DECRETO Nº 6.747 DE 23 DE MARÇO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL."

JOSÉ LUIZ MONTEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARUJÁ, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, na forma do disposto no Artigo 62, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação pela Lei nº 13.204/2015 do Novo Marco Regulatório que dispões sobre as Parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2016 e nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que instrui as parcerias;

CONSIDERANDO a necessidade de orientação das entidades para a Prestação de Contas;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Administração Pública Municipal, sob gestão e responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, o Manual Básico de Orientação de Prestação de Contas dos Repasses Públicos efetuados as Organizações da Sociedade Civil, anexo a este Decreto.

Parágrafo Único Este Decreto poderá sofrer alterações a qualquer momento, com base nas legislações pertinentes.

2º Este Decreto entra em vigor na data de 23 de março de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Arujá, 23 de março de 2017.

José Luiz Monteiro
Prefeito

Inês Rodrigues dos Santos
Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado neste Departamento
da Administração, na data acima.

- Ana Maria de Camargo do Prado -
Secretária Municipal Adjunta - Designada

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

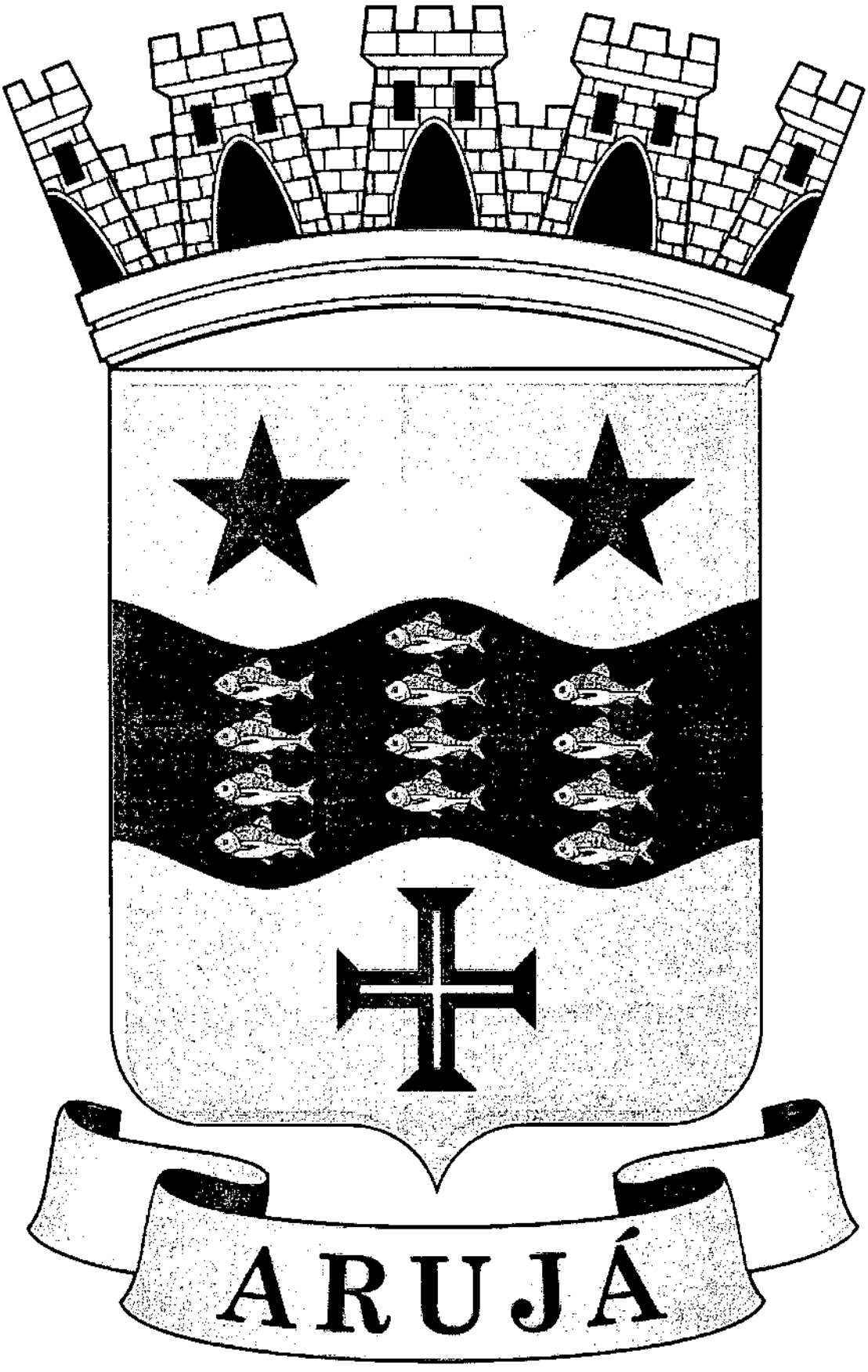
MANUAL BÁSICO DE ORIENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS REPASSES PÚBLICOS EFETUADOS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

