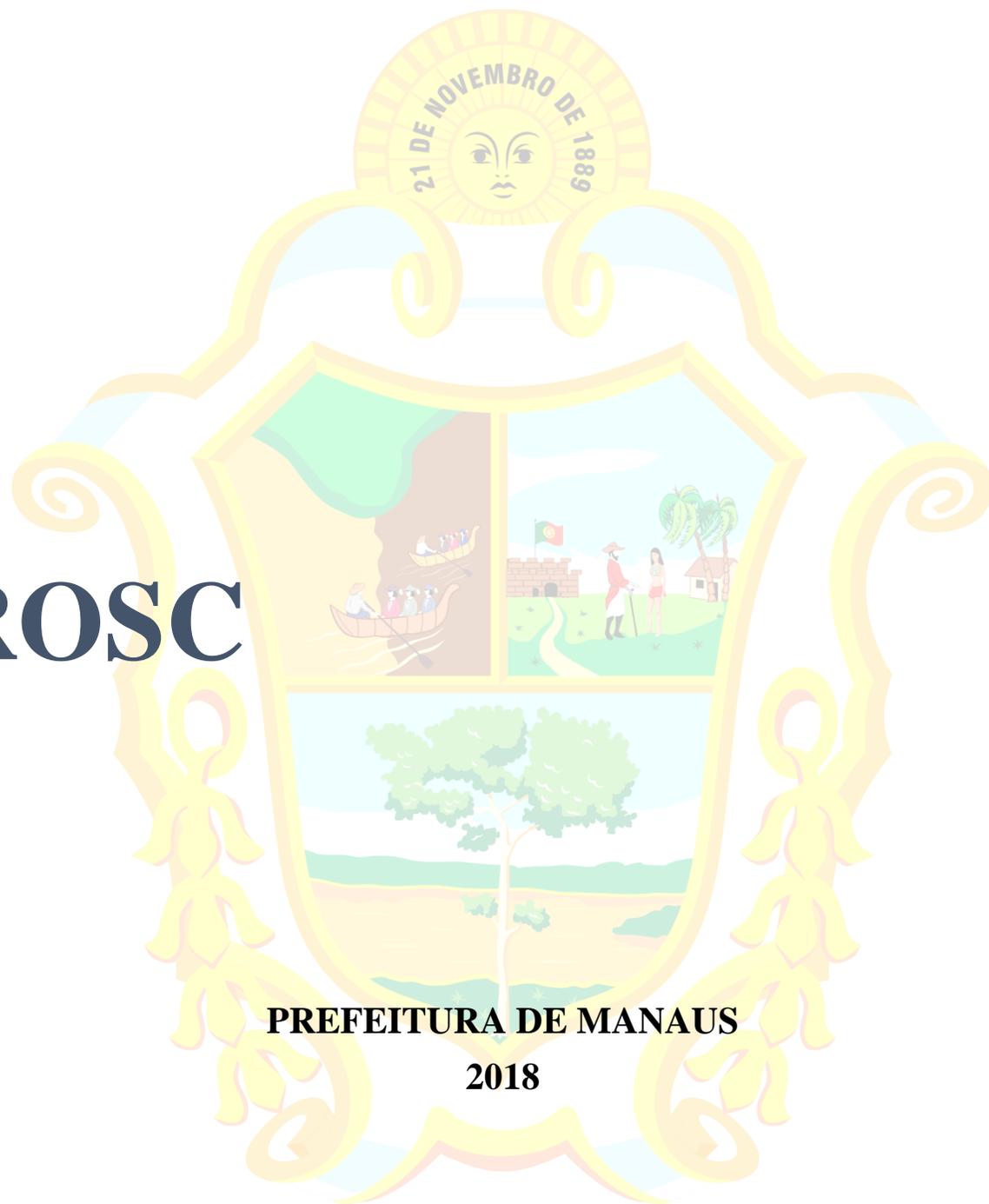


Manual  
**MROSC**



**PREFEITURA DE MANAUS**

**2018**

## Sumário

Apresentação .....	3	Atuação em Rede .....	14	Gestor da Parceria .....	30
Quem são, afinal, as OSCS?.....	4	SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO.....	15	GESTOR DA PARCERIA.....	30
Legislação Pertinente .....	6	Chamamento Público .....	15	SUGESTÃO.....	31
Federal.....	6	Exceções ao Chamamento Público ....	18	Comissão de Monitoramento e Avaliação.....	31
Estadual .....	6	Habilitação jurídica e fiscal e requisitos para celebração.....	18	COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	31
Municipal .....	6	Abertura de conta bancária específica para a parceria .....	19	PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	32
Como está organizada a lei 13.019/2014?....	6	Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos complementares .....	19	Tipos de prestação de contas.....	33
Principais Inovações da Lei 13.019/2104 ....	7	Análises técnica e jurídica.....	22	Relatórios que compõem a prestação de contas.....	33
O que são Transferências Voluntárias.....	8	Formalização .....	23	Decisão do administrador público.....	37
Instrumentos de Transferências Voluntárias	8	EXECUÇÃO .....	23	DENÚNCIA E RESCISÃO .....	39
Tipos de instrumentos .....	8	Aplicação Financeira.....	24		
Princípios e Diretrizes .....	10	Fluxograma da Execução .....	24		
FASES.....	10	O que a Lei fala sobre Despesas.....	25		
PLANEJAMENTO .....	10	Pagamentos.....	25		
Escolha do modelo de parceria.....	12	Liberação de Recursos .....	25		
Termo de Colaboração X Termo de Fomento.....	13	Utilização de Recursos .....	26		
Procedimento de Manifestação de Interesse Social.....	14	SUGESTÃO.....	29		
		MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....	29		

## Nova relação de parceria das OSCs com o Estado: Fomento e Colaboração (Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, com as alterações da Lei 13.204/2015)

### Apresentação

Este manual tem por objetivo esclarecer, de forma didática, os principais pontos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, também conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Além disso, inclui as regras do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta essa lei geral no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Federal.

A aprovação da Lei 13.019/2014, conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, representa uma grande conquista.

Com sua entrada em vigor em 23 de janeiro de 2016 na União, Estados e Distrito Federal, e nos Municípios em 1º de janeiro de 2017, passa a ser estabelecido um novo regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações por

meio de novos instrumentos jurídicos: os termos de Fomento e de Colaboração, no caso de parcerias com recursos financeiros, e o Acordo de Cooperação, no caso de parcerias sem recursos financeiros.

A nova lei vai impactar as relações entre poder público e OSCs em todo o País. A sua implementação estimula a gestão pública democrática nas diferentes esferas de governo e valoriza as organizações da sociedade civil como parceiras do Estado na garantia e efetivação de direitos.

As parcerias entre o Estado e as organizações da sociedade civil qualificam as políticas públicas, aproximando-as das pessoas e das realidades locais e possibilitando a solução de problemas sociais específicos de forma criativa e inovadora.

Com a nova lei, as OSCs podem ampliar suas capacidades de atuação e incorporar muitas de suas pautas à agenda pública. Além disso, as parcerias com o poder público estão agora amparadas em

regras claras e válidas em todo o País, com foco no controle de resultados das parcerias.

Com um marco legal próprio e práticas institucionais que valorizem as OSCs, é possível responder adequadamente às necessidades de uma sociedade civil atuante, que se expandiu e diversificou nas últimas décadas e que tem muito a contribuir com a democracia brasileira.

Espera-se que a leitura deste material sirva às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e aos Órgãos ou Entidades Municipais Parceiros, para que sejam realizadas parcerias em conformidade com os preceitos legais e da melhor forma possível, com vistas ao alcance do interesse público. Tudo isso sem mistério quanto aos processos que amoldam essas parcerias!

As informações contidas neste manual consistem em uma leitura simplificada das regras previstas nas normas. Para melhor aproveitamento do exposto, é indispensável a leitura da legislação pertinente, que está indicada na bibliografia deste impresso.

## Quem são, afinal, as OSCs?

“Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil:

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

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

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

Organizações da sociedade civil	<b>Quem são as OSCs?</b>	Associações, fundações, organizações religiosas e as sociedades cooperativas que atuam com vulnerabilidade social, cooperativas sociais de combate à pobreza e geração de trabalho e renda.
	<b>Associações</b>	União de pessoas que se organizam para fins não econômicos (artigo 53 a 61 do Código Civil).
	<b>Fundações</b>	Doação especial de bens livres e patrimônio para fins de assistência social, cultura, educação, saúde, etc. (artigo 62 a 69 do Código Civil)
	<b>Organizações religiosas</b>	Organização dedicada a atividades ou a projetos de interesse público distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos (artigo 44, §1º do Código Civil).
	<b>Cooperativas sociais e de interesse público</b>	Cooperativas sociais de inclusão de pessoas em desvantagem no mercado econômico, por meio do trabalho, regulada pela Lei 9.867/99, ou as cooperativas, reguladas pela Lei 5.764/71, que atendam as hipóteses do artigo 2, alínea "b", da Lei 13.019/14.
	<b>Não se aplica a Lei 13.019/14</b>	i) SUS; ii) aos contratos de gestão celebrados com OSs, aos termos de parceria celebrados com OSCIPs; iii) Lei Cultura Viva; iv) PAED, PNAE, PDDE; v) parcerias da Administração com o Sistema "S" e às contribuições associativas.

Figura 1: Quem são as OSCs

São exemplos de OSCs: creches, Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAEs), instituições para acolhimento de idosos, cooperativas de produtores rurais voltadas para capacitação, associações de catadores e reciclagem, associações esportivas amadoras, associações culturais, entre outras.

Organizações da sociedade civil	<b>Requisitos estatutários</b>	Cópia do estatuto e alterações para comprovar: i) Objetivos voltados à promoção de finalidades de relevância pública e social; ii) transferência do patrimônio líquido a outra entidade, em caso de dissolução; iii) escrituração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
	<b>Tempo de existência e sede</b>	03 anos no âmbito federal comprovados por cadastro ativo no CNPJ. São 02 anos para os estados e 01 ano para os municípios. Deve comprovar endereço de funcionamento por documento como conta de consumo ou contrato de locação. Importante manter CNPJ atualizado.
	<b>Experiência prévia e capacidade técnica</b>	Comprova experiência de 01 ano na realização do objeto da parceria ou de objeto semelhante por: a) instrumentos de parceria firmados com outras pessoas jurídicas; b) relatórios de atividades; c) publicações e pesquisas; d) currículos de integrantes; e) declarações de experiência e capacidade; f) prêmios de relevância.
	<b>Regularidade fiscal</b>	i) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União; ii) certificado de regularidade do FGTS; e iii) certidão negativa de débitos trabalhistas.
	<b>Quadro de dirigentes</b>	Relação nominal dos dirigentes e declaração de que não incorrem em nenhuma das hipóteses previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014, os dirigentes e nem a organização. Deverão ter "ficha limpa" para parceriar com o Poder Público.

**Figura 2: Característica das OSCs**

Além disso, é essencial verificar se o ajuste a ser celebrado entre as partes está incluído no conceito de parceria trazido na legislação:

*III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em*

*termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.*

Assim sendo, as parcerias regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto nº 8.726/2016 mesclam as seguintes condições:



**Figura 3: Parcerias do MROSC**

## Legislação Pertinente

### *Federal*

- **Convênios:** Decreto nº 6.170/2007; Portaria Interministerial nº 424/2016; Portaria Interministerial nº 38/2017; Portarias MP nº 66 e 67/2017 e Instrução Normativa nº 08/2015.
- **SICONV:** Comunicados do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão 2016 e 2017.
- **MROSC:** Lei nº 13.019/2014 e alterações e Decreto nº 8.726/2016.
- **TCU:** Instrução Normativa/TCU nº 71/2012; Decisão Normativa nº 155/2016; e Portaria CGU nº 807/2013.
- **Licitações e Contratos:** Lei nº 8.666/1993; Lei nº 12.462/2011; Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 7.581/2011; Decreto nº 5.504/2005; Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 3.555/2000; e Instrução Normativa nº 05/2014.

### *Estadual*

- **Transferências Voluntárias:** Resolução TCE-AM nº 12/2012.

### *Municipal*

- **Transferências Voluntárias:** Decreto Municipal (em elaboração)

## Como está organizada a lei 13.019/2014?



Figura 4: Lógica da Lei MROSC

## Principais Inovações da Lei 13.019/2104

→	<b>Contrapartida facultativa</b>	Não será mais permitida a exigência de contrapartida financeira, sendo facultativa a de bens e serviços.
→	<b>Monitoramento e Avaliação</b>	Criação de Comissões de Monitoramento e Avaliação nos órgãos e pesquisas junto a beneficiários.
→	<b>Prestação de contas simplificada</b>	Sistema aperfeiçoado. Regulamento deverá prever regras mais simplificadas abaixo de R\$ 600.000,00.
→	<b>Conselho Nacional de Fomento e Colaboração</b>	Composição paritária para divulgar boas práticas, propor e apoiar políticas e ações voltadas ao fortalecimento.
→	<b>Capacitação</b>	Para gestores públicos, conselheiros e a sociedade civil organizada.
→	<b>Manifestação de Interesse Social</b>	Elaboração de propostas de chamamento público pelas próprias OSCs, movimentos sociais e interessados.
→	<b>Comunicação Pública</b>	Divulgação em meios públicos de comunicação – campanhas e programações desenvolvidas por OSCs.

