nos arts. 43 e 44, preceituam que a vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

De acordo com o Manual Básico de Repasses do Terceiro Setor do TCE-SP, pag. 110, são impedimentos da Pessoa Jurídica da OSC:

“Não poderá celebrar parcerias com o Poder Público a Organização da Sociedade que estiver enquadrada em alguma das seguintes situações:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- *Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;*
 - *Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;*
 - *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;*
 - *Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, se for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;*
 - *Tenha sido punida com a pena de suspensão de participação ou declaração de inidoneidade previstas na Lei nº 8.666/93286 e na LF nº 13.019/14 e alterações 287, pelo período que durar a penalidade;*
 - *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.”*

4.4 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração da parceria. É muito importante que o Plano de Trabalho contenha os itens mínimos previstos no art. 22 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 048/2017, pois os órgãos responsáveis pelos repasses e os Gestores serão cobrados por esses requisitos mínimos na fiscalização dos Repasses do Terceiro Setor.

De acordo com o artigo 22, do Decreto Municipal nº 048/2017 a Administração Pública municipal convocará a organização da sociedade civil classificada e habilitada para apresentar o plano de trabalho para avaliação e aprovação, no qual deverão constar os seguintes elementos:

- I. descrição geral da estrutura da organização da sociedade civil;
- II. descrição da realidade que será contemplada pela parceria;
- III. definição dos objetivos, metas e indicadores que permitam seu monitoramento e avaliação dos resultados;
- IV. forma de execução das atividades ou projetos;
- V. previsão detalhada de receitas e de despesas, com apresentação de cronograma de desembolso;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- VI. valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto;
- VII. apresentação das demais regras previstas no Edital, que trará critérios para aprovação.

Vale ressaltar, que em conformidade com o artigo 22, do Decreto Municipal nº 048/2017, a comissão de seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, como condição para sua aprovação, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do edital ou às peculiaridades da política pública setorial.

Além disso, a Administração Pública reserva-se o direito de não realizar a aprovação do plano de trabalho, mediante ação justificada.

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 publicidade da parceria.

O art. 57, da Lei Federal 13.019/2014, estabelece que o plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original. A Administração Pública também poderá propor ou autorizar a alteração do plano de trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

4.5 Acompanhamento dos Termos

As secretarias municipais e os Conselhos Municipais que sejam gestores de recursos públicos tem, obrigatoriamente, responsabilidade por:

- a) acompanhar e monitorar a utilização dos repasses efetuados à organização da sociedade civil beneficiárias;
- b) exigir a competente prestação de contas das organizações da sociedade civil beneficiárias;
- c) efetuar a análise financeira e técnica da prestação de contas, aferindo o plano de trabalho previamente apresentado pela organização da sociedade civil beneficiária e aprovado pela respectiva Secretaria ou Conselho gestor, nos termos da legislação vigente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP),



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- observando as orientações emanadas pela Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto; e
- d) emitir Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas.

O Decreto Municipal nº 359/2013, que dispõe sobre o acompanhamento e controle pela Administração Pública dos repasses de recursos públicos ao terceiro Setor, estabelece em seu inciso IV, art. 1º que as Secretarias Municipais e Conselhos Municipais serão responsáveis pela Emissão do Parecer Conclusivo em relação a Prestação de Contas.

4.5.1 Responsabilidade dos Gestores

Além das obrigações previstas no art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 48/2017, que regulamentou as disposições previstas, estabelece em seu art. 52, que Gestor da Parceria:

- I. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. informar ao administrador público fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria e indícios de irregularidades, indicando as providências necessárias;
- III. emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas anual, quando houver, e da prestação de contas final;
- V. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando for o caso;
- VI. é responsável por declarar-se impedido de ser investido no cargo de Gestor nas hipóteses previstas no artigo 35, §§ 6º e 7º da Lei Federal nº 13.019/2014;
- VII. emitir parecer técnico sobre solicitação de ressarcimento mediante ações compensatórias, quando houver;
- VIII. exercer as atribuições do responsável pela aferição do ajuste da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 001, de 14 de janeiro de 2009.