Endereço: Rua José Basilio Alvarenga, n.º 90 – Vila Flora Regina – Arujá – SP – CEP: 07400-000 – Fone (0 11) 4652-7600 – Fax (0 11) 4655-3634

Apresentação

Com o objetivo de fortalecimento do Terceiro Setor, nortear a natureza jurídica das relações, dar transparência na aplicação dos recursos públicos tomamos providencias para edição deste Manual.

Este Manual tem por finalidade esclarecer a Organização da Sociedade Civil com relação às novas regras para repasse de recurso e prestação de contas editadas pela Lei nº 13.019/2014 e Instrução Normativa nº01/2016 e nº02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relacionando a documentação que será exigida e apresentar modelos de formulários e de declarações que deverão ser apresentados.


ARUJÁ

Índice

1. Definições 4
2. Dos repasses 5
3. Da Movimentação dos Recursos 5
4. Da Forma de utilização dos Recursos 6
5. Das Proibições e Vedações 6
6. Do Monitoramento e Avaliações 7
7. Da Prestação de Contas 7
   - 7.1 - Mensalmente 7
   - 7.2 - Trimestralmente
     - 7.2.1 - Primeiro Trimestre 7
     - 7.2.2 - Segundo Trimestre 8
     - 7.2.3 - Terceiro Trimestre 9
     - 7.2.4 - Quarto Trimestre 9
   - 7.3 - Anualmente 9
8. Analise da Prestação de Contas 10
9. Da Manifestação Conclusiva 10
10. Das Obrigações do Gestor 11
11. Das Obrigações da Organização de Sociedade Civil 11
12. Das Obrigações do Município 12
13. Da Vigência do Termo de Parceria 13
14. Da Transparência e do Controle 14
15. Das Responsabilidades e Sanções 14
16. Da Restituição dos Recursos 15
17. Da Denuncia e Rescisão 15
18. Da Não Aplicação da Nova Regra 16
19. Endereços Eletrônicos para Pesquisa 16
20. Legislação Consultada 16
21. Modelos de formulários e Declarações 16
    - 21.1 - Declaração que a cópia corresponde com o original 17
    - 21.2 - Declaração que os documentos originais ficam arquivados na Entidade 18
    - 21.3 – Declaração de Parentesco 19
    - 21.4 – Declaração de contratação de empresas com parentesco 20
    - 21.5 – Termo de Responsabilidade da Regularidade dos Gastos 21
    - 21.6 – Modelo do Anexo 14 22

1. Definições

Terceiro Setor: As organizações da sociedade civil sem fins lucrativos;

Organização da Sociedade Civil: 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 apliques integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; *(art. 2- I a - Lei 13.019/14).*

Administrador Público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; *(art. 2- V - Lei nº 13.019/14).*

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; *(art. 2- III - Lei nº 13.019/14).*

Termo de Colaboração: Instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas para consecução de finalidades de interesse público, propostas pela administração pública para organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. *(art. 16 - Lei nº 13.019/14).*

Termo de Fomento: Instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas para consecução de finalidades de interesse público, propostas pelas organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros. *(art. 17 - Lei nº 13.019/14).*

Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; *(art. 2 - IV - Lei nº 13.019/14).*

Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização; *(art. 2 - VI - Lei nº 13.019/14).*

Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; *(art. 2 - X - Lei nº 13.019/14).*

Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública; *(art. 2 - XI - Lei nº 13.019/14).*

Conselho de Politicas Publicas: órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas; *(art. 2 - IX - Lei nº 13.019/14).*

Prestação de Contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil; b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle; *(art. 2 - XIV - Lei nº 13.019/14).*

2. Dos Repasses

Os recursos serão repassados de acordo com o cronograma de desembolso apresentado no Termo de parceria celebrado com a Organização da Sociedade Civil.