→	<b>Ajustes no Estatuto Social</b>	Adaptações estatutárias prevendo: finalidades de relevância pública e social; conselho fiscal; regras para dissolução da OSC e cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade.
→	<b>Regularidade jurídica e fiscal</b>	Registro de estatutos e alterações em cartório para demonstrar regularidade jurídica e comprovação de regularidade fiscal.
→	<b>Transparência Ativa</b>	As OSCs deverão divulgar em seu sítio todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo: (I) Data de assinatura e identificação do instrumento; (II) nome da OSC e CNPJ; (III) descrição do objeto; (IV) valor total da parceria e liberado; e (V) situação da prestação de contas. Pela LAI precisa ainda do ES, rel de dirigentes, instrumento e o relatório de prestação de contas.
→	<b>Impedimentos e restrições</b>	Impedimentos para OSCs celebrarem parcerias caso tenham contas rejeitadas (5 anos) e por qualquer Tribunal de Contas (8 anos) ou tenham sanções aplicadas - art. 73; ficha limpa de dirigentes.
→	<b>Mais planejamento</b>	As OSCs deverão planejar bem os recursos necessários para a execução das parcerias, sejam humanos, técnicos e materiais. O Plano de Trabalho deverá computar tudo que será necessário, incluindo encargos.
→	<b>Tempo mínimo de existência</b>	Para celebrar parcerias a entidade deve ter sido constituída a pelo menos três anos e deve comprovar a regularidade de sua situação cadastral. Não é necessário pela Lei 13.019/14 ter títulos ou qualificações prévias. Vai depender de cada política ou programa.
→	<b>Experiência prévia no objeto</b>	Comprovação por meio de relatórios de prestações de contas aprovadas, publicações temáticas, relatórios de atividades, participação em conselhos, premiações, etc.
→	<b>Capacidade técnica e operacional</b>	Demonstração da capacidade de desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas. O edital preverá quais serão os requisitos exigidos. Não se confunde com capacidade instalada.

## O que são Transferências Voluntárias

O repasse de recursos correntes ou de capital por entidades da Administração Pública Estadual ou Municipal a outra pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde.

## Instrumentos de Transferências Voluntárias

No âmbito do Município, são os instrumentos disciplinadores da transferência de recursos públicos, que têm por objeto a execução indireta de programas do governo municipal ou de programas por este aprovados e que têm como partes integrantes, de um lado, Município, representado por um dos seus órgãos e, de outro, os órgãos ou instituições dos governos federal, estadual, sempre com interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

### Tipos de instrumentos

Antes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, a cooperação entre Poder Público e Organizações da Sociedade Civil era realizada por meio de convênios, observado o art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as normas de cada ente federado.

Devido ao cenário de insegurança jurídica em relação às regras de parceria e reconhecendo que as normas aplicadas a convênios não eram adequadas às características da sociedade civil, a Lei Federal nº 13.019/2014 criou novos instrumentos jurídicos específicos para parcerias com OSCs.

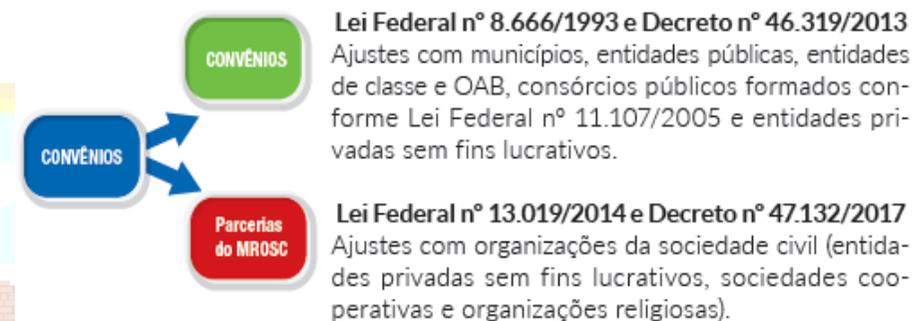


Figura 5: Tipos de Instrumentos

De acordo com a nova legislação, a parceria entre a Administração Pública e as OSCs, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, será realizada por meio de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.

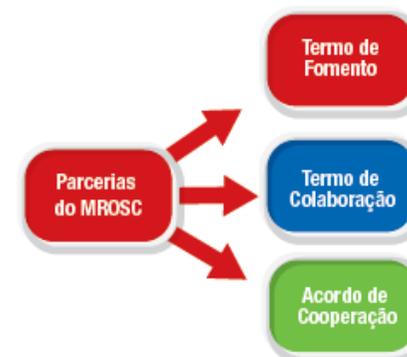


Figura 6: Tipos de Instrumentos

INSTRUMENTO DE PARCERIA	PARCEIROS	CARACTERÍSTICA	FORMA DE SELEÇÃO
<b>TERMO DE FOMENTO</b>	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que <b>envolva transferência de recursos financeiros e cujo desenho e expertise acerca do projeto ou atividade que será objeto da parceria são dados pela OSC.</b>  A Administração Pública, por meio dos recursos aportados, fomenta as ações desempenhadas pela OSC.	Regra: chamamento público. Exceções: Arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.
<b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b>	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que <b>envolva transferência de recursos financeiros, cujas diretrizes acerca do projeto ou atividade que será objeto da parceria são dadas pela Administração Pública.</b>  Neste caso, o Poder Público seleciona a melhor OSC para desempenhar determinada atividade ou projeto.	Regra: chamamento público. Exceções: Arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.
<b>ACORDO DE COOPERAÇÃO</b>	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que <b>não envolva transferência de recursos financeiros.</b>	Regra: Sem prévio chamamento público.  Exceção: É necessário o chamamento público quando a parceria envolver comodato, doação ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

Vale, também, destacar a diferença entre **atividade** e **projeto**. Ambos podem ser executados pela OSC por meio do instrumento de parceria, mas há peculiaridades sobre cada um dos dois:

Por **atividade**, entende-se o conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela

Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil.

Ao passo que **projeto** é o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais

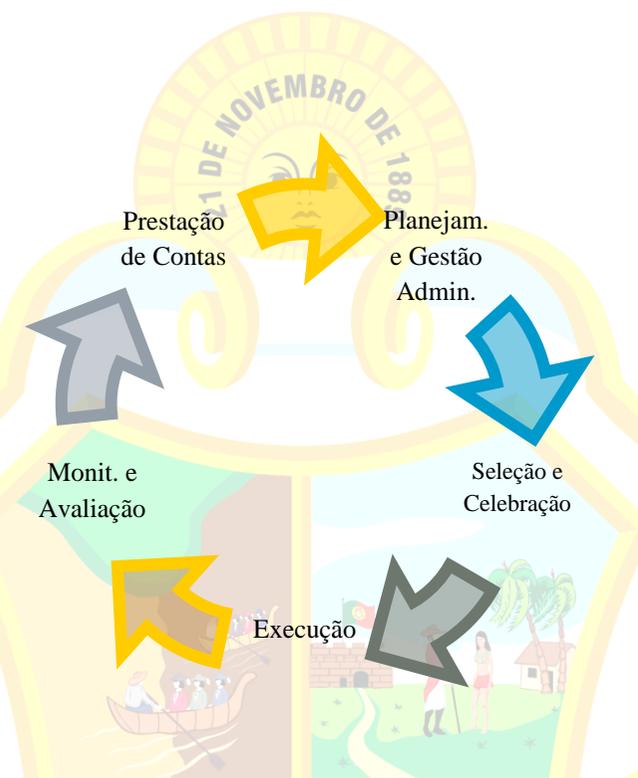
resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil.

## Princípios e Diretrizes

As parcerias entre a Administração Pública e as OSCs, sejam por meio de Termos de Fomento, de Colaboração ou Acordos de Cooperação e tendo por objeto atividade ou projeto, todas elas têm por fundamento: a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

## FASES

Tanto a Lei Federal nº 13.019/2014 quanto o Decreto Federal nº 8.726/2016 apresentam uma lógica processual, sendo possível identificar 5 fases principais:



## PLANEJAMENTO

Uma vez elucidados os principais conceitos, é hora de sabermos mais sobre o planejamento. Essa é uma fase essencial para o bom andamento da parceria. Sem ele, não é possível saber ao certo os resultados pretendidos, quais recursos devem ser despendidos, os agentes necessários e todos os amíudes do processo que, bem executado, visam ao alcance do interesse público.

Dada a importância dessa fase, a Lei Federal nº 13.019/2014 esclareceu os itens indispensáveis ao bom planejamento da parceria. É válida a noção de que de ambos os lados, Administração Pública e OSCs, espera-se uma fase preliminar, anterior à própria celebração, que é relacionada à reflexão e à preparação da parceria: a fase de planejamento!

O art. 8º da referida Lei dispõe que ao decidir sobre a celebração de parcerias, o administrador público (aquele que possui poderes para assinar o instrumento jurídico):

- Considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da Administração Pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- Avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- Designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;

- Apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados na Lei e na legislação específica.

Para tanto, a Administração Pública deve adotar as medidas necessárias: capacitar pessoal, prover recursos materiais e tecnológicos necessários e assegurar a capacidade técnica e operacional.

De outro lado, esse processo de reflexão e preparação deve ser adotado pela OSC antes da assunção dos compromissos previstos na parceria. Ora, como assumir responsabilidades sem haver capacidade operacional? Como pactuar a execução de determinado objeto sem o conhecimento prévio sobre os recursos necessários?

Algumas perguntas para orientar esse planejamento:

- Qual realidade estou tentando melhorar com a parceria?

- O que pode ser executado para melhorar essa realidade?
- Como pode ser executado?
- Há diretrizes de execução previstas nas normativas específicas da política pública?
- Quais os custos dessa execução?
- Quais resultados são esperados?
- Como esses resultados serão verificados ao final da parceria?
- Como identificar e selecionar a OSC mais capacitada para a execução da parceria? (Pergunta específica para a Administração Pública)
- A Administração Pública possui as condições previstas no art. 8º da Lei?
- A OSC atende aos requisitos de habilitação previstos na Lei e no Decreto?

- A OSC tem capacidade técnica e operacional para executar a parceria?

A celebração de parceria é um compromisso sério e a inexecução sem justificativa plausível ou mesmo o mau uso do dinheiro público acarretam sanções legais, haja vista o art. 73 da Lei. Por isso, o planejamento é tão importante. Além de permitir o vislumbre de um cenário futuro, resguarda a OSC de eventuais riscos durante a execução.

Do mesmo modo que a OSC tem interesse na pactuação, também a Administração Pública é parte interessada. Em última análise, o cidadão deve ser beneficiado por essa atuação conjunta.

## Escolha do modelo de parceria

Ao planejar a execução de determinado projeto ou atividade por meio de cooperação entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, é importante que o agente público tenha em mente que a Lei Federal nº 13.019/2014 institui um modelo de formalização e execução dessa parceria, mas que não é o único, ou seja, há outros normativos que estabelecem meios diferentes de viabilizar a cooperação.

Exemplos desses outros meios são os modelos de parcerias com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e de parcerias com Organizações Sociais (OS). Nesses modelos, observa-se a transferência de recursos, financeiros ou não, entre a Administração Pública e entidades privadas sem fins lucrativos em regime de mútua colaboração, entretanto, por meio de formas distintas.

O quadro detalha a diferença entre as três principais formas de cooperação com o Terceiro Setor.