Importante ressaltar o disposto nos parágrafos 1º e 2º desse art. que estabelece que é facultada a designação de mais de um gestor por parceria, sendo um titular e os demais suplentes e que na ausência do gestor, caso não haja suplente, a chefia imediata assumirá suas obrigações.

4.5.2 Comissão de Monitoramento e Avaliação

De acordo com o Manual Básico de Repasses Públicos para o Terceiro Setor – TCE-SP, 2016: *“da mesma forma que a Lei estabeleceu a*



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

obrigatoriedade da formalização e atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação o Decreto Municipal nº 48/2017, nos arts. 45 a 50, disciplinam as responsabilidades e forma de atuação de forma a atender integralmente ao requisito de que a Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.”

Dentre outras atribuições previstas, a Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; e
- V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei.

Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

As parcerias de que trata esta Lei estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Após a avaliação do Relatório de Monitoramento/avaliação, a Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

avaliação designada, **que o homologará**, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil. (art. 59, da lei Federal no 13.019/2014)

4.6 Orientações para o Processo Administrativo

De forma a facilitar os procedimentos de conferência e montagem do processo físico, a seguir apresentamos um passo a passo da montagem, juntada de documentos e demais orientações para Processo Administrativo (para convênios, parcerias, colaboração, cooperação e demais ajustes).

1. Preencher a folha de Papel Interno/Requerimento, preenchendo o De/Para, interessado e o objetivo/assunto, datar e assinar.
2. A pessoa que autuar em processo administrativo, preenche a parte de protocolo (data, número do processo, carimbo e assinatura na frente da folha de Papel Interno/Requerimento).

No verso, informar o total de folhas a ser juntado, datar e assinar.

Vale ressaltar, que o responsável que realizou a juntada de toda documentação que fará parte do processo, deverá encerrá-lo sempre com uma Folha de Informação.

4.6.1 Documentação necessária:

A seguir, apresenta-se uma lista de documentos necessários para compor o processo administrativo, conforme artigo 35, da Instrução 02/08 – TCE:

- I. inscrição da organização da sociedade civil no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. estatuto registrado da conveniada;
- III. Ata de constituição da diretoria atualizada;
- IV. certificado de APENAMENTOS (site Tribunal de Contas);
- V. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS atualizado;
- VI. CNDs – Certidão Negativa de débitos (União, Estado, Município) – atualizadas;
- VII. CNDT – Certidão Negativa de débitos Trabalhistas Lei Federal nº 12.440/2011;
- VIII. Alvará de Funcionamento;
- IX. Contrato social e última alteração;
- X. Certidão regularidade de INSS;
- XI. Certidão regularidade de débitos Imobiliário;
- XII. Certidão Débitos Tributários;
- XIII. Certidão de Quitação Plena Pessoa Jurídica;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- XIV. Certidão civil negativa pessoa Jurídica; e
 - XV. Certificado de Registro no Conselho Municipal (do Idoso, Criança, etc..)

De acordo com o exigido pelo TCE (DOE 01/12/17 – Poder Legislativo – Resolução 04/2017 – Pág. 24 a 30) para elaboração do Termo de Ciência e Notificação serão necessários os dados cadastrais de quem assinará o termo como Secretario da Pasta Gestora e como presidente da OSC:

- Nome:
- Cargo:
- CPF – anexar cópia:
- RG– anexar cópia:
- Data de Nascimento: ____/____/____
- Endereço residencial:
- E-mail institucional:
- E-mail pessoal:
- Telefone Residencial:
- Telefone Comercial:
- Telefone Celular:

Toda a documentação deverá ser juntada e autuada em Processo Administrativo. Após, de acordo com a deliberação do Secretário da Pasta gestora, o processo deverá ser encaminhado ao Setor de Convênios na Secretaria Municipal da Administração para análise dos autos.

Após a validação, os Termos serão elaborados e entregues para o recolhimento das assinaturas necessárias para posterior publicação dos extratos no Diário Oficial do Município, tornando, assim, as parcerias efetivamente válidas.