3. Da movimentação dos recursos

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente especifica, isenta de tarifa bancária, na Instituição financeira publica determinada pela administração pública.

I. Toda a movimentação de recurso da parceria será realizada mediante a transferência eletrônica, sujeita e identificação do beneficiário final.

II. Demonstrado a impossibilidade física de pagamento de forma eletrônica, será admitido o pagamento da despesa através de cheque nominal ao fornecedor.

III. Os recursos quando não utilizados imediatamente deverão ser aplicados e os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceira, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigida para os recursos transferidos.

IV. No encerramento da vigência do Termo de parceria deverá ocorrer à devolução de saldos remanescentes a Administração Pública.

4. Da forma de utilização dos recursos

Os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço, deverão ser realizados por meio eletrônico de pagamento, em conta bancaria de titularidade do fornecedor.

As despesas efetuadas, na execução da parceria, deverão estar em estrita observância ao objeto e as metas pactuadas no Plano de Trabalho.

A Entidade deverá compor um processo de compras contendo os seguintes itens:

I- Justificativa da necessidade da aquisição do bem ou serviço junto às atividades desenvolvidas.
II- Pesquisa de preço, para aquisição do bem ou serviço, contendo no mínimo 3 orçamentos e justificativa da escolha.
III- A nota fiscal, o cupom fiscal ou o recibo deverá conter, no mínimo:
IV- Os dados cadastrais da empresa, (Razão social, CNPJ, endereço), data da emissão, descrição do objeto e valor unitário e total.
V- Os dados da Entidade, conforme os dados do Termo de parceria.
VI- Carimbo, no corpo do documento fiscal original, contendo os dados do Termo de Parceria (número e nome do Órgão Público).
VII- Caso ocorra eventualmente o pagamento em cheque, deverá ser apresentada cópia do cheque nominal ao fornecedor.

5. Das proibições e vedações

Serão proibidas e vedadas as seguintes despesas:

I- Utilização de recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria;
II- Realização de Saques na conta especifica do convênio;
III- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recurso vinculado a parceria,
IV- Realização de despesa a título de taxas de administração,
V- Realização de despesas com tarifas e despesas bancárias, multas e juros, encargos e acréscimos, e pagamentos em atraso;
VI- Despesa que possuam data anterior ou posterior à vigência da parceria.
VII- Realize Ligações abusivas para celular acima de 10 minutos;

6. Do monitoramento e avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada conforme emissão de portaria considerará em sua análise e acompanhamento da parceria os seguintes relatórios:

I. Relatório da Visita Técnica in loco, realizada durante a execução da parceria;
II. Relatório Técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá homologar o relatório técnico emitido pelo Administrador Público.

7. Da Prestação de Contas

A Prestação de contas se dará da seguinte forma: *Mensalmente, Trimestralmente e Anualmente.*

7.1 - Mensalmente:

De 30 a 30 dias, a contar da data da assinatura do Termo, a Organização Social encaminhará por meio de relatório circunstanciado as atividades desenvolvidas e atendimento oferecido, comprovando que os recursos financeiros recebidos anteriormente foram aplicadas nas ações prevista no Plano de Trabalho, além de relação nominal de todos os atendidos ao Conselho de Monitoramento o qual emitirá declaração de efetiva prestação de serviço e encaminhará ao Administrador Publico para providenciar o atestado e próximo pagamento.

7.2 - Trimestralmente:

A Prestação de Contas trimestralmente se dará por meio Eletrônico com todos os documentos abaixo solicitados sendo digitalizados em formato PDF e encaminhados através de e-mail oficial da entidade para o e-mail oficial da prestação de contas da Prefeitura ***prestacaodecontas@aruja.sp.gov.br*** os documentos serão arquivados em nossa base de dados.

Os dados financeiros serão analisados com intuito de estabelecer nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada.