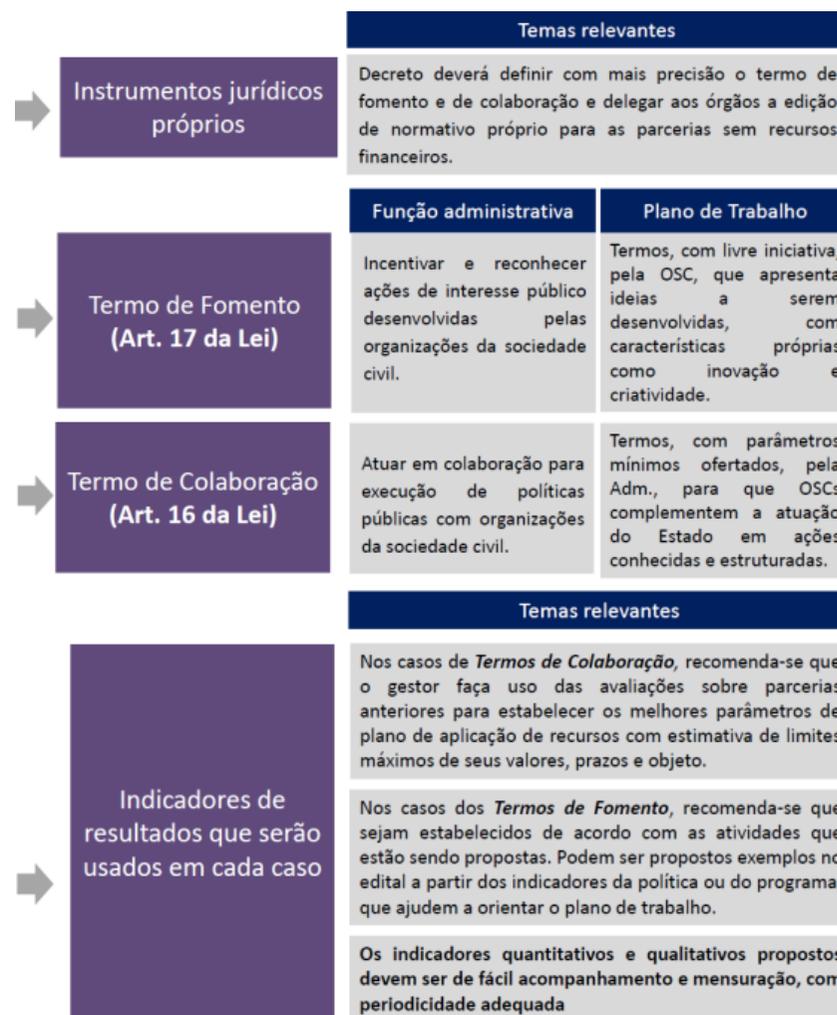
MODELOS DE PARCERIA	PARCEIROS DA SOCIEDADE CIVIL	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS	FORMA DE SELEÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
<b>Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação (MROSC)</b> Lei Federal nº 13.019/2014	Entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas (OSC).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mútua cooperação.</li> <li>Finalidade de interesse público.</li> <li>Transferência ou não de recursos financeiros.</li> <li>Fomento ou Colaboração.</li> <li>Atividades ou Projetos.</li> </ul>	Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.	<ul style="list-style-type: none"> <li>OSC elabora Relatório de Monitoramento periodicamente.</li> <li>Monitoramento e Avaliação pelo Poder Público por amostragem e demais hipóteses do art. 59 do decreto.</li> <li>Gestor orienta a OSC, produz relatório de monitoramento e avaliação.</li> <li>Comissão de Monitoramento e Avaliação (analisar o conjunto das parcerias e homologa o relatório técnico de monitoramento e avaliação).</li> </ul>
<b>Termos de Parceria com Oscip</b> Lei nº 14.870/2003 Decreto nº 46.020/2012	Entidades privadas sem fins lucrativos que promovam atividades previstas na legislação (como assistência social, cultura, ensino e saúde gratuitos) qualificadas como Oscip. A qualificação é ato vinculado do Poder Público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoio ao desenvolvimento de projetos e atividades.</li> <li>Atividades ou Projetos.</li> </ul>	Regra: concurso de projetos. Exceção: inviabilidade de competição.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oscip elabora Relatórios Gerenciais.</li> <li>Supervisor faz Checagens Amostrais Periódicas para verificar se a Oscip observou o Regulamento de Compras.</li> <li>Comissão Supervisora acompanha, supervisiona e fiscaliza a execução do Termo de Parceria.</li> <li>Comissão de avaliação (analisar o resultado de cada parceria).</li> <li>Apoio da SUBCI</li> <li>Auditoria Externa Independente.</li> </ul>
<b>Contrato de Gestão com OS</b> Lei Federal nº 9.637/1998	Entidades privadas sem fins lucrativos dirigidas ao ensino, desenvolvimento tecnológico, à proteção do meio ambiente, cultura e saúde qualificadas como OS A qualificação é ato discricionário do Poder Público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absorção da gestão e da execução de atividades e serviços.</li> <li>Prestação qualificada ou incentivada de programas e serviços.</li> </ul>	Não há dispositivo específico na lei federal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalização pelo órgão supervisor.</li> <li>OSC elabora anualmente Relatório de Execução, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.</li> <li>Comissão de Avaliação avalia o resultado de cada parceria periodicamente.</li> </ul>

## Termo de Colaboração X Termo de Fomento

Em seu art. 16, a Lei nº 13.019/2014 estabelece que o **Termo de Colaboração** deve ser adotado pela administração pública em caso de transferências voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho propostos pela administração pública, em regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas na própria Lei.

Estabelece ainda, em seu parágrafo único, que os conselhos de políticas públicas poderão apresentar propostas à administração pública para celebração de termo de colaboração com organizações da sociedade civil.

A Lei nº 13.019/2014, no seu Art. 17, estabelece que o **Termo de Fomento** deve ser adotado pela administração pública em caso de transferências voluntárias de recursos para consecução de planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação com a administração pública, selecionadas por meio de chamamento público, ressalvadas as exceções previstas na própria Lei.



## Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Na reflexão sobre as parcerias a serem celebradas, há que se considerar o Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS). Aqui, fala-se em cenários possíveis de execução de parcerias, baseados no conhecimento prévio das OSCs.

A Administração Pública abre-se com vistas a ouvir propostas nascidas na sociedade e, a partir delas, pode melhor definir as políticas públicas que podem ser executadas por meio da cooperação com o Terceiro Setor. É importante que as OSCs aproveitem o PMIS para participar da concepção de políticas públicas!

Por meio do Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS), as OSCs, os cidadãos e os movimentos sociais podem provocar a Administração Pública a refletir sobre a possibilidade de realizar o chamamento público para execução de política pública.

As propostas a serem enviadas devem descrever a realidade a ser modificada, aprimorada ou desenvolvida e o interesse público envolvido. É importante destacar que a OSC autora da proposta aprovada não tem qualquer vantagem em eventual chamamento público ou direito de celebração de parceria. Nem mesmo o PMIS deverá ter vinculação a determinado chamamento.

Mesmo que não necessariamente relacionado à pactuação futura, o PMIS materializa o conceito de participação social: o entendimento de que o planejamento público não deve ser um ato unilateral, mas um processo dialógico em que os cidadãos, diretamente ou formalmente organizados, são chamados a exercerem a cidadania, corresponsabilizando-se pela gestão pública.

Assim está previsto na Lei Federal nº 13.019/14:

*Art. 18. É instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.*

Cada Órgão ou Entidade Municipal Parceiro deverá definir um período (no mínimo de 90 dias por ano) para recebimento de propostas para realização do PMIS, como assim dispõe o ordenamento legal.

## Atuação em Rede

Entre as novidades trazidas pela nova legislação, destaca-se a permissão da atuação em rede, desde que tal possibilidade esteja expressa no instrumento do Termo de Fomento ou de Colaboração.

A atuação em rede é uma alternativa para as OSCs recém-criadas adquirirem o tempo de existência e a experiência exigidos para futuramente ficarem aptas para a celebração de parcerias.

A atuação em rede é o empenho conjunto de duas ou mais OSCs na execução da parceria. Ela precisa ser expressamente autorizada no instrumento do Termo de Fomento ou de Colaboração.

A rede será composta por uma OSC que assinará o Termo de Fomento ou de Colaboração com o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro (OSC celebrante), que ficará responsável pela parceria. Os outros integrantes da rede serão uma ou mais OSCs que executarão o objeto, mas que não assinam a parceria diretamente com a Administração Pública (OSCs executantes e não celebrantes). A possibilidade de a execução ser realizada por meio de uma rede de OSCs deve ser avaliada pela Administração Pública na fase de planejamento.

## SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

Pois bem, passada a fase de planejamento e organização interna, parte-se para a fase de seleção e celebração propriamente dita.

### Chamamento Público

Para garantir igualdade de competição entre as OSCs na busca por recursos públicos e também a seleção da melhor proposta pela

Administração Pública, a Lei Federal nº 13.019/2014 estabeleceu a obrigatoriedade do chamamento público.

O chamamento deve observar critérios claros e objetivos estabelecidos no edital, garantindo a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da

O chamamento público é o procedimento destinado a selecionar a OSC para celebrar parceria com a Administração Pública.

igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e os princípios específicos das políticas públicas setoriais.

As propostas apresentadas no chamamento serão julgadas por comissão de seleção, criada por resolução publicada no DOM que será composta por agentes públicos, sendo pelo menos um membro servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da Administração Pública do Poder Executivo Municipal. O membro da comissão que manteve relação jurídica, nos últimos cinco anos, com alguma das OSCs em disputa pode ter sua imparcialidade afetada e, por esse motivo, deverá se declarar impedido de participar do processo.

Um ponto interessante contido no MROSC é a possibilidade de os Conselhos Gestores de Fundos Específicos realizarem a seleção, observadas as exigências legais.

Antes de o Órgão ou Entidade Municipal Parceiro – OEMP elaborar o edital sugerimos reflexão sobre as seguintes questões:

- A comissão de seleção foi instituída com um membro servidor efetivo?
- Qual o prazo esperado para finalização da celebração?
- Qual a complexidade das propostas e o tempo demandado para a comissão de seleção avaliá-las? Será necessário assessoramento técnico aos membros da comissão?
- O período de divulgação do edital pode ser o mesmo para a apresentação das propostas?
- As propostas poderão ter identificação da OSC em disputa? Serão entregues envelopes distintos (um com identificação, outro com a proposta em si e o outro com comprovante de experiência e capacidade técnica e operacional) ou um envelope único?
- As propostas serão entregues no protocolo geral ou em setor específico do OEMP?
- As propostas poderão ser entregues por Correios? Será considerada como data de entrega a postagem ou a chegada no destino?
- Qual a dinâmica de julgamento (em sessão pública com presença de todos os membros ou cada membro avalia a proposta e atribui nota e haverá uma sessão apenas para consolidar a avaliação)?

- Há diretrizes para a execução da atividade ou projeto a ser objeto da parceria?
- Há normas específicas da política pública que apontem critérios para análise das propostas? Há critérios de qualidade do serviço público a ser prestado? O que é desejado para a execução e como resultados da política pública?
- A Administração Pública deseja fomentar alguma atividade ou projeto realizado pela sociedade civil? Como classificar, de forma objetiva, as melhores atividades ou projetos a serem fomentados?

O edital do chamamento público é a “**Lei Interna do Chamamento Público**” e deverá conter no mínimo:

- A dotação orçamentária com saldo suficiente para viabilizar a celebração da parceria ou, no caso de parcerias plurianuais ou a serem executadas em exercícios posteriores, a indicação de previsão dos créditos necessários para garantir a execução futura no Plano Plurianual de Ação Governamental;
- A descrição do objeto da parceria;
- Dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação;
- As datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas, bem como o modelo de formulário da proposta.

**OBS.:**

- Obrigatoriamente a proposta deve conter a descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos propostos; as ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas; o prazo para a execução das atividades e para o cumprimento das metas; e o valor global.
- A proposta técnica a ser apresentada no chamamento público deve seguir o modelo a ser definido pelo Órgão ou Entidade Estadual Parceiro no edital.
- A exigência de oferecimento de contrapartida mínima em bens ou serviços, economicamente mensuráveis, quando for o caso, desde que justificado pelo OEMP;
- A possibilidade de atuação em rede;
- O valor de referência para a realização do objeto da parceria, no Termo de Colaboração, ou teto, no Termo de Fomento;
- Os requisitos mínimos e condições de habilitação a serem preenchidos pelos interessados, observado o art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Datas, etapas e critérios objetivos de valoração e classificação das propostas ou das OSCs participantes, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, sendo obrigatória a verificação

do grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da política, do programa ou da ação em que se insere a parceria e ao valor de referência ou teto constante do edital, quando for o caso;

- A forma e o prazo para a divulgação dos resultados da seleção;
- Fase recursal, incluindo os mecanismos simplificados para assegurar o contraditório e a ampla defesa;
- A minuta do instrumento de parceria;
- A forma e o prazo para esclarecimentos de dúvidas acerca do edital;
- O prazo de validade do chamamento público, serão definidos no próprio edital, incluídas eventuais prorrogações.

O edital de chamamento público poderá prever requisito ou critério de valoração que restrinja ou pontue de forma valorada propostas de OSCs sediadas ou com representação atuante e reconhecida no Estado, bem como cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Também são permitidas cláusulas e condições que sejam amparadas em circunstância específica relativa aos programas e às políticas públicas setoriais, desde que consideradas pertinentes e relevantes.

O extrato será publicado no DOM – Diário Oficial do Município e seu conteúdo completo será divulgado no sítio eletrônico

Portal da Transparência do Município, no mínimo 30 dias antes da data marcada para a sessão de avaliação das propostas.

O chamamento público será constituído, em regra, de uma etapa eliminatória e outra classificatória. Somente depois de encerradas as etapas eliminatória e classificatória, as OSCs selecionadas no chamamento serão convocadas para apresentarem a documentação de habilitação jurídica e fiscal e os requisitos de celebração, que serão apresentados mais adiante neste manual.