4.7 Vedações

De acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, estão impedidas de celebrar qualquer modalidade de parceria 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos³;

V - tenha sido punida com sanções, pelo período que durar a penalidade⁴;

VI - 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;

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.

Essas vedações se aplicam igualmente 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.

Também, em qualquer das hipóteses de vedações, 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.

Destaca-se ainda, a vedação de celebração de parcerias que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado. (art. 42 da Lei Federal no 13.119/2014)

³ Com exceção 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 e (c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

⁴ 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; c) a prevista no inciso II, III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5. Prestação de Contas

Define-se a prestação de contas como o procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com o objetivo de demonstrar e verificar o cumprimento das metas e resultados, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

De acordo com o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o governo responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Por essa razão, a legislação prevê, em momentos e níveis diferentes, a responsabilização de várias pessoas e entes pela aprovação da demonstração da aplicação dos recursos públicos nos fins previstos.

Para o acompanhamento e controle dos repasses de recursos sob a forma de termo de colaboração, fomento, ou acordo de cooperação, termo de parceria ou outros ajustes similares, a Auditoria Interna torna público as disposições neste Manual para a uniformização dos procedimentos de gestão de recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, bem como a documentação necessária, prazos envolvidos e forma de apresentação da prestação de contas.

Como regra geral, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado, conforme pactuado até o período de que trata a prestação de contas.

Segundo o Conselho Federal de Contabilidade, o processo de prestação de contas é:

O conjunto de documentos e informações disponibilizados pelos dirigentes das entidades aos órgãos interessados e autoridades, de forma a possibilitar a apreciação, conhecimento e julgamento das contas e da gestão dos administradores das entidades, segundo as competências de cada órgão e autoridade, na periodicidade estabelecida no estatuto social ou na lei.

No subitem a seguir, torna-se importante o conhecimento a respeito dos prazos tanto para a prestação de contas, bem como para a guarda dos documentos apresentados.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.1. Prazos

Prestação de contas

Os prazos de prestação de contas devem ser observados de acordo com a Lei nº 13.019/2014 e, especialmente, conforme os arts. 58, 59 e 60 do Decreto Municipal nº 48/2017, que assim dispõem sobre a periodicidade que as OSCs devem entregar as informações na secretaria celebrante da parceria, sendo:

- de forma mensal, até o final do mês seguinte ao recebimento do recurso;
- de forma quadrimestral, até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre; e
- de forma anual, até 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte.

- Quando o 3º Quadrimestre coincidir com o encerramento do ano civil, a Prestação de Contas Quadrimestral pode ser substituída pela Prestação de Contas Anual.
- As informações obrigatórias para estas prestações de contas perante às secretarias de origem estão elencadas no subitem 5.5 deste Manual.

Guarda dos Documentos

Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao **ajuste selecionado** referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na OSC à disposição do Tribunal de Contas por **10 (dez)** anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão conessor.

Toda documentação referente a termo de colaboração ou de fomento e à respectiva prestação de contas também se aplica aos ajustes **não selecionados**, devendo permanecer no órgão público e/ou na organização da sociedade civil beneficiária à disposição do Tribunal, por **10 (dez)** anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas ao órgão conessor.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.2. Despesas a serem consideradas

Além do que dispõe o art. 46 da Lei Federal nº13.019/2014, o Decreto Municipal nº 48/2017, no art. 40, incisos I ao VI, estabelece que 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;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- custos indiretos necessários à execução do objeto, inclusive com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica;
- 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, previamente autorizada pela Administração Pública municipal; e
- custos com alimentação, desde que demonstrada no plano de trabalho a necessidade dessas despesas, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto objeto da parceria;

A aquisição de bens materiais e contratação de serviços pela organização da sociedade civil com recursos transferidos pela Administração Pública municipal deverão ser pautadas pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e eficiência.

