

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

DECRETO Nº 10.260 DE 03 DE ABRIL DE 2017

APROVA MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS CELEBRADAS ENTRE O MUNICÍPIO DE ABADIA DOS DOURADOS E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.

O Prefeito do Município de Abadia dos Dourados, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de padronização das normas de prestação de contas das parcerias voluntárias entre o Município de Abadia dos Dourados e as Organizações da Sociedade Civil na forma da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a redação dada pela Lei 13.204 de 2015 e Lei Municipal nº1657, de 02 de março de 2017.

Decreta:

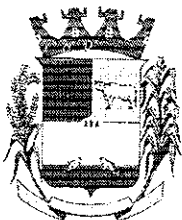
Art. 1º Fica aprovado o Manual de Prestação de Contas das parcerias voluntárias celebradas entre o Município de Abadia dos Dourados e as Organizações da Sociedade Civil na forma da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a redação dada pela Lei 13.204 de 2015 e Lei Municipal nº.1657, de 02 de março de 2017, que compreende os modelos a serem seguidos pelas Organizações da Sociedade Civil

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados, 03 de abril de 2017.


WANDERLEI LEMES SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS DE FOMENTO E COLABORAÇÃO DE ABADIA DOS DOURADOS

1. INTRODUÇÃO

O presente manual tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para a Prestação de Contas das parcerias entre o Município de Abadia dos Dourados e às Organizações da Sociedade Civil, relativo aos Termos de Fomento e Colaboração.

2. OBJETIVO

Informar aos envolvidos, os procedimentos e regras que disciplinam a aplicação de recursos públicos repassados às Entidades privadas sem fins lucrativos.

3. DEFINIÇÕES E CONCEITUAÇÃO

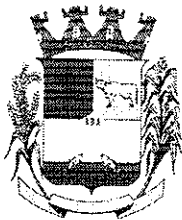
Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade(s) ou de projeto(s) expreso(s) em Termo(s) de Fomento, ou em acordos de cooperação;

Termo de Fomento: instrumento por meio do qual é formalizada a parceria com entidade sem fins lucrativos, que envolva a transferência de recursos financeiros.

Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da entidade, habilitada a assinar Termo de Fomento com o Município de Abadia dos Dourados, para a consecução de finalidade de interesse.

Gestor: responsável pela unidade ou um servidor público incumbido pela gestão da parceria celebrada por meio de Termo de Fomento, designado por Decreto publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Fomento/Colaboração, 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.

Concedente: Município de Abadia dos Dourados que repassa os recursos financeiros necessários a execução do objeto do termo de fomento/colaboração.

Proponente: entidade privada sem fins lucrativos, com o qual se pactua a execução de programa, projeto ou evento, mediante celebração de termo de fomento/colaboração.

Plano de Trabalho: é a peça de planejamento do objeto proposto pela Organização da Sociedade Civil, contendo informações suficientes para avaliação da respectiva relevância para a concessão de apoio institucional ou financeiro, no qual deverá evidenciar o objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e cronograma físico-financeiro.

Cronograma de desembolso: previsão de repasse de recursos financeiros do concedente ao proponente, de acordo com a proposta de execução, metas e etapas do plano de trabalho e a disponibilidade financeira do termo de fomento/colaboração.

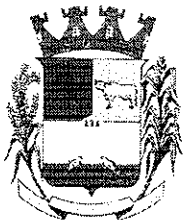
Cronograma de execução: ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa, com previsão de início e fim.

Cronograma físico-financeiro: planilha de distribuição dos recursos financeiros de acordo com as etapas dos projetos, serviços ou atividades do objeto do termo de fomento/colaboração.

Contrapartida: é o benefício oferecido pela organização da sociedade civil em decorrência de apoio concedido, podendo ser em bens, materiais ou serviços, tais como: mão de obra técnica, equipamentos, mobiliários e imóveis, desde que essa exigência tenha relação direta com o objeto proposto na parceria.

4. LIBERAÇÃO DOS REPASSES

O Município de Abadia dos Dourados repassará os recursos até o 10º (décimo) dia útil do mês estabelecido no Cronograma de Desembolso apresentado pelo proponente no plano de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

5. MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica e exclusiva em instituição financeira e, enquanto não empregados em sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados:

- a. em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for superior a um mês;
- b. em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

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.