### Exceções ao Chamamento Público

Observe que o chamamento público é a regra geral para a celebração de parcerias, como previsto no art. 24 da Lei Federal e art. 18 do Decreto. Contudo, há hipóteses de não aplicabilidade, dispensa ou inexigibilidade, as quais destacamos no quadro a seguir:

EXCEÇÕES AO CHAMAMENTO PÚBLICO	
<b>NÃO APLICABILIDADE</b> <b>Art. 29 da Lei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Fomento ou de Colaboração envolvendo o repasse de recursos de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais (de deputado, bancada ou comissão).</li> <li>• Acordo de Cooperação que não envolver o compartilhamento de recurso patrimonial.</li> </ul>
<b>DISPENSA</b> <b>Art. 30 da Lei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação das atividades de relevante interesse público (até 180 dias).</li> <li>• Nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz</li> </ul>

	<p>social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos casos de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer sua segurança.</li> <li>• No caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de saúde ou educação, desde que a OSC da parceria esteja previamente credenciada pelo órgão gestor responsável.</li> <li>• No caso de OSC de assistência social que atender o disposto nos incisos III e IV do art. 5º da Lei nº 22.587/2017 e que realizar atividades de caráter contínuo ou permanente.</li> </ul>
<b>INEXIGIBILIDADE</b> <b>Art. 31 da Lei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto da parceria singular.</li> <li>• Quando as metas só puderem ser atingidas por determinada OSC, especialmente quando a OSC beneficiada estiver identificada em acordo internacional ou em lei específica (inclusive subvenção social).</li> </ul>

**OBS.:** Extrato da justificativa de dispensa ou da inexigibilidade deve ser publicado no DOM.

### Habilitação jurídica e fiscal e requisitos para celebração

Passada a fase de planejamento e organização interna e a fase de seleção, parte-se para a fase de celebração propriamente dita.

Para estar apta a celebrar a parceria com a Administração Pública, a OSC deverá ser regida por certas normas de organização interna.

### **Abertura de conta bancária específica para a parceria**

Outras providências também deverão ser tomadas pela OSC. Uma, de suma importância, é a abertura de conta específica para gestão dos recursos da parceria.

Essa é uma previsão legal, constante no art. 51 da Lei e no art. 27, § 4º, do Decreto.

A conta bancária deve ser aberta em banco público e ser isenta de tarifas bancárias.

**SUGESTÃO:** A OSC deve levar a Lei Federal nº 13.019/2014 na agência bancária mais próxima do local de execução da parceria e solicitar ao gerente a isenção de tarifas bancárias.

A conta específica tem por finalidade viabilizar tanto o recebimento de recursos oriundos do OEMP quanto a movimentação para a execução do objeto. Sobre esse último ponto, é preciso cuidado. Tais recursos só podem ser usados caso já estejam previstos! Isso quer dizer que não são permitidas movimentações para finalidades diversas das pactuadas.

### **Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos complementares**

Para a celebração, também será necessário elaborar a Proposta de Plano de Trabalho. Claro, essa etapa só será realizada pela OSC que tiver sido selecionada mediante prévio chamamento público, indicação de emenda parlamentar ou dispensa ou inexigibilidade de chamamento.

Se houve prévio chamamento público, a Proposta de Plano de Trabalho deve estar de acordo com as informações apresentadas na proposta classificada na seleção, em conformidade com as disposições do edital.

A OSC deve levantar os custos relacionados à execução da parceria para assegurar que o recurso a ser repassado pelo OEMP está de acordo com o montante necessário para cumprimento das metas pactuadas.

Dessa forma, a OSC deverá providenciar três orçamentos dos materiais e serviços necessários para a execução da parceria e registrá-los na planilha detalhada de itens e custos. Os orçamentos objetivam comprovar a compatibilidade dos custos com os preços de mercado e sua adequação ao valor total da parceria. Em caso de reforma ou obra, elaborar o projeto básico, planilha orçamentária de custos e outras peças técnicas, observada a Tabela de Preços da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas ou outras tabelas mantidas pela Administração Pública.

Despesas de pessoal podem ser pagas se a equipe de trabalho atuar na execução do objeto da parceria. Mas, antes, precisam estar previstas no plano de aplicação da Proposta de Plano de Trabalho. As verbas rescisórias podem, inclusive, ser pagas após a vigência, mas há que se fazer um planejamento e pactuação prévios.

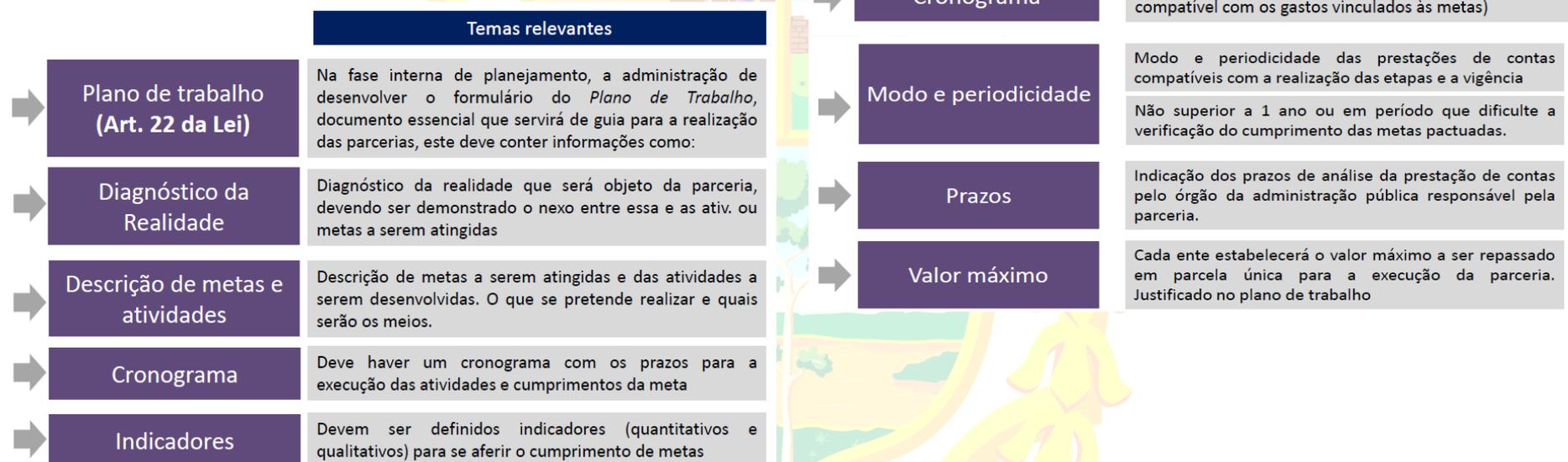
Assim sendo, quando as características da proposta justificarem a remuneração de equipe de trabalho, a OSC deve providenciar planilha de detalhamento de despesas de pessoal,

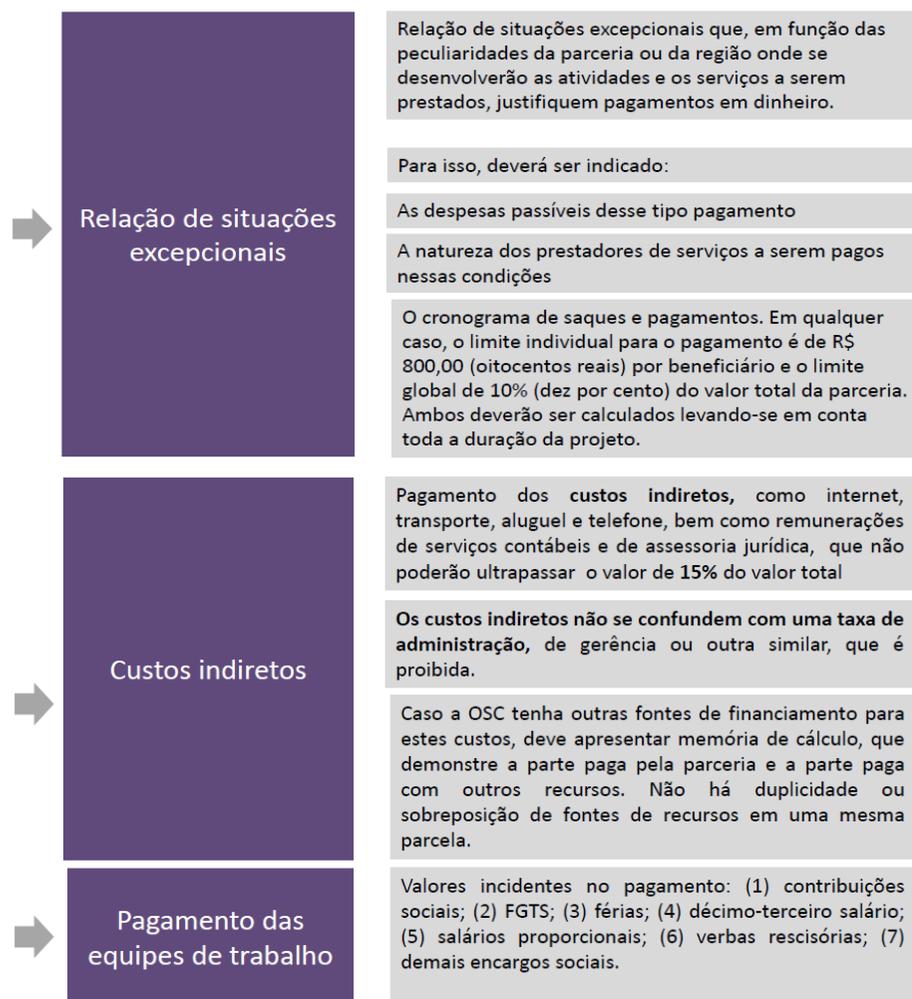
observado o art. 33 do Decreto nº 47.132/2014. O OEMP avaliará a pertinência dessa despesa.

Dependendo das características do caso concreto, a OSC poderá pleitear no plano de aplicação da Proposta de Plano de Trabalho despesas com diárias de viagem, adiantamentos e passagens de trabalhador da OSC parceira. Aplica-se, no que couber, a legislação estadual específica, em especial, a Resolução nº 012/2012 – TCE/AM.

Se deferidos pelo OEMP, todos os gastos com a diária deverão ser demonstrados na prestação de contas.

Vamos ver alguns temas relevantes sobre esse assunto nos quadro a seguir:





indispensáveis e proporcionais à execução do objeto da parceria (tais como: Internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, elaboração de projeto executivo para obras ou reformas, bem como obtenção de licenças e despesas de cartório). Cada custo deverá ser especificado no plano de aplicação e a OSC deverá apresentar justificativa técnica para esses custos que deverá ser aprovada pelo administrador público. Se a OSC possuir mais de uma parceria ou desenvolver outros projetos ou atividades com a mesma estrutura, deverá ser elaborada uma tabela de rateio de suas despesas fixas, utilizando como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo na parceria que será celebrada.

A OSC pode solicitar na Proposta de Plano de Trabalho a autorização para pagamento em espécie desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica. Para tanto, é necessário justificar e apontar os critérios e o limite de valor sugeridos para esse pagamento. A solicitação será apreciada pelo Órgão ou Entidade Municipal Parceiro, que pode autorizar ou não o pagamento em espécie.

O OEMP deverá avaliar a Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos recebidos. Caso seja verificada a necessidade de adequar a proposta recebida, a área técnica pode realizar os ajustes e complementações de comum acordo com a OSC parceira, especialmente na hipótese de Termo de Fomento.

Observe que a legislação também permite a inclusão na Proposta de Plano de Trabalho de despesas com custos indiretos

## **Análises técnica e jurídica**

Além de analisar a proposta e os documentos apresentados, o Órgão ou Entidade Estadual Parceiro também deverá adotar uma série de providências para fins de celebração e formalização da parceria. Sobre esse ponto, trata o art. 35 da Lei, o qual elenca, por exemplo, a necessidade de indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria.

As áreas técnicas deverão juntar aos autos certificado de regularidade da OSC. Além disso, deve ser emitido parecer técnico pronunciando de forma expressa sobre:

- Mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada, bem como sobre as adequações eventualmente realizadas na proposta;
- Documentação anexada, justificando a ausência de documento, quando dispensado, nos termos da legislação;
- Interesse público recíproco na realização da parceria, especialmente no tocante à afinidade de atribuições e competências dos parceiros com o objeto da parceria e com o programa;
- Adequação do valor da parceria ao necessário à execução plena do objeto e sua compatibilidade com os preços de mercado e a verificação do cronograma de desembolso;
- Avaliação do disposto nos arts. 41 e 42 do Decreto nº 8.726/2016, quando houver remuneração de equipe de trabalho com recursos da parceria;

- Quando houver previsão de custos indiretos no Plano de Trabalho, a avaliação fundamentada de que eles são indispensáveis e proporcionais à execução do objeto, nos termos do art. 39 do Decreto;
- Quando houver previsão de realização de pagamento em espécie, a avaliação fundamentada da impossibilidade física do uso desta modalidade de pagamento e o limite máximo estabelecido, nos termos do §2º. do art. 38 do Decreto;
- Viabilidade de execução da parceria e da adequação do projeto, se houver, e o atendimento às normas técnicas pertinentes;
- 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;
- Verificação do cronograma de desembolso;
- Descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela Administração Pública na prestação de contas;
- Designação do gestor da parceria;
- Designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

Dependendo da estrutura orgânica de cada OEMP, a análise técnica pode ser realizada por um único setor ou por mais de um setor,

considerando as competências de cada unidade (Setor de Convênios e Parcerias, Setor de Engenharia e/ou Área Finalística).

Após manifestação da área técnica, o processo deve ser submetido à área jurídica do OEMP, que elaborará parecer acerca da constitucionalidade, legalidade e juridicidade da celebração da parceria e sobre a minuta do instrumento que deverá ser inserida no SICONV-Manaus – Módulo Saída.