O Manual Básico de Repasses ao Terceiro Setor do TCE- SP, disciplina que os custos indiretos proporcionais podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do plano de trabalho pactuado com a Administração Pública sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Quando os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a organização da sociedade civil deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público. (art. 46, parágrafo terceiro da Lei Federal nº 13.019/2014)

Despesas para compra de materiais e/ou contratação de serviços

A comprovação das despesas será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, emitidas com o nome e CNPJ da organização da sociedade civil. As notas fiscais de produtos e serviços, obrigatoriamente no campo “discriminação” deverá conter:

- a) especificação detalhada do serviço prestado ou do produto;
- b) local onde o serviço foi prestado, se referente a serviço; e
- c) identificação do número da parceria.

As notas fiscais “Avulsas” caso sejam apresentadas, serão aceitas 3 (três), no máximo, de um mesmo prestador, para um mesmo serviço, sendo comprovado a devida prestação de serviços pelas secretarias e/ou conselhos.

Despesas para pagamento de pessoas

As despesas com pessoal poderão contemplar pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou contratadas, submetidas a regime cível ou trabalhista. Neste contexto, compreende 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.

Para pagamentos de pessoal (salários/remunerações), a comprovação se dará pela apresentação de holerite.

Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá manter a memória de cálculo do rateio da despesa, proibida a duplicidade ou a



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa e sempre atenção para a proporcionalidade estabelecida pelo Inciso I do art. 46, **pelo período da vigência da parceria.**

O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das etapas previstas no plano de trabalho, conforme estabelece o parágrafo 4º, do art. 41 do Decreto nº 48/2017 e deverá constar no Plano de Trabalho.

O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

- correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;
- correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo municipal; e
- são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria.

Entende-se como “Equipe de Trabalho” aquele pessoal necessário à execução do objeto da parceria, incluídas pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou contratadas, submetidas a regime cível ou trabalhista, recrutadas sem qualquer ingerência da Secretaria Municipal celebrante.

- Todas as despesas deverão obrigatoriamente estar contempladas no Plano de Trabalho, devidamente autorizadas, lembrando que qualquer alteração no Plano de Trabalho esse deve ser autorizado pelas Partes.

Comprovação de Despesas

De acordo com o art. 39 do Decreto Municipal nº 48/2017, a comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pelas organizações da sociedade civil será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, emitidas com o nome e CNPJ da organização da sociedade civil.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

No caso de Notas Fiscais de produtos e serviços, essas deverão trazer como detalhamento obrigatório no campo “Discriminação” as seguintes informações:

- especificação detalhada do serviço prestado ou do produto;
- local onde o serviço foi prestado, se referente a serviço; e
- identificação do número da parceria.

Observar o disposto no **Protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2.009**, cláusula segunda, inciso I. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, todos os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - Destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

No caso de pagamento de pessoal, sempre mediante previsão no plano de trabalho, a comprovação se dará pela apresentação de holerite.

5.3 Despesas Vedadas

De acordo com Manual Básico de Repasses ao Terceiro Setor do TCE-SP: são as despesas vedadas:

“a. Despesas vedadas -A experiência obtida com a execução das parcerias com o terceiro setor, sobretudo as falhas e apontamentos destacados em prestações de contas analisados pelos órgãos repassadores e pelos órgãos de controle (interno e externo), permitiram que a legislação, a exemplo da Lei de Diretrizes e Bases do Ensino (LDB), exemplificassem um rol de despesas não elegíveis, tais como:

- despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- pagamentos a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- despesa em data anterior à vigência da parceria;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- *pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública;*
 - *transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;*
 - *realizar despesas com:*
 - multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;*
 - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;*
 - *pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46;*
 - *obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;*
 - *tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a entidade;*
 - *despesas com auditoria externa contratada pela organização da sociedade civil.*
 - *despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes; i) contra a Administração Pública ou o patrimônio público; ii) - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; iii)- de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.*

Além dessas despesas são consideradas vedadas “ **Despesas com Data anterior a Data de Empenho**”

5.4 Movimentação e Aplicação Financeira de Recursos

Em conformidade com o art. 51 da Lei Federal nº 13019/2014, os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública. Caso a isenção não venha a ocorrer, procurar a Secretaria para orientações sobre como proceder em relação a instituição financeira.