7.2.1 - No Primeiro trimestre (entrega até 10/04):

a) Plano de Trabalho Lei 13.019/14;

b) Certificação Governamental de utilidade pública e/ou de entidade beneficente de assistência social;

c) Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) Atualizado;

d) Certidão de regularidade fiscal, previdenciária, tributaria, de contribuição e de divida ativa, de acordo com legislação em vigor;

e) Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto registrado;

f) Cópia da Ata de Eleição do quadro de dirigentes atualizada;

g) Publicação do Balanço Patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

h) CRC do contador responsável;

i) Atestado de Funcionamento Atualizado;

j) Notas Fiscais do período;

k) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

l) Demonstrativo Integral de Receita e Despesa do período (Anexo 14);

m) Conciliação Bancária;

n) Extratos bancários do período;

o) Parecer do Conselho Fiscal

p) Balancete do período;

q) Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade, a forma de remuneração, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de parceria;

r) Declaração atualizada de que o quadro diretivo da conveniada não possui parentesco até 2° grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

s) Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa (s) pertencente (s) a parentes até 2° grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou Companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.2.2 - **No Segundo trimestre** (entrega até 10/07):

a) Notas Fiscais do período;

b) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

c) Demonstrativo Integral de Receita e Despesa do período (Anexo 14);

d) Conciliação Bancária do período;

e) Extratos bancários do período;

f) Parecer do Conselho Fiscal;

g) Balancete do período;

7.2.3 **No Terceiro trimestre** (entrega até 10/10):

a) Notas Fiscais do período;

b) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

c) Demonstrativo Integral de Receita e Despesa do período (Anexo 14);

d) Conciliação Bancária;

e) Extratos bancários;

f) Parecer do Conselho Fiscal;

g) Balancete do período;

7.2.4 - **No Quarto trimestre** (entrega até 10/01):

a) Notas Fiscais do período;

b) Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento;

c) Demonstrativo Integral de Receita e Despesa do período (Anexo 14);

d) Conciliação Bancária;

e) Extratos bancários;

f) Parecer do Conselho Fiscal;

g) Balancete do período;

7.3 - **Anualmente** (entrega até 31/01)

a) Demonstrativo Integral de Receita e Despesa acumulado do Ano (Anexo 14);

b) Conciliação Bancária Anual;

c) Termo de Responsabilidade do cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria, e a regularidade dos gastos e sua perfeita contabilização;

d) Declaração de que a cópia dos documentos das despesas corresponde aos originais, devidamente identificado o convênio;

e) Declaração de que os documentos originais de receita e despesa vinculadas ao convênio referente à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou repassados por ente público, após contabilização a entidade, estarão à disposição do TCE;

f) Balanço e DRE;

g) Relatório anual sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e verbas públicas repassadas;

8. Análise da Prestação de Contas

A prestação de contas poderá ser avaliada como:

I - regulares, quando atingirem o objetivo pactuado no Plano de Trabalho que faz parte do Termo de Parceria.

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

III - irregulares, quando:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

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

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

Constatada impropriedades, irregularidade na prestação de contas ou omissão da prestação de contas, será concedido prazo de 10 dias da notificação para Organização sanar a irregularidade, podendo ser prorrogado por igual período.

9. Manifestação Conclusiva

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas observará os prazos previstos na legislação e deverá concluir alternativamente pela:

a) Aprovação da prestação de contas;
b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
c) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomadas de contas

10. Das obrigações do Gestor

São obrigações do Gestor:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidade na gestão dos recursos, bem como as providencias adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas;

III. Emitir parecer técnico conclusivo anual, de análise da prestação de contas final, levando em considerando o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo administrador publico, mencionando os resultados alcançados e o impacto econômico ou social, o grau de satisfação do publico alvo e a possibilidade de sustentabilidade;

IV. Deverá comunicar o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo de 3 dias caso ocorra qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela entidade;

V. Avaliara a documentação apresentada e glosará os valores que não estão de acordo com as metas e que não estejam justificadas;

VI. Na analise da prestação de constas, o gestor, observara as regras contidas no Plano de Trabalho e no Termo de parceria;

11. Das obrigações da Organização de Sociedade Civil

São obrigações do OSC:

I. Manter as instalações, condições matérias e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades de acordo com o Plano de Trabalho.

II. É de responsabilidade exclusiva da Organização Social, o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

III. Os recursos repassados e a rentabilidade obtida deverão ser obrigatoriamente, movimentados pela Entidade, dentro da conta corrente especifica ao Termo de parceria.

IV. Prestar contas dos recursos recebidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, em conformidade com o Manual de prestação de contas.