### **Formalização**

O instrumento de formalização da parceria deverá conter a descrição do objeto pactuado, as obrigações e direitos dos partícipes (em formato de cláusulas) e demais requisitos previstos no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 25 do Decreto nº 8.726/2016.

O instrumento da parceria e de seus aditamentos somente produzirá efeitos jurídicos com a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

Após a publicação, a área de orçamento do OEMP deverá ser comunicada para empenho da primeira (ou única) parcela do Termo de Colaboração ou de Fomento.

O setor financeiro também deve ser comunicado sobre o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, para verificação de disponibilidade financeira. Vale observar que a liberação de recursos para a segunda parcela e seguintes depende do atendimento de algumas condicionantes, como será verificado em outra seção.

É importante lembrar que a Administração Pública e a OSC devem dar transparência ativa à parceria celebrada, como determinam os arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, divulgando na Internet (Portal da Transparência Municipal), no mínimo:

- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do Órgão da Administração Pública responsável;
- Nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- Descrição do objeto da parceria;
- Valor total da parceria e valores liberados, apenas para Termo de Colaboração ou de Fomento;
- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

### **EXECUÇÃO**

A fase de execução do Termo de Colaboração ou de Fomento se inicia com o repasse dos recursos acordados no Plano de Trabalho aprovado, da primeira (ou única) parcela.

Seguir o planejado é essencial. Além de estruturar a ação futura, o Plano de Trabalho é um compromisso firmado com o OEMP e seu descumprimento implica sanções legais. Isso quer dizer que qualquer alteração de percurso é condenável? Não, se o núcleo da finalidade (a essência da parceria) for respeitado, às vezes, por motivos de força maior, ajustes são necessários, contudo as alterações precisarão ser solicitadas ao OEMP. Esses casos, todavia, podem ensejar dúvidas por parte de quem está executando e por isso recomendamos a consulta ao gestor da parceria.

A figura do gestor será tratada mais à frente, mas já podemos adiantar aqui que ele será o interlocutor da OSC junto ao Órgão ou Entidade Municipal Parceiro. A OSC não deve agir na incerteza, seja ela sobre a legalidade ou eventual mudança de percurso. Não estamos falando aqui de alterações no núcleo da finalidade.

Esse não pode ser mudado. São dúvidas relativas à própria execução, que podem vir a surgir apenas nesse momento, sem terem sido antevistas. Nesses casos, conversar com o gestor da parceria e formalizar as dúvidas são meios para se chegar a decisões conjuntas.

### Aplicação Financeira

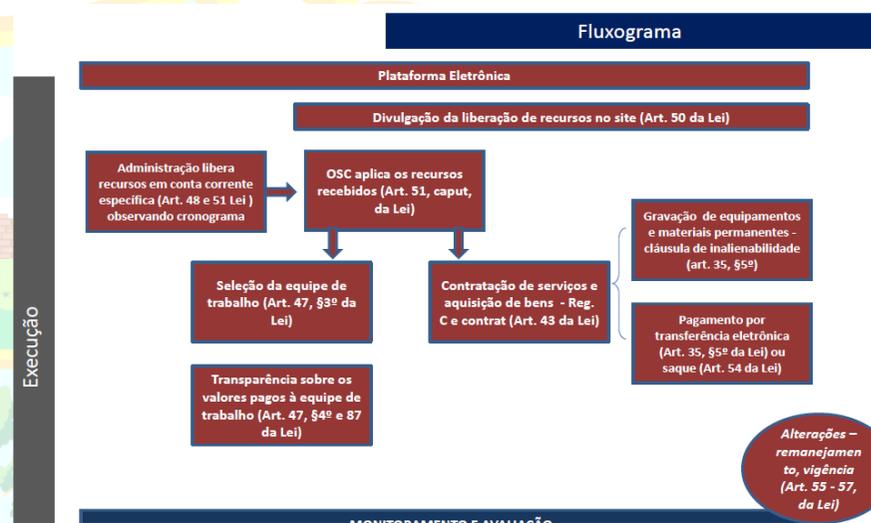
A OSC, ao receber o recurso, deverá investi-lo, caso não for utilizá-lo de imediato. As aplicações deverão ser em:

- Caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
- Fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública,

quando sua utilização estiver prevista para prazos inferiores a um mês.

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.

### Fluxograma da Execução



## O que a Lei fala sobre Despesas

		Temas relevantes
Execução	Despesas autorizadas	As contratações de bens e serviços feitas com o uso de recursos públicos deverão estar de acordo com o regulamento de compras e contratações da OSC. (Art. 43)
		Custos indiretos necessários à execução do objeto, em proporção nunca maior 15% do valor da parceria (Art. 47)
		Equipe de trabalho (Art. 46, I)
		Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação poderão ser pagas apenas às pessoas envolvidas na execução da parceria (Art. 46, II)
		Multas e encargos vinculados por atraso no pagamento por inadimplência da da adm. (Art. 46, III)
		Aquisição de equipamentos e materiais permanentes e serviços de adequação de espaço físico (Art. 46, IV)
Execução	Despesas vedadas	Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar (Art. 45, I)
		Servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria (Art. 45, II)
		Utilizar recursos para finalidade diversa da parceria (Art. 45, V)
		Despesa em data anterior à vigência da parceria (Art. 45, VI)
		Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente (Art. 45, VII)
		Clubes, associações de servidores, partidos políticos ou entidades congêneres (Art. 45, VIII)
		Despesa com (a) multas, juros, correção monetária, (b) publicidade, (c) pessoa contratada que não atenda o art 46, (d) obras que caracterizem ampliação de área construída ou instalação de novas estruturas físicas (Art. 45, IX)

## Pagamentos

		Temas relevantes
Execução	Forma de pagamento	Os pagamentos devem ser movimentos em conta bancária e realizados mediante transferência eletrônica (Art. 51 e 53)
	Pagamento em espécie e saque	Na impossibilidade física do pagamento, em função das peculiaridades do obj. da parceria, da região onde se desenvolverão as atividades e dos serviços a serem prestados, pode-se admitir pagamentos em espécie, desde que: (1) limite por beneficiário de R\$ 800,00; (2) limite global; (3) previstos no plano de trabalho. Os saques serão realizados na conta do termo da parceria (Art. 54)

## Liberação de Recursos

A liberação de recursos do OEMP à OSC guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto da parceria, mediante:

- A observação do cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;
- A regularidade da OSC nos cadastros municipais, estaduais e federal;
- O cumprimento das condicionantes estabelecidas no instrumento firmado;
- A verificação de disponibilidade financeira do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro;
- A autorização do OEMP; e

- A observação da legislação eleitoral.

Quando a OSC parceira incorrer nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, é permitida a liberação de recursos nos 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 Estadual Parceiro.

Nas parcerias prevendo a liberação de recursos em mais de uma parcela, ficam a segunda e as demais condicionadas ao cumprimento proporcional da contrapartida pactuada, quando for o caso, e à apresentação semestral de relatório de monitoramento, se concluído o período a ser monitorado.

Naquelas com vigência superior a um ano e inferior a dois anos, as parcelas do ano seguinte ficarão condicionadas à observância dos arts. XX e XX do Decreto nº XXXX/201X (documentação específica para o caso de reforma ou obra) e à apresentação da prestação de contas anual, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 13.019/2014.

No caso liberação de recursos em parcerias com vigência superior a dois anos, há que se observar o cumprimento de alguns requisitos, conforme o ano em questão:

REQUISITOS A SEREM CUMPRIDOS	LIBERAÇÃO DE RECURSOS		
	1º ANO	2º ANO	3º ANO
Cumprimento proporcional da contrapartida pactuada, quando for o caso.	X	X	X
Apresentação de relatório de monitoramento, se concluído período a ser monitorado, conforme periodicidade pactuada.	X	X	X
Apresentação de documentação adicional específica (se reforma ou obra).	X	X	X
Apresentação da prestação de contas anual.		X	X
Aprovação da prestação de contas anual apresentada anteriormente, se selecionada na amostra de que trata o art. 59 do Decreto nº 47.132/2017.			X

Considerando o prazo de 150 dias, prorrogáveis por mais 150 dias, para análise do OEMP sobre a prestação de contas encaminhada pela OSC, é razoável condicionar a liberação de recursos no 3º ano de vigência da parceria à aprovação da prestação de contas relativa ao 1º ano de vigência do instrumento (último requisito do quadro).

### Utilização de Recursos

Para dirimir algumas dúvidas comuns relativas à utilização dos recursos da parceria, listamos abaixo algumas possibilidades. No quadro seguinte, consta a hipótese, de um lado e, de outro, a respectiva permissão ou vedação.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA	Permissão/ Vedação
Em finalidade diversa da estabelecida no instrumento da parceria, ainda que em caráter emergencial.	X
Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.	X
A título da taxa de comissão de administração, de gerência ou similar.	X
Com taxas bancárias.	X
Com multas, juros ou correção monetária (salvo decorrentes de atrasos da AP).	X
Publicidade (salvo as previstas no Plano de Trabalho e vinculadas ao objeto da parceria).	X
Realização de pagamento após a vigência da parceria (salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante vigência).	X
Pagamentos ao servidor ou empregado público (salvo hipóteses prevista em lei).	X
Pagamento de verbas rescisórias, direitos e encargos trabalhistas relativos a períodos de estabilidade.	✓
Diárias de viagem, adiantamentos e passagens do trabalhador da OSC.	✓
Custos indiretos (Internet, transporte, aluguel, telefone, luz).	✓
Remuneração da equipe de trabalho da OSC.	✓

Figura 7: ✓ - Permissão; X – Vedação.

Na utilização dos recursos do Termo de Colaboração ou de Fomento, a OSC deverá instruir suas contratações de serviços e aquisições de bens com, no mínimo, os seguintes elementos:

- Cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta;
- Justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços quando a escolha não ocorrer pelo menor preço, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, incluindo, se for o caso, apontamento de priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios;
- Contrato firmado com o fornecedor ou prestador de serviços escolhido, se for o caso, e seus aditivos;
- Certificação, que deverá ser efetuada por dois membros da OSC, de que os bens ou serviços adquiridos com recursos da parceria foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho;
- Documentos originais relativos ao pagamento e à comprovação de despesas.

A OSC não precisará realizar cotação prévia quando contratar fornecedor ou prestador de serviços que, consultado na celebração da

parceria, houver apresentado o menor preço e desde que ocorra no período de validade dos orçamentos já apresentados.

Se os orçamentos apresentados na celebração tiverem perdido a validade, ou seja, se o preço do material ou serviço tiver aumentado, é necessário que a OSC realize novos orçamentos seguindo a especificação contida no Plano de Trabalho e nos orçamentos originais.

A escolha do fornecedor ou prestador de serviços deve ser justificada, sendo usualmente escolhido aquele que apresentar menor orçamento.

A contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria poderá ser realizada se justificado o preço da aquisição ou contratação nas seguintes hipóteses:

- Quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto, inclusive serviços de natureza intelectual ou artística, fornecedor exclusivo ou de limitações do mercado local de sua execução;
- Nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia;
- Quando se tratar de serviços emergenciais para evitar a paralisação de serviço essencial à população.

Ainda há a necessidade de a OSC, ao utilizar recursos municipais provenientes da parceria, antes de solicitar a prestação do

serviço ou a entrega do bem, exigir que seu fornecedor ou prestador de serviços demonstre:

- Não apresentar registro no AFIM;
- Certidões municipais negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- Apresentar Certidão de Débitos Tributários do Estado do Amazonas negativa ou positiva com efeitos de negativa.

A OSC deverá manter a guarda dos documentos de contratação para eventual conferência durante o prazo de 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

O pagamento das despesas da parceria será realizado por meio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

A realização de pagamento em espécie, cheque nominativo ou ordem bancária, exigido em qualquer caso recibo ou nota fiscal, somente poderá se dar caso demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica relacionada ao objeto da parceria, ao local onde se desenvolverão as atividades ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, o que deve ser justificado pela OSC na prestação de contas, observado o limite de pagamento em espécie autorizado no instrumento do Termo de Colaboração ou de Fomento.

## SUGESTÃO

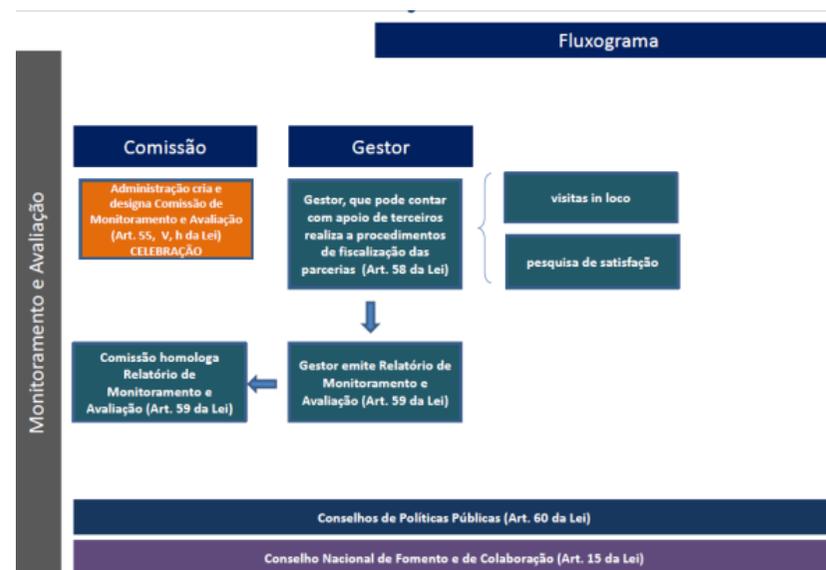
Durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento, guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, bem como os comprovantes fiscais e de pagamento, inclusive cópias dos extratos e pagamentos emitidos. Ao término da vigência, esses documentos serão utilizados para a elaboração da prestação de contas.