Não deixar os recursos paralisados na conta corrente, devendo aplicá-los, revertendo os rendimentos auferidos para o objeto da parceria.

Dessa forma, os rendimentos devem ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Não retirar os recursos da conta para qualquer outro fim que não seja o da realização do objeto a que se refere o ajuste, seja qual for o argumento e o período de retirada, sob pena de rescisão da avença e devolução dos recursos recebidos, devidamente atualizados.

Nesse sentido o Decreto Municipal nº 48/2017, em seus arts. 33 a 35, regulamentou o estabelecido na Lei, de forma resumida podem ser assim descritos, que os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta corrente específica a ser aberta na instituição financeira pública indicada pela Administração Pública Municipal.

E que se caso, os recursos não sejam aplicados na destinação final em prazo superior a 15 (quinze) dias, esses deverão ser depositados em aplicação de poupança, cujos rendimentos deverão ser destinados exclusivamente ao objeto do gasto.

O referido Decreto define também que as parcelas, referentes ao ajuste em execução ficarão retidas: em casos de irregularidade na aplicação da parcela anterior, desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da organização em relação às obrigações estabelecidas no termo, se a organização da sociedade civil constar no Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

O art. 38 do referido Decreto trata da movimentação de recursos da parceria, e estabelece que a movimentação de recursos da parceria pela organização da sociedade civil será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e os pagamentos serão realizados por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços.

Também estabelece que os pagamentos por outros meios que não a transferência eletrônica deverá estar expressamente autorizada no termo de colaboração ou de fomento.

5.4.1 Forma de Pagamento das Despesas

Regra (art. 38 do Decreto Municipal nº 48/2017): a OSC deverá realizar o pagamento aos seus fornecedores mediante crédito, por transferência



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

eletrônica ou depósito identificado, na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bem ou de serviços.

Exceção: somente poderá ser realizado o pagamento em espécie ou outro, na **impossibilidade** de pagamento mediante crédito bancário, desde que devidamente justificada pela organização da sociedade civil na Prestação de Contas.

5.5 Documentos obrigatórios na Prestação de Contas

De acordo com o Decreto Municipal nº 48/2017, os documentos obrigatórios para Prestação de Contas Mensal, são:

- extrato da conta bancária onde os recursos foram movimentados, tanto da conta corrente, quanto da conta de aplicação, se houver;
- documentos de comprovação das despesas conforme disposto no artigo 39 do presente decreto;
- certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; e
- relatório emitido pela OSC, conforme modelo disponibilizado por cada Secretaria celebrante da parceria.

Os documentos obrigatórios para Prestação de Contas quadrimestral, são:

- relatório quadrimestral de execução financeira com o demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo previsto nas Instruções do TCE-SP;
- relatório quadrimestral sobre a execução do objeto da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, conforme disposto nas Instruções do TCE-SP, que deverá conter no mínimo:
 - a) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas;
 - b) documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- c) documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- d) documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando houver; e
- certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

Importante observar que a prestação de contas quadrimestral, quanto se referir ao terceiro quadrimestre, poderá ser feita até o final do mês de janeiro.

Os documentos obrigatórios para Prestação de Contas Anual, são:

- comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- extrato da conta bancária específica onde os recursos foram movimentados;
- conciliação bancária final da conta de movimentação dos recursos, e da conta aplicação se houver;
- cópia do Balanço Patrimonial (BP), da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e do Balancete Analítico cumulado da OSC referente ao exercício encerrado, identificando separadamente a contabilização dos recursos recebidos, assinados pelo contador responsável;
- certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova da realização do respectivo registro contábil;
- certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
- certidão referente a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas no período de execução da parceria; e
- demais declarações atualizadas previstas no artigo 21 do presente decreto, utilizados como requisitos de habilitação.

