



**MANUAL DE TERMOS DE PARCERIAS
DO
MARCO REGULATÓRIO
DAS
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO**

*Célio José de Souza
Controlador Interno*

*Secretário Municipal de Administração e Finanças
Ronaldo Alves da Silva*

*Prefeito Municipal
Miguel Paulo Souza Filho*

Primeira Edição do Manual com orientações básicas sobre Parcerias a serem firmadas como Município de São Francisco – MG., nos termos artigo 31 do Decreto Municipal nº 20 de 26 de junho de 2017 e da Lei Federal nº 13.019/2014.

SUMÁRIO

Apresentação	2
Competências do Prefeito em Relação ao Gestor das Parcerias, Conselho de Política Pública, Comissão de Seleção e Comissão de Monitoramento e Avaliação.	3
Fluxograma Setor de Protocolo	4
Fase Interna – Setor de Protocolo	5
Fase Interna – Setor de Contabilidade, Secretaria de Administração e Finanças, Comissão de Seleção e Procuradoria Jurídica.	6
Fase Interna – Administrador Público Dirigente da Secretaria ou Dirigente da Entidade da Administração Indireta signatário, Gestor de Parcerias, Prefeito, Publicação do Termo de Parceria.	7
Fase Externa – Fase de execução do Planejamento conforme Plano de Trabalho	8
Fase de Controle e Fiscalização, Gestor de Parcerias, Comissão de Monitoramento e Avaliação;	9
Fase de Prestação de Contas pelas OSC's, Parecer sobre a Prestação de Contas pelo Gestor das Parcerias e pelo Dirigente da Administração pública das Secretarias Municipais e a divulgação.	10
Da juntada dos documentos de Prestação de Contas no Processo junto ao Setor de Protocolo e Arquivamento.	11
Da Tramitação	12
Orientações Básicas para fase de Execução	13
Documentação exigida para firmar Termo de Parceria	14
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO I - Cadastro do Órgão ou Entidade e do Responsável pela OSC	15
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO II - Cumprimento do Objeto	16
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO II-A - Relação dos Beneficiários	17
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO III - Cronograma de Execução e Plano de Aplicação	18
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO IV - Cronograma de Desembolso	19
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO V - Declaração do Contador responsável pela Contabilidade da Organização da Sociedade Civil	20
Modelo de Plano de Trabalho - ANEXO VI - Declaração de observância as regras de transparência	21
Modelo de plano de trabalho - ANEXO VII - Declaração que os Dirigentes da OSC conhecem todos os termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e do Decreto Municipal nº 020/2014	22
Modelo de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - ANEXO VIII	23
Instrução para preenchimento do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - ANEXO VIII	24
Modelo de Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas final – ANEXO IX	25
Modelo de solicitação para emissão da ordem de pagamento de parcelas de termos de parcerias - ANEXO X	26
Modelo - formulário para prestação de contas – Relatório de Cumprimento do objeto – ANEXO XI	27
Instrução para preenchimento do Relatório de Cumprimento do objeto – ANEXO XI	28
Modelo - formulário para prestação de contas – Relatório de Execução Físico-Financeira – ANEXO XII	29
Instrução para preenchimento do Relatório de Execução Físico-Financeira – ANEXO XII	30
Modelo - formulários para prestação de contas – Relação de Pagamentos Efetuados – ANEXO XIII	31
Instrução para preenchimento da Relação de Pagamentos Efetuados – ANEXO XIII	32
Modelo - formulário para prestação de contas – Conciliação Bancária – ANEXO XIV	33
Instrução para preenchimento da Conciliação Bancária – ANEXO XIV	34
Modelo - formulário para prestação de contas – Relatório da Execução da Receita e da Despesa – ANEXO XV	35
Instrução para preenchimento do Relatório da Execução da Receita e da Despesa – ANEXO XV	36
Modelo - formulários para prestação de contas – Relatório Fotográfico – ANEXO XVI	37
Checklist para apresentação da prestação de contas de parcerias Lei Federal nº 13.019/2014 – ANEXO XVII	38
Dos prazos e da Tomada de Contas Especial	39 e 40
Da responsabilidade e das Sanções Administrativas à entidade	41

APRESENTAÇÃO

O Município de São Francisco regulamentou através do Decreto nº. 020 de 26 de junho de 2017 a Lei nº 13.019/2014, que valoriza a importância das organizações e das relações das parcerias para as políticas públicas da cidade. Considerando o notável crescimento dos ajustes firmados entre a administração pública do Município de São Francisco 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, assim reconhecendo a importância das Organizações da Sociedade Civil na execução de políticas públicas e dos projetos de interesse público.