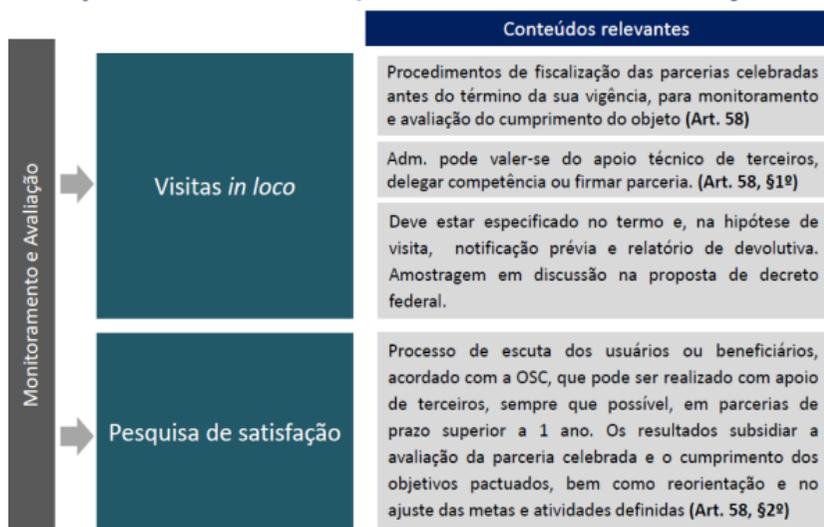
## MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nesta etapa, será de suma importância a figura do gestor. Lembramos que monitorar não é o mesmo que verificar a prestação de contas, que é própria do encerramento de ciclo da parceria – anual ou final. O monitoramento pressupõe a ideia de continuidade, uma espécie de verificação do andamento que ocorre ao longo da parceria. O gestor, portanto, será o protagonista dentro do OEMP, viabilizando a fase do monitoramento, que se dará por meio da interlocução entre esse ator, a OSC e a comissão de monitoramento e avaliação.

Para subsidiar o monitoramento e avaliação, o OEMP, quando possível, deverá realizar visita técnica in loco, especialmente nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

De modo semelhante, nas parcerias com vigência superior a um ano, o OEMP realizará, quando possível, pesquisa de satisfação dos beneficiários, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e ajuste das metas e ações definidas.





O gestor deve observar as orientações do administrador público para cumprimento das obrigações previstas no art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014. E quais são elas?

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.
- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.
- Analisar o relatório de monitoramento e a prestação de contas anual e produzir o relatório técnico de monitoramento e avaliação, observado o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto nº 8.726/2016.
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Em hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da OSC, sendo atendimento de serviços essenciais à população, poderá o OEMP retomar os bens públicos em poder da OSC e assumir a responsabilidade pela execução restante do objeto previsto no Plano de Trabalho. Visto que enseja tais providências, é papel do gestor comunicar sobre a situação de inexecução ao administrador público.

## Gestor da Parceria

Em primeiro lugar, devemos ter clareza sobre quem é o gestor e o papel que deve exercer.

### GESTOR DA PARCERIA

O gestor é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio do Termo de Colaboração ou de Fomento. Deve ser designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, podendo a designação ocorrer no extrato da parceria.

### SUGESTÃO

O gestor e a OSC devem manter contato constante! Assim, a OSC terá as orientações necessárias para a correta execução da parceria. Por outro lado, o gestor poderá realizar o adequado acompanhamento e fiscalização da parceria.

O gestor pode solicitar informações sobre a execução da parceria à OSC e analisar o relatório de monitoramento sempre que entender necessário!

O gestor deve informar formalmente ao administrador público qualquer fato ou indício de irregularidade na execução da parceria, bem como eventuais dificuldades enfrentadas no exercício de suas atribuições.

O gestor pode reportar a necessidade de realização de visitas técnicas *in loco* e de apoio de técnicos de outros setores.

### Comissão de Monitoramento e Avaliação

Em uma instância diferente da do gestor, figura a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

### COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

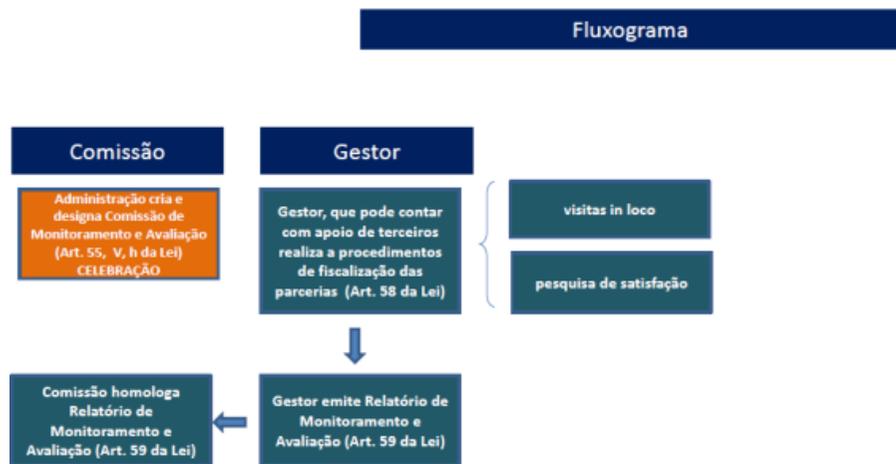
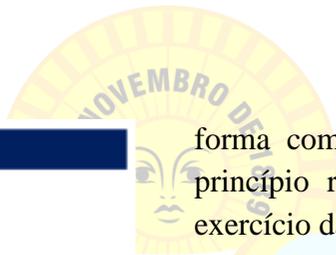
A Comissão de Monitoramento e Avaliação é o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias, firmadas por meio de Termos de Colaboração ou de Fomento, entre OSCs e OEMP.

Assim como o gestor, a Comissão deve ser imbuída desse papel por meio de ato publicado em meio oficial de comunicação. Há que se respeitar, também, o normativo que prediz a necessidade de ser composta por ao menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável pela verificação dos resultados do conjunto das parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, de padronização de objetos, custos e parâmetros e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, competindo-lhe a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Ela deve participar de reuniões periódicas, a fim de avaliar o conjunto das parcerias por meio da análise quantitativa dos instrumentos celebrados pelo OEMP, das parcerias vigentes, dos relatórios de monitoramento e das prestações de contas anuais apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil e, quando houver, os relatórios de visita técnica *in loco*, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo gestor da parceria.

O OEMP pode optar por instituir uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, o que impactará o volume de parcerias que será monitorado e avaliado.



forma como o recurso foi utilizado. A prestação de contas é um princípio republicano e do Estado Democrático de Direito, é um exercício da cidadania.

A responsabilidade pela apresentação da prestação de contas da parceria é da OSC, que recebeu os recursos públicos.

Nem sempre quem assina o instrumento da parceria será o responsável pela prestação, pois, se o período limite para a apresentação estiver inserido na gestão de novo responsável legal da OSC, será do novo gestor a obrigação de prestar contas da parceria assinada anteriormente. Portanto, o responsável sucessor deve apresentar as contas referentes aos recursos estaduais recebidos pela OSC.

A Lei Federal nº 13.019/2014 traz como novidade uma prestação de contas com foco em resultados. A OSC deverá apresentar elementos que permitam ao OEMP avaliar se houve o cumprimento das metas e objetivos, o alcance da finalidade.

Em regra, será solicitada uma prestação de contas simplificada. Nas parcerias em que não for comprovado o cumprimento de metas e do objeto pactuado serão solicitadas a apresentar documentos complementares de comprovação de despesas.

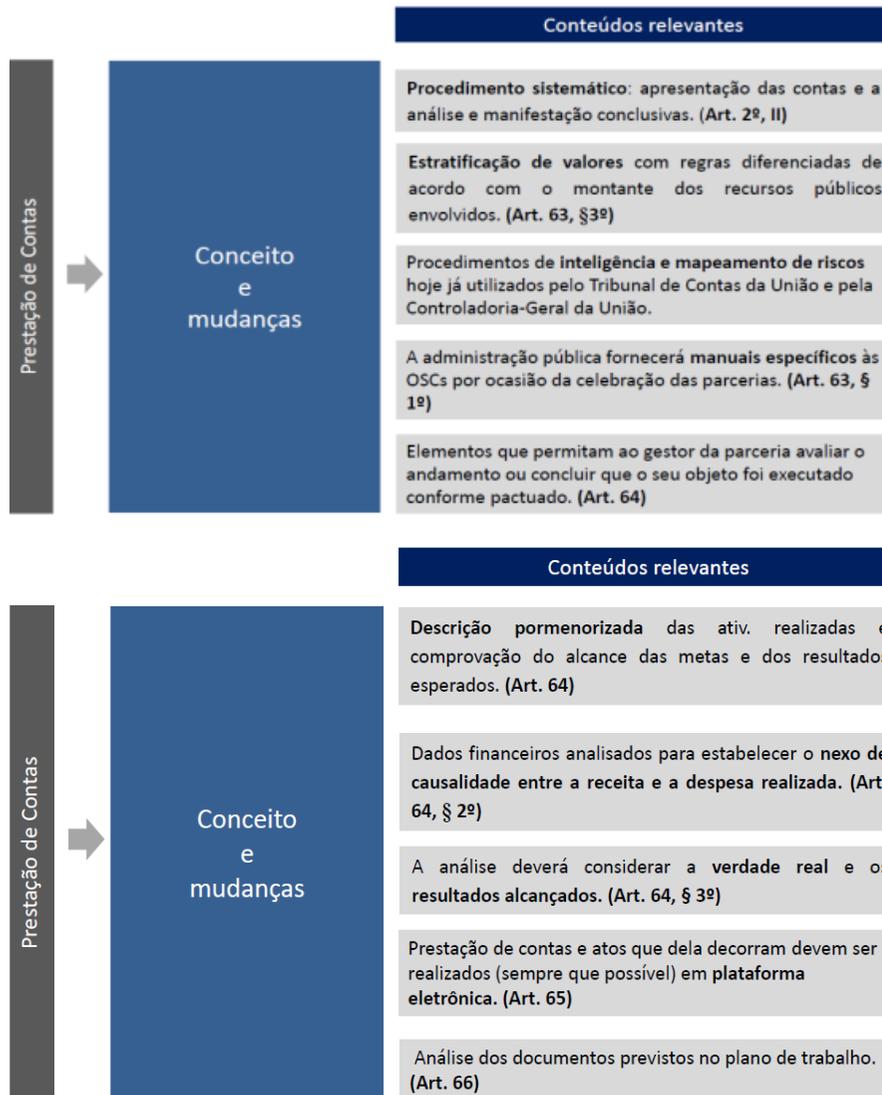
A seguir, apresentaremos as normas de prestação de contas de Termos de Colaboração ou de Fomento. Vale observar que as regras e os procedimentos poderão ser afastados quando a exigência for desproporcional à complexidade do Acordo de Cooperação, mediante justificativa prévia e anuência do administrador público, sendo importante verificar o instrumento da parceria.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

Jacoby Fernandes (2015, p. 106-108) aponta que “O dever de prestar contas é uma obrigação constitucional de quem trabalha com recursos públicos (...), dirige-se ao controle externo da Administração Pública.”

O parágrafo único do art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRF/88) dispõe que “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 a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária.” (BRASIL, 1988)

Dessa forma, qualquer pessoa, física ou jurídica, que receba e gerencie recursos do Município de Manaus deverá prestar contas da



## Tipos de prestação de contas

Há dois tipos prestações de contas, a anual e a final.

A anual se dará no aniversário da parceria, período correspondente a 365 dias contados do início da vigência. Já a final ocorrerá no encerramento da vigência.

## Relatórios que compõem a prestação de contas

Aqui, cabe destacar quais são os relatórios que compõem a etapa de prestação de contas. São eles: o Relatório de Execução do Objeto (REO) e o Relatório de Execução Financeira (REF). O REO deverá compor toda e qualquer prestação de contas.