5.6 Notificações



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, a organização da sociedade civil terá até 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável por igual período, porém limitada ao prazo que a Administração Pública tem para analisar e decidir sobre a prestação de contas, para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

O prazo para a Administração Pública apreciar a prestação final de contas será de até 150 (cento e cinquenta dias), contado do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável por igual período, desde que justificado.

Após o decurso do prazo para saneamento da irregularidade ou omissão, a Administração Pública, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências necessárias para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação dos danos e obtenção do ressarcimento.

Importante destacar que todos os prazos estão limitados aos prazos que a Administração Pública tem que avaliar as Prestações de Contas e enviá-las ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

Durante a execução do termo, se identificado alguma irregularidade pelo Gestor ou Comissão de Avaliação ou da Secretaria ou órgão responsável pelo repasse, deve ser documentado através de notificação a organização da sociedade civil de forma a atender o disposto nos Planos de Trabalho.

E também, de forma a contemplar a instrução contida no Manual Básico do Terceiro Setor do TCE-SP, sobre **recomendações e penalidades**, que disciplina, que as instâncias responsáveis por examinar prestações de contas, podem emitir recomendações visando sanar deficiências ou aperfeiçoar mecanismos de controle.

Todas as recomendações devem ser atendidas pela organização da sociedade civil parceira e transformadas em adequações de procedimentos.

Especial atenção deve-se ter ao atendimento das recomendações que envolvam revisão dos instrumentos legais, que eventualmente extrapolam o mero desempenho da organização da sociedade civil parceira ou os resultados da execução contratual, podendo ensejar a



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

caracterização de ilegalidades ou inconstitucionalidades, acarretando consequências, inclusive de ordem pessoal, para os responsáveis, no caso de seu não atendimento.

Além disso, as adequações de procedimentos devem estar documentadas, já que a caracterização do não saneamento, mesmo que parcial, pode acarretar implicações legais.

Essa documentação envolve, inclusive, troca de correspondências, circulares internas e outros documentos que evidenciem a implementação dos procedimentos relativos ao atendimento das recomendações.

5.7 Emissão de Pareceres

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 359/2013, art. 1º, as Secretarias Municipais e Conselhos Municipais que sejam gestores de recursos públicos destinados a organização da sociedade civil do Terceiro Setor sob a forma de termo de colaboração, fomento, acordo de cooperação, termo de parceria ou outro ajuste similar, são responsáveis pela emissão do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas.

As Secretarias Municipais e Conselhos Municipais gestores das parcerias para emissão de parecer conclusivo, deverão atestar conclusivamente, no mínimo:

- a localização e o regular funcionamento da beneficiária, descrevendo sua finalidade estatutária e descrição do objeto;
- relação dos repasses concedidos, identificando número, data e valor dos respectivos documentos de crédito e/ou notas de empenho, por fonte de recursos, bem como, os rendimentos financeiros auferidos;
- datas das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;
- os valores aplicados no objeto do repasse, informando inclusive eventuais glosas;
- a devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- se as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas, bem como os resultados alcançados, indicando o cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;
- o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;
- a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, atestadas pelo órgão/entidade concessor(a);
- a conformidade dos gastos às normas gerais sobre licitações e contratos administrativos definidos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações; (**somente para convênios entre órgãos públicos**)
- que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da organização da sociedade civil beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem;
- a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;
- o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a existência e o funcionamento regular do controle interno do órgão ou entidade público(a) concessor(a), com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis;
- indicação quanto à realização de visita *in loco* pelo órgão ou entidade concessor(a), quando houver.

As prestações de contas serão avaliadas e emitidos os pareceres, sendo:

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

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

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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

5.8 Ações Compensatórias

Em conformidade com o art. 72 da Lei 13.019/2014, podem ser estabelecidas ações compensatórias de interesse público em casos de rejeição de prestação de contas.

Definição: trata-se de hipótese de ressarcimento ao erário a ser proposta pela OSC, no caso de rejeição da prestação de contas final.