Quando ocorrer conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Passados os 30 (trinta) dias estipulados pelo termo e a organização da sociedade civil não devolver o valor do saldo final, passará a ser cobrado 1% a.m de juros simples e correção monetária de acordo com a Legislação Tributária Municipal.

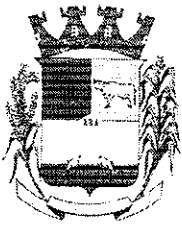
Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será feita mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Todo pagamento a fornecedor e prestador de serviços deverá ser feito mediante crédito na conta bancária de sua titularidade.

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie. (§2º do art. 53 da lei 13.019/2014 com a redação dada pela lei nº 13.204 de 2015).

6. DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, desde que previsto e especificado no termo, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

7. DOS DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. PRESTAÇÃO MENSAL

A organização da sociedade civil deverá apresentar, obrigatoriamente, prestação de contas, pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados e será composta de:

I - Planilha de despesas e receitas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos e os saldos, assinada pelo seu representante legal e o contador responsável conforme modelo do Anexo I;

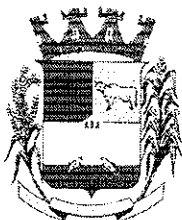
II - Planilha de conciliação bancária conforme modelo Anexo II;

Os dados informados na planilha devem estar de acordo com os do extrato bancário da conta específica do termo de fomento e colaboração, na qual foram creditados recursos originados da parceria.

III - Relatório parcial cumprimento de objeto (modelo Anexo III), em caso de mais de 1 (uma) parcela de repasse, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades

Rua Dr. Calil Porto – 380 – CEP: 38540.000 – Abadia dos Dourados – MG

e-mail – pmabadia@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

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

V - Demonstrativo de mão-de-obra própria utilizada na execução do objeto do termo de fomento e colaboração, (despesa com pessoal, modelo Anexo IV);

VI - Cópia xerográfica do extrato bancário de conta corrente constando todas as movimentações ocorridas no mês;

VII - Cópia xerográfica da conta aplicação constando todas as movimentações do mês e rendimentos;

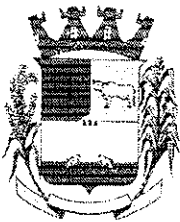
VIII - Cópia xerográfica dos comprovantes de transferência e comprovantes de pagamentos bancários referentes a fornecedores e prestadores de serviços;

IX - Cópia xerográfica das notas fiscais, emitida em nome da entidade conveniente, identificando seu CNPJ, o número termo de fomento e colaboração a qual se refere (que pode ser em carimbo específico do número do termo ou descrito no corpo da NF pelo fornecedor) e constando carimbo de "Recebemos" datado e assinado pelo fornecedor ou comprovante de pagamento anexo.

Com relação ao preenchimento da nota fiscal observar no cabeçalho o nome/razão social, endereço, CNPJ, data de emissão, data de saída e hora, natureza da operação; nos dados dos produtos/ descrição a quantidade, valor unitário, total de cada item, unidade, destaque de IPI, ICMS, ISSQN, se houver ou comprovante de isenção; Valor total da nota e validade da Nota.

a. Nota com prazo de validade vencida não será aceita

b. Não será aceito nenhum tipo de rasura na nota fiscal, pois a mesma invalida o documento e poderá estar sujeito a devolução total do valor gasto. Excepcionalmente será aceita a Carta Corretiva, desde que a mesma não altere dados como fornecedor, cálculo de impostos, preço, quantidade, remetente e destinatário; ou Nota fiscal Complementar, para complementação de dados ausentes na emissão da nota fiscal, como: valor unitário, quantidade, total, CNPJ, etc..



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

c. Todas as notas devem constar o número do termo de fomento ou colaboração.

X - Demonstrativo da tomada de preços para cada despesa com no mínimo 3 (três) orçamentos, tendo em vista que para aquisição de materiais, bens e serviços será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, conforme modelo Anexo V;

Poderá ser feito orçamento e contrato com validade máxima de 3 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.