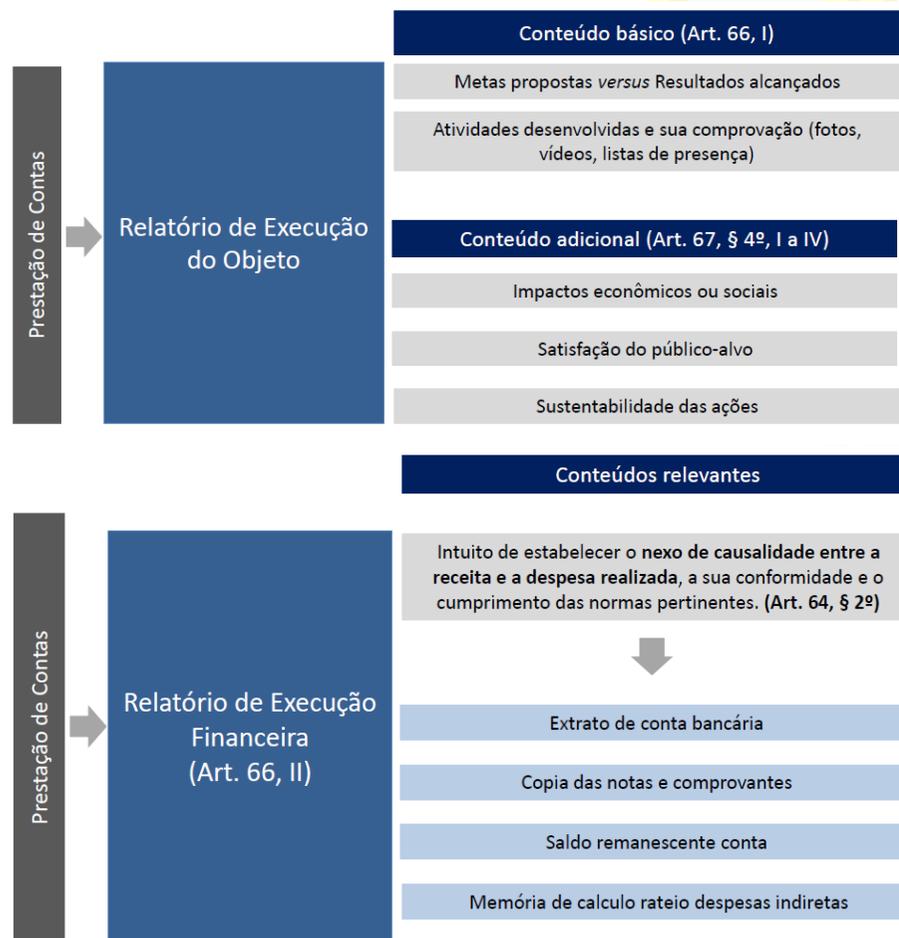
Já o REF será solicitado à OSC:

- caso a parceria preveja aporte de recursos por parte de interveniente;
- quando a parceria for selecionada em amostra;
- em caso de denúncia de irregularidade na execução do objeto ou dos recursos financeiros, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo administrador público;
- na hipótese de não comprovação do alcance de metas e resultados pactuados.

Para a prestação de contas anual, o conteúdo é o mesmo, porém a análise será realizada somente se a prestação de contas for selecionada na amostragem prevista no art. 59 do Decreto nº 8.726/2016. Se verificadas irregularidades ao tempo da prestação de

contas anual, o OEMP suspenderá a liberação de recursos e notificará a OSC. Será fixado, então, o prazo máximo de 45 dias, prorrogável uma vez, por igual período, para apresentação de relatório de execução financeira ou saneamento das irregularidades.

Recapitulando, são documentos próprios da fase de prestação de contas:



TIPO DE RELATÓRIO PRODUZIDO PELA OSC	O QUE DEVE CONTER?	QUANDO DEVE SER PRODUZIDO?
Relatório de execução do objeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados e benefícios alcançados em comparação com as metas referentes ao período.</li> <li>Descrição pormenorizada das etapas e ações desenvolvidas para cumprimento do objeto.</li> <li>Documentos de comprovação do cumprimento do objeto (tais como listas de presença e fotografias).</li> <li>Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida não financeira, quando houver.</li> <li>Comprovantes de regularidade das OSCs executantes e não celebrantes, se atuação em rede.</li> <li>Informações básicas sobre a boa e regular aplicação dos recursos da parceria:               <ol style="list-style-type: none"> <li>extrato da conta bancária específica e da conta de investimento;</li> <li>relação de pagamentos, contendo:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>data;</li> <li>valor;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>	<p>À época da prestação de contas anual ou final.</p> <p>A prestação de contas anual deverá ser apresentada, pela OSC, em até 90 dias do fim de cada exercício.</p> <p>Considera-se exercício cada período de 12 meses de duração da parceria.</p> <p>A prestação de contas final também deverá ser apresentada pela OSC num prazo máximo de 90 dias</p>

	<p>3 – referência ao documento de transferência eletrônica ou cheque e sua data de emissão;</p> <p>4 – razão social e CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços ou do CPF do trabalhador remunerado;</p> <p>5 – número do documento fiscal ou equivalente ou do contracheque de remuneração de cada membro da equipe de trabalho;</p> <p>6 – descrição do produto adquirido ou serviço prestado.</p> <p>c) cópia simples ou microfilmagem do comprovante de ordem bancária ou transferência eletrônica ou cheque nominativo emitido para pagamento;</p> <p>d) comprovante de transferência de recursos correspondente à reserva para pagamento das verbas rescisórias para outra conta bancária em nome da OSC, acompanhado de memória de cálculo, no caso de prestação de contas final;</p> <p>e) comprovante de devolução ao Tesouro Estadual dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somados a eventuais despesas bancárias.</p> <p>O relatório deverá fornecer elementos, ainda, para avaliação sobre impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas, o grau de satisfação do público-alvo e possibilidade de</p>	<p>(prorrogável, justificadamente, por mais 30), contados após término da vigência da parceria.</p>	<p>Relatório de Execução Financeira</p>	<p>sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos relativos aos processos de contratação de serviço de aquisição de bens.</li> <li>• Cópia simples de faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos originais de comprovação de despesas.</li> <li>• Demonstrativos de equipe de trabalho, bens e serviços utilizados.</li> <li>• Memória de cálculo do rateio das despesas relativo a custos indiretos e equipe de trabalho, quando for o caso.</li> <li>• Relação de bens (adquiridos, produzidos ou transformados).</li> <li>• Boletins de medição em caso de reforma ou obra.</li> <li>• Termo de formalização da entrega da reforma ou obra, com laudo técnico pormenorizado.</li> <li>• Relação de pessoas assistidas diretamente, quando for o caso.</li> <li>• Demonstrativo de execução de receita e despesa.</li> </ul>	<p>À época da apresentação da prestação de contas, anual ou final (prazo de 90 dias) nas seguintes hipóteses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Em caso de parceria prevendo o aporte de recursos por interveniente;</li> <li>• Quando for aceita denúncia de irregularidade na execução do objeto ou dos recursos financeiros, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo administrador público.</li> </ul> <p>Quando não for comprovado o alcance das metas e resultados</p>
--	--	---	---	---	---

		estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento, no prazo de 60 dias da notificação.
--	--	---

Financeira. Esses documentos irão compor tanto a prestação de contas anual quanto a final, cada qual a seu tempo.

A área técnica competente do OEMP deverá emitir parecer sobre os Relatórios de Execução do Objeto, Financeiro, de Visita Técnica in loco, Técnico de Monitoramento e Avaliação, e Pesquisa de Satisfação, quando existirem. Após, o gestor elabora parecer técnico conclusivo, consolidando o histórico da prestação de contas. O processo de prestação de contas finda com a decisão do administrador público sobre a prestação de contas.

OBS.: Na hipótese de atuação em rede, cabe à OSC celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSCs executantes e não celebrantes.

### Fluxos e prazos

A prestação de contas é uma etapa cujo insumo é produzido pela própria OSC.

É ela quem deve entregar ao OEMP os documentos supracitados. Os relatórios serão então analisados pelas áreas competentes. Ao gestor da parceria, caberá apreciar os pareceres sobre aspectos técnicos e financeiros e sobre eventuais auditorias para, então, emitir parecer técnico conclusivo da análise da prestação de contas. O gestor deve, ainda, levar em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, caso exista.

### Esclarecendo:

Até 90 dias a contar do término da vigência da parceria, a OSC deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto. Quando for o caso (hipóteses previstas no inciso II do art. 76 do Decreto nº 47.132/2017), a OSC apresentará também o Relatório de Execução

### Quais os prazos da prestação de contas final?

- Apresentação da prestação de contas pela OSC (REO e, quando for o caso, REF): até 90 dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 dias, desde que devidamente justificado.
- Apreciação da prestação de contas final pela Administração Pública: até 150 dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período (esse prazo inclui a emissão de pareceres pelas áreas técnicas, de parecer técnico conclusivo pelo gestor e a decisão do administrador público).

Se a Administração Pública não concluir a análise das contas no prazo previsto na legislação, as contas poderão ser apreciadas em data posterior e, ainda, poderão ser adotadas medidas saneadoras,

punitivas ou destinadas a ressarcir eventual dano ao erário. Contudo, se não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo (150 dias, prorrogáveis por mais 150) e a data da decisão sobre as contas.



**LEITURA IMPORTANTE**  
Arts. 69 e 71 da Lei Federal nº 13.019/2014.  
Art. 75 do Decreto nº 47.132/2017.

Finalizada a análise da prestação de contas pela área técnica, inclusive do REF, caso o parecer aponte irregularidades, a parceria será baixada em diligência pelo OEMP, que notificará a OSC parceira, fixando o prazo máximo de 45 dias para apresentação de justificativa ou saneamento das irregularidades.

O gestor da parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo da prestação de contas, que deverá consolidar os dados da parceria e o histórico da prestação de contas, incluindo as irregularidades eventualmente apuradas e, quando for o caso, a memória de cálculo do valor a ser devolvido e as medidas administrativas adotadas.

O administrador público tomará sua decisão com base no parecer técnico conclusivo.

Verificados indícios de dano ao erário, o valor reprovado será calculado e corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – Selic, observado o art. 82 do Decreto nº 47.132/2017.

Caso não tenha havido dolo ou fraude e não seja caso de restituição integral de recursos, a OSC poderá solicitar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público.

Para facilitar o entendimento, apresentamos fluxos resumidos para os possíveis cenários atinentes à prestação de contas apresentada:

OSC apresenta a prestação de conta (somente REO) e o OEEP não identifica irregularidades:



OSC apresenta a prestação de contas de parceria com aporte de recursos pelo interveniente ou parceria incluída na amostra da alínea "b" do inciso II do art. 76 do Decreto nº 47.132/2017 (REO e REF) e o OEEP não identifica irregularidades:



OSC apresenta a prestação de contas (somente REO) e o OEEP identifica irregularidades:

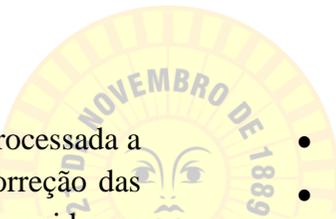


OSC apresenta a prestação de contas de parceria com aporte de recursos pelo interveniente ou parceria incluída na amostra da alínea "b" do inciso II do art. 76 do Decreto nº 47.132/2017 (REO e REF) e o OEEP identifica irregularidades:



## Decisão do administrador público

Quando a Prestação de Contas Final for aprovada, o ordenador de despesas do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro autorizará a baixa contábil.



Quando for aprovada com ressalvas, também será processada a baixa contábil, porém, a OSC será notificada visando à correção das irregularidades, de modo a prevenir a reincidência. Não supridas, o OEMP deverá estabelecer mecanismos de registro dessas OSCs para priorizá-las em capacitações. Mas, sendo reincidência contumaz, poderá aplicar sanções (explicadas na próxima seção). Em caso de irregularidades graves e insanáveis – que apresentem potencialidade de prejuízos ao erário e graves desvios aos princípios do art. 5º da Lei Federal nº 13.019/2014 – o OEMP promoverá a representação ao Tribunal de Contas do Estado Amazonas – TCE/AM.

- Suspensão, ou
- Declaração de Inidoneidade;

Se a prestação de contas for rejeitada pelo administrador público ou em caso de omissão, deverá ocorrer a Tomada de Contas Especial, de acordo com os termos do Decreto Municipal 3519/2016.



As sanções podem redundar:

- Advertência;

TIPO DE SANÇÃO	CONSEQUÊNCIAS	QUANDO PODE SER APLICADA?	AUTORIDADE QUE PODE APLICÁ-LA
<b>!</b> <b>ADVERTÊNCIA</b>	-	Caráter preventivo. Quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC parceira, no âmbito da parceria, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.	Ordenador de Despesas
<b>∅</b> <b>SUSPENSÃO</b>	Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parceria com a Administração Pública	Nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o dano ao erário.	Dirigente máximo do OEMP

<b>X</b>	<b>DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE</b>	Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parceria ou contrato com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.	Nos casos em que forem verificadas irregularidades graves.	Dirigente máximo do OEMP
----------	---	--	--	--------------------------

## DENÚNCIA E RESCISÃO

Considerando que as parcerias não são contratos, os partícipes (Órgão ou Entidade Municipal Parceiro, OSC ou interveniente) podem, a qualquer tempo, desistir da parceria sem sofrer qualquer tipo de sanção, a este ato denominamos denúncia.