Requisitos: devem ser propostas pelo órgão/organização da sociedade civil parceira mediante apresentação de novo Plano de Trabalho conforme objeto descrito na parceria e a área de atuação da Organização da sociedade civil, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original e, desde que, não tenha havido dolo ou fraude e não seja caso de restituição integral dos recursos.

Competência: Compete exclusivamente ao dirigente máximo do órgão gestor da parceira decidir, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre as ações compensatórias propostas pela Organização da sociedade civil, bem como definir demais parâmetros para concessão do ressarcimento, conforme previsto na legislação.

5.9 Atualização dos Débitos

Havendo débitos a serem restituídos pela Organização da sociedade civil, os recursos deverão ser atualizados pela Taxa SELIC.

- a) no caso de dolo da OSC ou de seus prepostos → os juros serão calculados a partir das datas de liberações dos recursos;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

b) nos demais casos → os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da sociedade civil para restituição de valores ocorrida no curso da execução da parceria, ou do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação.

5.10 Encaminhamento a Auditoria

Após finalizada a análise da Secretaria ou Conselho responsável pelas parcerias os processos deverão ser encaminhados a Auditoria Interna da Prefeitura para conferência e encaminhamento ao Sistema de Repasses Públicos ao Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.

Dentre outros, em relação ao Terceiro Setor, a Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto é responsável por:

- a) orientar, monitorar e promover treinamentos das Secretarias Municipais e dos Conselhos Municipais que repassem recursos ao Terceiro Setor;
- b) emitir relatórios para as Secretarias Municipais, para os Conselhos Municipais e para os demais gestores do Município, sobre o acompanhamento dos recursos repassados ao Terceiro Setor;
- c) acompanhar as fiscalizações e prestar as informações necessárias ao TCE-SP.

A Auditoria Interna dará o encaminhamento solicitado pela Secretaria/Conselho responsável pelo repasse, devendo sempre fazê-lo via Notificação a OSC.

Para fins de fiscalização e acompanhamento, o TCE poderá **selecionar** algum ajuste, sendo que neste caso o ente público deverá remeter a documentação solicitada

6. Responsabilidade e Sanções

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 48/2017 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

-
- a) advertência: tem caráter preventivo; deverá ser aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave, pode ser aplicada pelo Gestor da Parceria ou pelo dirigente máximo do órgão/entidade da Administração Pública.
- b) suspensão temporária: aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, devendo ser observadas as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos. Essa sanção impede a OSC de participar de Chamamento Público e de celebrar parcerias/contratos com órgãos e entidades da Administração Pública por prazo de até 2 anos; aplicação é de competência exclusiva do dirigente máximo do órgão/entidade da Administração Pública;
- c) declaração de inidoneidade, nessa modalidade de sanção a OSC está impedida de participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo

Sempre será facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da Casa Civil.

Importante ressaltar que prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração. *(parágrafo 2 e 3 do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014)*

7. Transparência

O Marco Regulatório do Terceiro Setor, Lei Federal nº 13.019/14 e o Decreto Municipal nº 48/2017 impõem à Administração Pública e à OSC, a observância dos princípios da publicidade e transparência, mediante



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

divulgação das informações referentes à seleção e execução das parcerias.

As referidas ações destinam-se a garantir o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas, assim como o reconhecimento da participação social como direito do cidadão.

A divulgação das parcerias pela Administração Pública, conforme art. 10 da Lei nº 13.019/14, deve incluir, no mínimo:

- data de assinatura e identificação do instrumento da parceria e do órgão ou entidade responsável;
- nome da OSC e seu número de inscrição no CNPJ;
- descrição do objeto da parceria;
- valor da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução e pagos com recursos da parceria.

A organização da sociedade civil também deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, o parágrafo único do art. 11, da Lei Federal nº 13.019/2017, disciplina quais as informações mínimas.