V. Manter a escrituração contábil e fiscal de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade e demais legislação em vigor.

VI. A Organização da Sociedade deverá inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedores de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores da Administração Pública repassadora dos recursos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registro contábeis da empresa contratada.

VII. É de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil, o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e comerciais, relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidaria ou subsidiaria da Administração Pública, a inadimplência da Organização em relação ao referido pagamento.

VIII. Em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, deverá ser restituídos a Administração Pública os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceira que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública.

IX. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a Administração Publica.

X. Preservar todos os documentos originais relacionados com o Termo de Colaboração em local seguro e em bom estado de conservação por um prazo de 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

12. Das Obrigações do Município

São obrigações do Município:

I. Efetuar liberação do recurso a Organização da Sociedade Civil conforme cronograma.

II. Estabelecer critérios a ser seguido quanto à condução da prestação do serviço a fim de orientar a Organização Social.

III. Acompanhar e fiscalizar a realização da parceria por meio do Gestor.

IV. Disponibilizar manual de prestação de contas.

V. Disponibilizar na internet à relação de parcerias celebradas e o acompanhamento dos processos de liberação de recurso e se for o caso a aplicação irregular do recurso.

VI. Nas parcerias com vigência superior a 1(um) anos, a administração pública realizará, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho.

VII. O Administrador Público emitira relatório técnico de monitoramento e avaliação referente ao termo de parceria celebrado e submeterá a Comissão de Monitoramento para homologação, contendo:

a) Descrição sumaria das atividades e metas estabelecidas;

b) Analise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) Valores efetivamente transferidos a entidade;

d) Analise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela entidade;

e) Analise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito de fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

VIII. Sem prejuízo da fiscalização efetuada pelo Administrador e órgãos de controle, o Conselho de Politicas Publicas também acompanhara a parceria.

IX. Poderá a Administração Pública promover a instauração de tomada de contas especial, antes do termino da parceria, ante evidências de irregularidade na execução do objeto pactuado no Termo de parceria;

X. O Administrador responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou pela omissão em relação à análise de seu conteúdo;

XI. De acordo com o relatório de economicidade demonstrará parâmetros adotados para estipulação das metas e orçamentos;

XII. No caso de abertura de processo administrativo para apurar descumprimento de parceria, o Município informara ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 3 (três) dias;

XIII. Na ocorrência de alteração deste Manual, o Município informará as Entidades e publicará em meio oficial de comunicação.

XIV. Deverá atender aos artigos 15, 16, e 17 da Lei n°101/00;

XV. Emitir Reserva Orçamentaria e Empenho da Despesa relativa ao Termo de parceria.

XVI. Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ocorrências do descumprimento das notificações após o prazo de 90 dias e em caso de rescisão de Termo de parceria o prazo será de 30 dias da data da ciência do fato.

13. Da Vigência do Termo de Parceria

O Termo de parceria terá vigência de 12 meses, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Município, podendo ser revisto o Plano de Trabalho e ser prorrogada, mediante termo aditivo ou ajuste, por solicitação da organização, devidamente fundamentadas e formuladas com no mínimo 30 dias antes do seu termino, com parecer do Gestor e Conselho de Política Publicas.

14. Da Transparência e do Controle

A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar, em seu sitio na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

O controle e a fiscalização da execução do presente Termo ficarão sob o encargo do Gestor, designado através da portaria.

§ 1°- Fica assegurado o livre acesso aos servidores da Administração Pública, do Controle Interno e dos auditores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as informações referentes a este Termo, os documentos a ele referido e ao local onde se desenvolve a execução do objeto do Termo de Colaboração.

15. Das Responsabilidades e Sanções

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho a Organização Social poderá sofrer as seguintes sanções:

I. Advertência, aplicada pelo Gestor, no caso de não cumprimento das cláusulas deste Termo.
II. Suspensão, por parte da Comissão de Seleção, a participação em chamamento publico.

§ 1° Haverá suspenção do repasse caso a Organização Social, emitida pelo Gestor:

I- Demonstre evidencias de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II- Quando for constatado desvio de finalidade na aplicação do recurso ou o inadimplemento em relação às obrigações estabelecidas;

III- Pela não entrega da prestação de contas a partir do 2° mês subsequente ao trimestre que deixou de prestar contas.