A rescisão unilateral, por outro lado, ocorre quando o Órgão ou Entidade Municipal Parceiro extingue a parceria, como forma de se resguardar frente a ações condenáveis da OSC, que representam quebra do que foi acordado no instrumento, apresentação de documentos falsos ou qualquer outra ação passível da tomada de contas especial.

A denúncia e a rescisão deverão ser comunicadas 60 dias antes da saída do partícipe, apresentando justificativa formal ou material para o impedimento da continuidade de sua participação na parceria.

É importante ressaltar que, mesmo após a denúncia (assim como na rescisão), todos os partícipes ainda mantêm suas responsabilidades sobre a parceria (como o de prestar contas, por exemplo).

Os motivos para a rescisão da parceria podem ser:

- a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado na celebração da parceria;
- a inadimplência pela OSC parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho, sem justificativa suficiente;
- a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto no Decreto;
- a não aprovação da prestação de contas anual ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos;
- o não atendimento à notificação, no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;
- a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado pelo Órgão Parceiro.

OBS.: Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. CONSTITUIÇÃO (1988). CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. [BRASÍLIA, 1988]. DISPONÍVEL EM: <[HTTP://WWW.PLANALTO.GOV.BR](http://www.planalto.gov.br)>. ACESSO EM: 14 MAR. 2018.

BRASIL. LEI FEDERAL N. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014. ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DAS PARCERIAS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES OU DE PROJETOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANOS DE TRABALHO INSERIDOS EM TERMOS DE COLABORAÇÃO, EM TERMOS DE FOMENTO OU EM ACORDOS DE COOPERAÇÃO; DEFINE DIRETRIZES PARA A POLÍTICA DE FOMENTO, DE COLABORAÇÃO E DE COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL; E ALTERA AS LEIS NOS 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992, E 9.790, DE 23 DE MARÇO DE 1999. [BRASÍLIA, 2017]. DISPONÍVEL EM: <[HTTP://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL\\_03/\\_ATO2011-2014/2014/LEI/L13019.HTM](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)>. ACESSO EM: 14 DE MAR. 2018.

BRASIL. SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. ENTENDA O MROSC – MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL: LEI 13.019/2014. BRASÍLIA: GOVERNO FEDERAL, 2016.

MINAS GERAIS. GOVERNO DE MINAS GERAIS - MANUAL SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL EM MINAS GERAIS. ED. 1, VOLUME 1, BELO HORIZONTE - MG, 2017.

AMAZONAS. TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS – RESOLUÇÃO TCE/AM Nº 12/2012.

MANAUS-AM. PREFEITURA DE MANAUS – DECRETO Nº. 3.519/2016  
- MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL A SER ADOTADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. DOM Nº 4012, 23/11/2016.





# MANUAL SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Elaboração:

---

*DCONF/SUBCI/SEMEF*

*Márcio Marques Gonçalves,  
Diretor de Convênios e Fundos*

---

Gestão:

*ARNALDO GOMES FLORES*

*Subsecretário Municipal de Controle Interno –  
SUBCI/SEMEF*

*LOURIVAL LITAIFF PRAIA*

*Secretário Municipal de Finanças, Tecnologia da  
Informação e Controle Interno – SEMEF.*

---

**ARTHUR VIRGÍLIO DO CARMO RIBEIRO  
NETO  
Prefeito de Manaus  
2018**

---



PREFEITURA DE  
**MANAUS**

FINANÇAS,  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
E CONTROLE INTERNO

## ANEXO I – Modelo ofício de apresentação da Prestação de Contas

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Á

### **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

<Secretaria/UG ..... – SIGLA>

<Endereço completo da Secretaria/UG>. CEP <CEP>

**Assunto:** Encaminhamento de Prestação de Contas ao Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

### **Prezado (a) Gestor da Parceria,**

Ao cumprimentá-lo(a) cordialmente, servimo-nos do presente para encaminhar a prestação de contas contendo, em anexo, o "**Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira**" em conformidade com a parceria celebrada por meio do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, firmado entre esta Organização da Sociedade Civil - OSC e a Prefeitura Municipal de Manaus, através da <Sigla da Secretaria>.

Na ocasião solicitamos a atenção de Vossa Senhoria na realização da análise dos documentos acostados, de acordo com as exigências legais no que concerne à apresentação de contas.

Desde já agradecemos pela atenção, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Atenciosamente,

---

<Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC>

## ANEXO II – Modelo de Relatório da Execução do Objeto

<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	
<b>Organização da Sociedade Civil:</b>	
<b>Modalidade / Número:</b>	( ) Termo de Colaboração nº ____/20____. <ou> ( ) Termo de Fomento nº ____/20____.
<b>Tipo de Prestação de Contas / período:</b>	( ) Parcial – Período: de ____/____/____ a ____/____/____ <ou> ( ) Final – Período: de ____/____/____ a ____/____/____
<b>Descrição das Ações</b>	
<p>A &lt;nome da OSC&gt;, firmou em ____/____/20____ a parceria com a &lt;Secretaria/UG ... - &lt;SIGLA&gt;, através do Termo de &lt;Colaboração/Fomento&gt; nº ____/20____, Processo nº _____, tendo por objeto &lt;Descrição do Objeto/Nome do Convênio&gt;, conforme as ações aprovadas no respectivo Plano de Trabalho.</p>	
<b>Alcance das Metas</b>	Demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, ou seja, o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
<b>Ações desenvolvidas</b>	Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, ou seja, descrever as ações programadas e executadas, benefícios alcançados e o detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo. As ações executadas devem estar de acordo com as metas programadas no Plano de Trabalho.
<b>Elementos para avaliação</b>	Fornecer os elementos para avaliação dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas, avaliação do grau de satisfação do público alvo (que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros) e avaliação da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
<b>Comprovação de cumprimento do objeto</b>	Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presenças, fotos, vídeos, entre outros e da contrapartida quando houver.
<p>Manaus-AM, ____ de _____ de 20____</p>	
<p>_____</p> <p>&lt;Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC&gt;</p>	

**ANEXO III – Modelo de Relatório da Execução Financeira**

<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA</b>				
<b>Organização da Sociedade Civil:</b>				
<b>Modalidade / Número:</b>	<input type="checkbox"/> Termo de Colaboração nº ____/20____. <ou> <input type="checkbox"/> Termo de Fomento nº ____/20____.			
<b>Tipo de Prestação de Contas / período:</b>	<input type="checkbox"/> Parcial – Período: de ____/____/____ a ____/____/____ <ou> <input type="checkbox"/> Final – Período: de ____/____/____ a ____/____/____			
<b>Objeto:</b>				
<b>RECEITA</b>				
Valor do Repasse (R\$)	Contrapartida (R\$)	Rendimentos / aplicações (R\$)	Valor Total da Receita (R\$)	
Data da Liberação	Banco, nº da Conta movimentada	Saldo Remanescente (R\$)	Total da Despesa (R\$)	
<b>DESPESA</b>				
Item	Beneficiário / Contratado	Nº comprovante de pagamento	Data	Valor (R\$)
<b>Total da Despesa (R\$)</b>				
Manaus-AM, ____ de _____ de 20____				
_____ <Nome e Assinatura do Responsável pela Execução Financeira da OSC>  OBS.: Tem que ser um Profissional da Contabilidade devidamente qualificado.		_____ <Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC>		

**ANEXO IV – Modelo de Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos**

<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> <b>RELATÓRIO DE BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS</b>						
<b>Organização da Sociedade Civil:</b>						
<b>Modalidade / Número:</b>		<input type="checkbox"/> Termo de Colaboração nº ____/20____. <ou> <input type="checkbox"/> Termo de Fomento nº ____/20____.				
<b>Tipo de Prestação de Contas / período:</b>		<input type="checkbox"/> Parcial – Período: de __/__/__ a __/__/__ <ou> <input type="checkbox"/> Final – Período: de __/__/__ a __/__/__				
<b>Objeto:</b>						
Documento	Nº	Data	Descrição	Qtd	Preço Unitário	Preço Total
<b>Total Geral</b>						
Manaus-AM, ____ de _____ de 20____						
_____ <Nome e Assinatura do Responsável pela Execução Financeira da OSC>  OBS.: Tem que ser um Profissional da Contabilidade devidamente qualificado.				_____ <Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC>		

### ANEXO V – Modelo de Check list

CHECK LIST		SIM	NÃO
1	Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.	( )	( )
2	Relatório de Execução Financeira do termo de colaboração ou termo de fomento com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.	( )	( )
3	A demonstração do alcance das metas, referentes ao período de que trata a prestação de contas.	( )	( )
4	Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.	( )	( )
5	Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presenças, cópia de certificados, fotos, vídeos, cd's, banners entre outros.	( )	( )
6	Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.	( )	( )
7	Verificar se todos os documentos estão legíveis. OBS 1: Certificar-se de que os documentos não possuem rasuras; OBS 2: Verificar se as assinaturas nos documentos foram colhidas.	( )	( )
8	Entrega do Ofício à Secretaria/UG.	( )	( )
9	Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas.	( )	( )
10	Realização de Pesquisa de satisfação.	( )	( )
11	Cópias simples de Notas Fiscais, Recibos e comprovantes fiscais datados.	( )	( )
12	A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados.	( )	( )
13	Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados.	( )	( )

## ANEXO VI – Relação de Documentos de Prestação de Contas

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Item	Documento
1	Ofício de encaminhamento da prestação de contas.
2	Relatório de Execução do Objeto
2.1	<b>Anexos ao Relatório de Execução do Objeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presenças, cópia de certificados, fotos, vídeos, cd's, banners entre outros;</li><li>• Relação dos bens adquiridos ou transformados, quando houver;</li><li>• Comprovação da contratação realizada, quando houver.</li></ul>
3	Relatório de Execução Financeira
3.1	<b>Anexos do Relatório de Execução Financeira:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;</li><li>• O comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, quando houver;</li><li>• Extrato da conta bancária específica;</li><li>• Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais datados e assinados, com valor, com os dados da OSC e número de instrumentos da Parceria;</li><li>• Cópia simples dos recibos, inclusive holerites, datado, assinado e sem rasuras com os dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;</li></ul>

## ANEXO VII – Modelo de Relatório Técnico realizado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação

O Relatório de Monitoramento e Avaliação realizado pela respectiva Comissão formada por membros da Secretaria/UG concedente da parceria deverá conter:

- 1º) Um cabeçalho com um título <**Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**>, informações completas do processo, nº do relatório e data.
- 2º) Um preâmbulo com o nome da OSC, tipo do Termo de Transferência Voluntária (Termo de Colaboração/Fomento) e número e tipo de prestação de contas (Parcial/Final) e o respectivo período.
- 3º) Descrição Sumária dos Achados, contendo:
  - Resumo das atividades e metas estabelecidas
    - Descrever de forma sucinta as atividades e metas estabelecidas comparando com o Plano de Trabalho aprovado.
  - Valores transferidos pela Secretaria/UG
    - Informar os valores que foram transferidos pela Secretaria/UG para execução do objeto da Parceria.
  - Análise do alcance das metas e objetivos
    - Informar o resultado da análise quanto ao atendimento das metas e objetivos estabelecidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho.
  - Análise dos documentos comprobatórios da despesa (quando for o caso)
    - Informar o resultado da análise quanto às despesas realizadas (contratação/pagamento/recebimento), compatível com o Plano de Trabalho aprovado, quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos.
  - Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno ou externo (quando for o caso).
    - Informar o resultado da análise das auditorias realizadas pelo controle interno e externo no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (quando houver).
  - Fotos, vídeos, publicações e outras mídias sobre o projeto
    - Identificar e anexar mídias que tenham sido produzidas no âmbito do projeto ou com ele tenham relação.
  - Os efeitos da parceria na realidade local (quando exigido no Plano de Trabalho)

- Análise quanto aos seguintes aspectos em razão da execução do objeto até o período: impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 4º) Informar a conclusão da avaliação resultante das ações de monitoramento. Quando constatado o alcance das metas, a prestação de contas será considerada **REGULAR** e, quando verificada irregularidade ou inexecução parcial do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 65, 66, 91 e 94 do Decreto federal nº 8.726/2016.
- 5º) Rodapé com data e assinaturas dos Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação e o de acordo do Gestor da parceria.

## **ANEXO VIII – Modelo de Parecer Técnico Conclusivo pelo gestor da parceria**

O Relatório com o Parecer Técnico Conclusivo realizado gestor da parceria da Secretaria/UG concedente deverá conter:

- 1º) Um cabeçalho com um título <**Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**>, informações completas do processo, nº do relatório e data.
- 2º) Um preâmbulo com o nome da OSC, tipo do Termo de Transferência Voluntária (Termo de Colaboração/Fomento) e número e tipo de prestação de contas (Parcial/Final) e o respectivo período.
- 3º) Informar o parecer conclusivo se a prestação de contas será considerada **REGULAR**, **REGULAR COM RESSALVAS** ou **IRREGULAR** e, quando verificada irregularidade ou inexecução parcial do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 65, 66, 91 e 94 do Decreto federal nº 8.726/2016 e a imediata abertura de Tomada de Contas Especial, sem antes esgotar todas as medidas administrativas/legais cabíveis para sanar as irregularidades.
- 4º) Rodapé com data e assinaturas do Gestor da parceria.