A Lei nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação (LAI), que foi promulgada em 18 de novembro de 2011 e regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio 2012. A LAI é resultado de um esforço da Administração Pública de trazer mais transparência ao Governo e de disponibilizar ao cidadão as informações de caráter público, instituindo obrigações, prazos e procedimentos para a divulgação de dados, e art. 216, §2º. Apesar de várias leis anteriores aproximarem o Estado da sociedade, a Lei nº 12.527 foi vanguardista, na medida em que estabeleceu a obrigatória prestação de contas por todo e qualquer órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta (incluindo empresas públicas, sociedades de economia mista e outros entes controlados direta ou indiretamente pela União) e entidade privada sem fins lucrativos que receba recursos públicos. Assim, ao estabelecer rotinas para o atendimento ao cidadão, organiza e protege o



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

trabalho do servidor, dos conveniados, assim como apresenta as diretrizes básicas de divulgação das contas.

A principal diretriz que rege a disponibilização de informações é **a publicidade e a transparência das informações é a regra e o sigilo é a exceção.**

No caso do Terceiro Setor, em concordância com a lei 13.019/14 a LAI, se reforça a obrigatoriedade das prestações de contas terem publicidade e livre e fácil acesso.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES			
OBJETO DA DIVULGAÇÃO	MEIO	BASE LEGAL	RESPONSÁVEL
Designação da Comissão de Seleção	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 27 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 23 do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Designação do Gestor da Parceria	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 35, V, "g" - Lei nº 1.3019/2014 Art. 29, V, "f" do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 35, V, "h" - Lei nº 1.3019/2014 Art. 29, V, "g" do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Edital de Chamamento	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 26 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 16 do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Resultado Preliminar de Seleção	Página do órgão ou entidade pública	Art. 27 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 26, do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Decisões sobre eventuais recursos e Resultado Definitivo do Processo de Seleção	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 26 e 28 do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Extrato da justificativa para dispensa ou inexigibilidade de Chamamento Público	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 32, §1º - Lei nº 1.3019/2014 Art. 20, §1º do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Procedimento de Manifestação de Interesse Social	Página do órgão ou entidade pública	Art. 20 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 11 do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Extrato das Parcerias, dos seus Termos Aditivos ou Apostilamento	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 38 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 31, §2º do Dec. nº 48/2017	Administração Pública
Parcerias celebradas e Planos de Trabalho	Diário Oficial e página do órgão ou entidade pública	Art. 10 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 70 e 71 do Dec. nº 48/2017	Administração Pública/ Organização da Sociedade Civil
Prestação de Contas e todos os atos que dela decorram	Secretaria Celebrante	Art. 65 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 57 a 60 do Dec. nº 48/2017	Administração Pública/ Organização da Sociedade Civil
Meios de representação (denúncias) sobre as Parcerias		Art. 12- Lei nº 1.3019/2014	Administração Pública
Campanhas publicitárias e programações desenvolvidas por OSC		Art. 14 - Lei nº 1.3019/2014 Art. 20, §1º do Dec. nº 48/2017	Administração Pública



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Fluxograma – Fases da Lei Federal



8. Considerações Finais

Esse Manual não tem como objetivo esgotar todos os temas relativos as parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, e sim servir de guia tanto as OSC como a Administração Pública, considerando ainda a recente implementação nos Municípios da Lei Federal nº 13.019/2014.

Importante ressaltar que mesmo servindo de guia, em casos em que houver conflito deverá sempre ser aplicada a Legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8. REFERÊNCIAS

Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014

Decreto nº 048, de 30 de janeiro de 2017

Decreto nº 359, de 12 de dezembro de 2013

Manual de Orientação sobre parcerias com Organizações da Sociedade Civil – Governo do Estado o Mato Grosso do Sul

Instrução Normativa nº 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP

Manual de Orientações Básico de Repasses para o Terceiro Setor – TCE-SP

Conselho Federal de Contabilidade

9. ANEXOS

I - Modelos Aprovados de Termo de Colaboração e Fomento e Edital de Chamamento

II – Modelo de Preenchimento Anexo de Receitas e Despesas