XI - Cópia xerográfica do contracheque, devidamente assinado pelo funcionário ou com comprovante de pagamento em conta anexo, quando for o caso;

XII - Cópia xerográfica da guia de INSS, quando for o caso, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS;

XIII- Cópia xerográfica da guia de FGTS e demais encargos trabalhistas e federais, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com a relação de funcionários do referido termo de fomento e colaboração, quando for o caso;

XIV - Cópia xerográfica do RPA, em caso de contratação de autônomo;

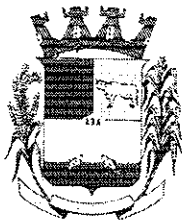
XV - Em caso de contratação de gráfica, cópia da amostra material;

XVI - Cópia do Recibo de aluguel constando nome e CNPJ do conveniente e dados do locador, se for o caso, sendo obrigatório o envio do contrato de aluguel;

XVII- Em caso de obras e serviços de engenharia: boletim de medição, cópia do termo de aceitação definitiva da obra, relatório fotográfico.

As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil, à Secretaria Gestora composta de documentos originais fiscais ou equivalentes devidamente quitados e uma pasta com a cópia xerográfica da mesma.

Um representante da secretaria gestora será responsável por carimbar cópia da prestação de conta com carimbo "Confere com o original" constando data, assinatura e matrícula e após devolver a original à organização da sociedade civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

7.2. PRESTAÇÃO ANUAL

A prestação de contas anual será efetivada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício se a duração de cada parceria exceder a um ano, instrumentalizada na forma do item anterior.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados observando as regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Desse modo, após análise da prestação de contas, a autoridade competente emitirá o parecer de acordo com o que for constatado podendo ser:

a. regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

c. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

I. omissão no dever de prestar contas;

II. descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

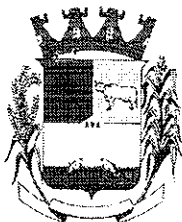
III. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

IV. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

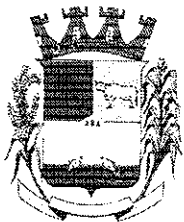
Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

A prestação de contas anual relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

I - O Relatório de Cumprimento do Objeto elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados descrevendo as ações programadas e executadas e os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as programadas. Os benefícios alcançados devem guardar coerência com os objetivos do termo de fomento e colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- a. Execução do objeto;
- b. Alcance dos objetivos;
- c. Meta alcançada, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre as situações anteriores, durante e posterior à implantação do projeto;
- d. Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- e. Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- f. Avaliação confrontando o projeto aprovado com o objeto executado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

g. Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.

h. Foto e/ou recortes de jornais quando for o caso.

II - O Relatório de Execução Financeira relaciona cada meta, etapa e fase do termo de fomento e colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, inclusive, indicando as receitas, as despesas e os rendimentos das aplicações financeiras, bem como o saldo da conta se houver.

a. Na Execução Física, as metas, etapas/fases, unidades de medida, quantidades e períodos de execução descritos devem estar de acordo com o previsto no Cronograma de Execução do Plano de Trabalho aprovado.

III - A Conta específica do termo de fomento e colaboração espelha a movimentação dos recursos financeiros vinculados ao termo de fomento e colaboração.

a. A movimentação financeira deve ser demonstrada a partir do 1º crédito repassado até o último pagamento da última despesa do período considerado para a prestação de contas.

b. Os recursos financeiros provenientes da concedente serão depositados na conta específica do termo de fomento e colaboração, conforme especificado no termo de fomento e colaboração;

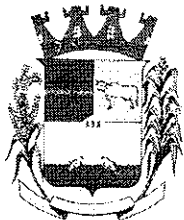
c. O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação de Pagamentos Efetuados.

d. Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, devem acompanhar o extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento.

IV - O Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira: é o extrato bancário dos investimentos realizados no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou na caderneta de poupança.

a. As aplicações financeiras devem ser demonstradas a partir do crédito repassado bancária até o final do período considerado para a prestação de contas.

b. Os valores do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira devem corresponder com a Aplicação Financeira lançada no Relatório de Execução Físico-Financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

V - A Conciliação Bancária compara o saldo do extrato bancário com o saldo contábil, considerando os débitos e créditos não lançados pelo banco e os débitos e créditos não contabilizados pelo conveniente no período da prestação de contas.

VI - A Relação de Pagamentos Efetuados deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do termo de fomento e colaboração, pagas com os recursos da parceria, e dos resultados da aplicação financeira.

VII - Em caso de contratação de serviços gráficos de divulgação de projetos e/ou eventos, anexar amostra da arte, devendo nesta constar o nome da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados como apoio.