16. Da Restituição de Recursos

Por ocasião da conclusão, denuncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias, atualizado pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração publica.

17. Da Denuncia e Rescisão

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I- Denunciado a qualquer tempo, ficando os participes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente a avença, respeitando o prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção. Apresentando a Administração no prazo de 10 dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução do saldo financeiro restante.

II- Rescindido, independente de previa notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, na seguintes hipóteses:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;

b) Inadimplemento de quaisquer das clausulas pactuadas;

c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstancia que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial; e

e) Má execução ou inexecução da parceria.

§ 1° É prerrogativa á Administração Publica assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

18. Da não aplicação da nova regra

Não se aplica a nova regra:

As transferências de recursos federais e estaduais oriundos de fontes externas de financiamento;

I. As transferências voluntarias regidas por leis próprias, naquilo que houver disposição expressamente em contrário;

II. Aos Contratos de Gestão;

19. Endereços Eletrônicos para Pesquisas

www.tce.sp.gov.br
www.prefeituradearuja.sp.gov.br
http://governoeletronico.aruja.sp.gov.br

email :
prestacaodecontas@aruja.sp.gov.br
adm.diretoria@aruja.sp.gov.br

20. Legislação Consultada

1. Lei Complementar n°101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal
2. Lei Federal n°4320/1964 -Estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estado e dos Municípios e do Distrito Federal
3. Lei Federal n°13019/2014 e alterações Lei n°13204/2015 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações de Sociedade Civil
4. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo n°01 e 02/2016

21. Modelos de Formulários e Declarações

Em atendimento ao Tribunal de Contas no artigo 68 da Seção IV do Título III - Área Municipal da Instrução Normativa n° 01/2016 e 02/2016 , segue Anexo Modelos.

21.1 – Declaração que a cópia corresponde com o original

COM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

A Entidade (nome) declara que as cópias dos documentos das despesas apresentados na Prestação de Contas do Exercício de 201X, corresponde aos originais e que os mesmos estão devidamente identificados com o tipo de repasse obtido *através do Termo de (Fomento ou Colaboração) n° Xxxx de 201X.*

Arujá, XX de Xxxxxx de 201X

_____

(nome, presidente)

21.2 – Declaração que os documentos originais ficam arquivados na Entidade

COM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

A Entidade (nome), declara que os documentos originais de receita e despesa vinculadas ao *Termo de (Fomento ou Colaboração) nº Xxxx de 201X*, referente à comprovação da aplicação dos recursos repassados por ente público, no Exercício de 201X, após contabilização ficaram arquivados na entidade e estarão à disposição do TCE.

Arujá, XX de Xxxxxx de 201X

_____

(nome, presidente)

21.3 – Declaração de Parentesco

COM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

Declaramos que o quadro diretivo da Entidade (nome), não possui parentesco até 2° grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, no Exercício de 201X.

Arujá, XX de Xxxxxx de 201X

_____

(nome, presidente)

21.4 – Declaração de contratação de empresas com parentesco

COM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO

Declaramos acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2° grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, na Entidade (nome) no Exercício de 201X;

Arujá, XX de Xxxxxx de 201X

_____

(nome, presidente)

21.5 – Termo de Responsabilidade da Regularidade dos Gastos

COM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Entidade (nome) declara a exatidão das despesas efetuadas com recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Arujá através do Termo de (Fomento ou Colaboração) nº Xxxx de 201X no valor de R$ X.xxx.xxx,xx estando em cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria, e a regularidade dos gastos e sua perfeita contabilização no Exercício de 201X ;

Arujá, XX de Xxxxxx de 201X

_____

(nome, presidente)

21.6 – Modelo do Anexo 14

COM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

ANEXO 14

REPASSES AO TERCEIRO SETOR

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R$)

(A) SALDO DO EXERCÍCO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____(nome da entidade)_____, vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO				
ORIGEM DOS RECURSOS (4):				
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	**DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R$)**	**DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (H)**	**DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R$) (I)**	**DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES (R$)**
Recursos humanos (5)				
Recursos humanos (6)				
Medicamentos				
Material médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locações diversas				
Utilidades públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
TOTAL				

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(5) Salários, encargos e benefícios.
(6) Autônomos e pessoa jurídica.
(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.
(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.
(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

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

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)