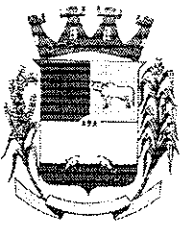
VIII- Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

9. CUSTEIO E PASSIVO

I - Constituem despesas do custeio:

- a. Serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica);
- b. Material de consumo;
- c. Materiais para oficinas;
- d. Alimentação;
- e. Materiais de primeiro socorros e medicamentos;
- f. Material escolar, didático e pedagógico;
- g. Material expediente;
- h. Manutenção e conservação de mobiliário e imobiliário;
- i. Material de limpeza e higiene;
- j. Salário de empregados;
- k. Previdência social (patronal);
- l. SESI/SESC
- m. INCRA
- n. Salário educação;
- o. Seguro de acidente do trabalho;
- p. Faltas Legais;
- q. Acidente do Trabalho;
- r. Aviso prévio trabalhado;
- s. Férias
- t. Demais encargos trabalhistas e federais quando for o caso.

Essas despesas variam de acordo com o objeto dos termos de fomento e colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

A organização da sociedade civil deverá abrir conta corrente exclusiva para a movimentação dos recursos previstos para o custeio sendo que, os saldos financeiros, enquanto não utilizados serão, obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança vinculada à conta corrente.

II - Constituem despesas do Passivo aquelas referentes a encargos que devem ser previstos no plano de trabalho e provisionados para fins de rescisões contratuais, 13º de funcionários, Licenças e multa de FGTS rescisório, sendo estes:

- a. 13º salário;
- b. Auxílio doença (Licença médica);
- c. Licença Paternidade
- d. Licença Maternidade;
- e. Multa de FGTS (sem justa causa);

Os encargos descritos acima variam de organização para organização, de forma que, cada uma deve estar ciente de quais lhe cabem.

Os encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais relativos ao funcionamento e ao adimplemento do termo de colaboração ou de fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

10. VEDAÇÕES

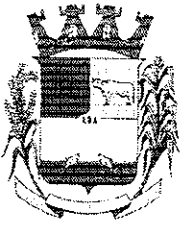
Constitui motivo de inadimplência e até mesmo rescisão de termo de fomento e colaboração independentemente do instrumento de sua formalização, particularmente quando constadas as seguintes situações:

I - Realizar despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar, como:

- a) Apoio operacional;
- b) Manutenção Administrativa;
- c) Atividade de coordenação;
- d) Provisão de encargos ou provisão de encargos especial;
- e) Provisão trabalhista;
- f) Ressarcimento de despesa;
- g) Custos indivisíveis;

II - Desviar da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento do termo de fomento/colaboração;

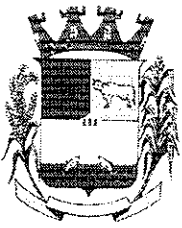
Rua Dr. Calil Porto – 380 – CEP: 38540.000 – Abadia dos Dourados – MG
e-mail – pmabadia@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- III - Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho,
 - IV - Alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;
 - V - Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
 - VI - Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;
 - VII - Realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
 - VIII- Transferir recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras contas;
 - IX - Retirar recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
 - X - Utilizar recursos (empréstimos) de outros termos de fomento/colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade.
 - XI - Firmar termo de fomento ou colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;
 - XII- Ausência de conta bancária específica;
 - XIII- Contratação de empresas fantasmas;
 - XIV - Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;
 - XV - Ausência de comprovante e/ou relatório de viagem;
 - XVI- Diárias pagas após a viagem;
 - XVII- Diárias pagas a título de complementação salarial;
 - XVIII - Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;
- Rua Dr. Calil Porto – 380 – CEP: 38540.000 – Abadia dos Dourados – MG
e-mail – pmabadia@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- XIX - Apresentar nota fiscal rasurada;
- XX - Comprovar despesas por meio de notas fiscais idôneas;
- XXI- Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- XXII - Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- XXIII - Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do termo de fomento e colaboração e/ou oriundos de aplicações financeiras, após alcançados o objeto e/ou os objetivos pactuados, pois não serão permitidas a prorrogação e/ou a alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade.
- XXIV - Remuneração indireta aos dirigentes.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

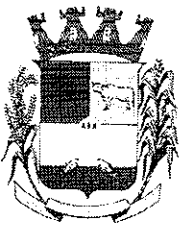
Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

requerida após dois anos de aplicação da penalidade. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

12. DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

A Entidade deverá restituir ao Município os recursos recebidos (parcial ou integral), devidamente atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

I - Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;

II - Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;

III - Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;

IV - Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;

V - Tiver as contas rejeitas pelo Administrador Público, devendo o conveniente proceder a imediata devolução dos recursos no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

VI - Quando não for executado o objeto da parceria, conforme estabelecido;

VII - Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;

VIII - Quando não houver comprovação de despesas suficiente (100% do montante recebido no exercício), devolver-se-á a diferença, entre o montante recebido e despesas comprovadas, devidamente atualizado monetariamente;

13. REGULAMENTOS RELACIONADOS

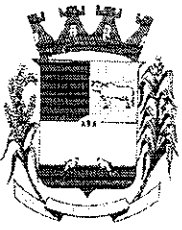
Aplicam-se subsidiariamente aos convênios celebrados com o Município, no que couber:

a) Lei Federal 13.019/2014 e 13.204/2015;

b) Lei Municipal nº 1.657 de 02 de março de 2017;

c) O contrato de parceria respectivo a cada termo de fomento/colaboração;

d) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

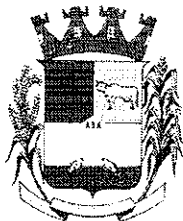
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Encontram-se descritos neste Manual Orientativo, os procedimentos para execução das atividades administrativas de Prestação de Contas de parcerias com as organizações da sociedade civil.

Quando motivos legais, conjunturais ou normativos exigirem alterações dos procedimentos ora fixados, estas serão propostas pelo órgão gestor competente.

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Gestora.

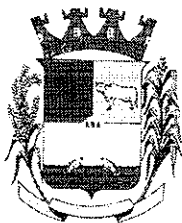


PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

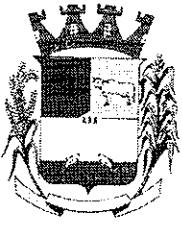
ANEXO I									
PLANILHA DE RELAÇÃO DE PAGAMENTOS/RECEITAS E DESPESAS									
TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº									
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL									
CNPJ									
NOME DO REPRESENTANTE DA									
MÊS/ANO									
ITEM	CREDOR	ESPECIFICAÇÃO	NF/Nº	DATA DOC	Nº CHEQUE	PAGO EM	CUSTEIO	PARTE DO PASSIVO	OBS:
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
Saldo Anterior do Passivo		Repasse Município Passivo	Rend. Passivo	Restituição	R\$ Sub-total			Gasto do Passivo	Saldo do Passivo
Saldo Anterior do Custeio		Repasse Município Custeio	Rend. Custeio	Restituição	R\$ Sub-total		Gasto Custeio	Saldo Custeio	Saldo Total do Mês (c+p)
Nome do Representante da Associação Civil: carimbo				Assinatura:			Contador Ass.	Data:	Devolução de Saldo Município
Obs:									



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

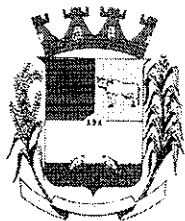
ANEXO II		
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		
TERMO FOMENTO/COLABORAÇÃO N.º :		
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		
BANCO:	CONTA:	MÊS:
DESCRIÇÃO	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Saldo conforme extrato c/c custeio		
Saldo aplicação do custeio		
Mais		
Menos		Total do Custeio
Saldo da poupança do passivo		
Mais		
Menos		Total do Passivo
Saldo Total		
Data	Contador	Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

ANEXO III	
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO	
TERMO FOMENTO/COLABORAÇÃO N.º :	
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:	
CNPJ Nº	PARCELA Nº
VALOR TRANSFERIDO:	VALOR DO RENDIMENTO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA :
Objeto realizado:	
Relatório Substanciado:	
Ações programadas:	
Ações Executadas:	
Benefícios Alcançados:	
Dificuldades Encontradas:	
Executor (entidade)	
Nome:	
Assinatura	
Data:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

ANEXO V						
PLANILHA DE TOMADA DE PREÇOS						
Termo de fomento/colaboração:						
Entidade:						
Tomada de Preços nº:						
Descrição do Objeto:						
ITEM	Descrição do Produto/Serviço	UNID	QTD	Preço médio de mercado Vr. Unit. / Vr. Total	Preços oferecidos Vr. Unit /Vr. Total	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Encargos Sociais						
Orçamentista (nome /formação):						
Data:						
Obs: anexar orçamentos carimbados e assinados pelos fornecedores, indicando a validade do mesmo						