Esta Controladoria Interna elaborou este manual nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal nº 020/2017 tendo como base a Lei Federal nº 13.019/2014, para nortear a administração pública municipal, objetivando de modo geral a aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em cada fase, desde a entrada do Plano de Trabalho que deverá ser apresentado pelas OSC's de forma bem detalhada incluindo a documentação exigida junto ao Setor de Protocolo até o Arquivamento do Processo com as Prestações de Contas.

Este manual contém orientações básicas de cada fase interna do processo, como também, informações quanto à documentação exigida, bem como dos modelos para elaboração do Plano de Trabalho, do Relatório Técnico de Monitoramento e Parecer Técnico conclusivo de análise da prestação de contas final a serem emitidos pelo Gestor das Parcerias, observando o disposto nos artigos 66, 67 e 69 da Lei Federal 13.019/2014, dos modelos dos formulários para prestação de contas com instrução para o preenchimento e do check list para apresentação da prestação de contas.

A aprovação da prestação de contas final compete ao Administrador Público dirigente de cada Secretária ou ao dirigente da entidade da Administração indireta signatária do instrumento da parceria, decidir sobre a aprovação da prestação de contas, observando o disposto no art. 69 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Esta Controladoria tem como objetivo, promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos bens públicos, em suas atuações prévias, concomitante e subsequente aos atos administrativos, visando avaliar e controlar a ação governamental e a gestão fiscal dos administradores municipais.

Este manual permanece aberto a sugestões do público alvo no processo de construção coletiva, buscaremos sempre agregar propostas dos servidores envolvidos no processo, dos dirigentes dos órgãos de governo municipal e das Organizações da Sociedade Civil, observando a legislação pertinente.

São Francisco, 28 de setembro de 2023.


Célia José de Souza

Controlador Interno do Município de São Francisco

Fone: (31) 9.9231-0091

e-mail: controladoria@saofrancisco.mg.gov.br


Miguel Paulo Souza Filho
PREFEITO MUNICIPAL


Romildo Alves Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



GESTOR DAS PARCERIAS

▶ Cabe ao Prefeito nomear gestor, como 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.

▶ (Inciso VI do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019 /2014)



CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA

▶ Cabe ao Prefeito criar o Conselho de Política Pública como órgão a ser criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

▶ (Inciso IX do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019 /2014)



COMISSÃO DE SELEÇÃO

▶ Cabe ao Prefeito nomear a comissão de seleção como 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;

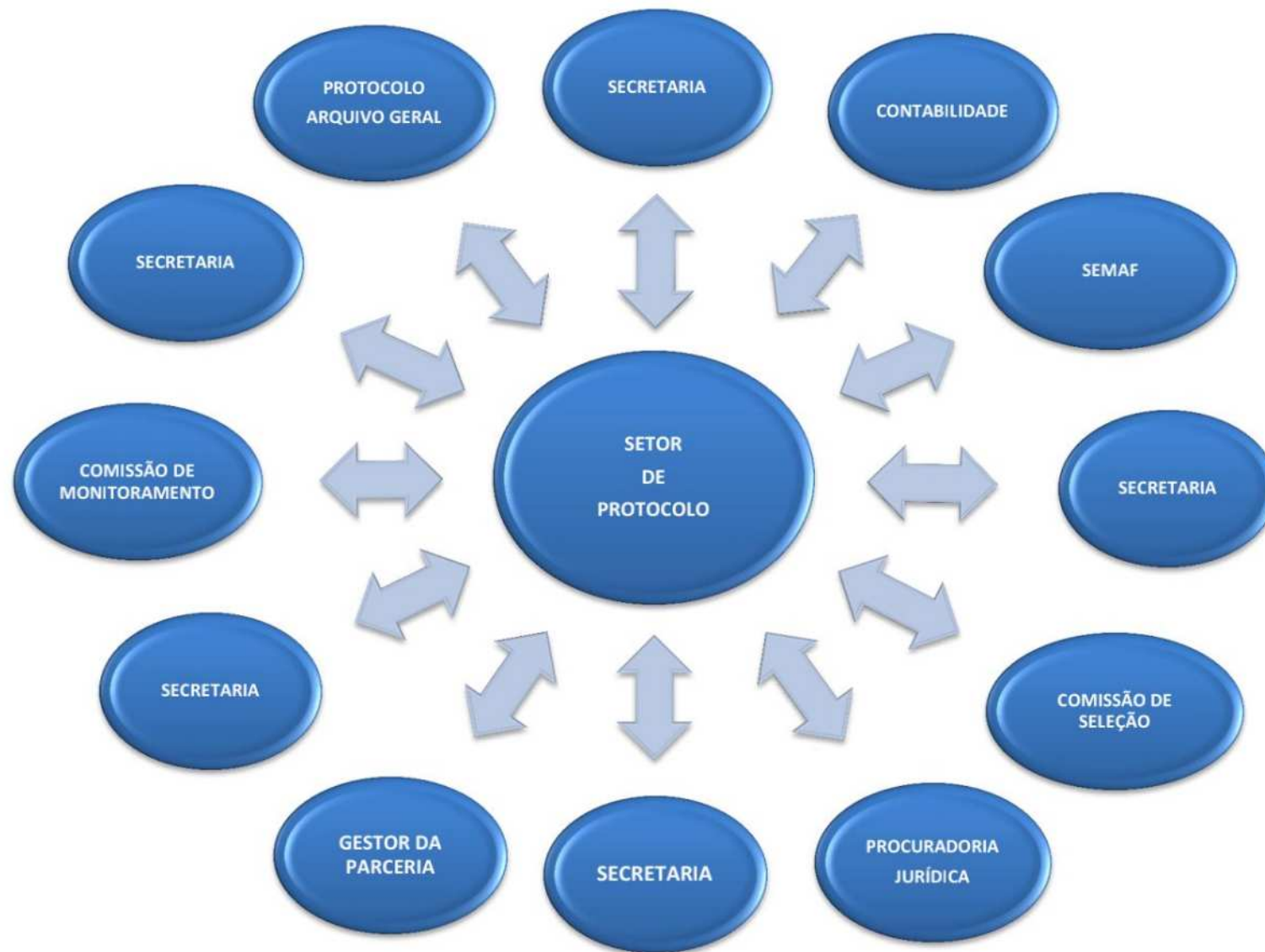
▶ (Inciso X do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019 /2014)



COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

▶ Cabe ao Prefeito nomear a comissão de monitoramento e avaliação como 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;

▶ (Inciso XI do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019 /2014)



FASE INTERNA

SETOR DE PROTOCOLO

1. Recebe do Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC o Plano de Trabalho devidamente assinado, a documentação exigida para firmar Termo de Parceria, emite o número do Protocolo e acompanha a Tramitação do Processo.



2. Encaminhar o processo para o **ADMINISTRADOR PÚBLICO DIRIGENTE DA SECRETARIA OU DIRIGENTE DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA SIGNATÁRIO** para análise do mérito da proposta expressa no Processo (Plano de Trabalho e documentação devidamente anexada) a fim de avaliar o efetivo interesse público, considerando a natureza, relevância e valor de seu objeto, bem como o caráter prioritário da respectiva execução, observadas as diretrizes do Governo Municipal. Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas na Lei 13.019/2014, o administrador público deverá observar os incisos I, II, III e IV do artigo 8º da Lei 13.019/2014, emitir despacho informando acerca da viabilidade da sua execução e quanto a aprovação do Plano de Trabalho. Indicará os **Gestores de Parcerias**, lotado nas Secretarias, com responsabilidades para acompanhar, fiscalizar a execução da parceria, emitir relatórios e parecer pronunciando de forma expressa a respeito das alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “g” e “h”, do artigo 35 da Lei 13.019/2014.



3. Encaminhar o Processo à **CONTABILIDADE** para manifestação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da Parceria;
4. Encaminhar o Processo à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** para verificação do Cronograma de Desembolso e manifestação expressa quanto a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois anos subsequentes (se for o caso) e quanto a disponibilidade financeira do município para cobrir a despesa;



5. Encaminhar o Processo para a **COMISSÃO DE SELEÇÃO**: órgão colegiado destinado a **processar e julgar chamamentos públicos**, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação;



6. Encaminhar o Processo para **emissão de PARECER JURÍDICO** do **ÓRGÃO DE ACESSORIA OU CONSULTORIA JURÍDICA**, acerca da possibilidade da celebração da parceria (termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação) e os casos previstos no artigo 32 e § 1º principalmente quanto a Publicação no sítio oficial da administração pública. Que também providenciará a Portaria de nomeação do Gestor indicado pelo Secretário Municipal da Unidade Ordenadora da Despesa.



8. Encaminhar o processo para o **ADMINISTRADOR PÚBLICO DIRIGENTE DA SECRETARIA OU DIRIGENTE DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA SIGNATÁRIO** após a emissão do **Parecer Técnico Jurídico** (se favorável) e do **processamento e julgamento o chamamento público** (se favorável) pela **Comissão de Seleção**, o EDITAL deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias.

9. Encaminhar o Processo para o **GESTOR**: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, em cada secretaria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de **controle e fiscalização**. Que descreverá sobre 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;

10. Encaminhar o Processo para o **PREFEITO** fazer a homologação. O **Gestor de cada Secretaria** deverá formalizar o Termo de Parceria e divulgar o resultado do julgamento no Sítio da Prefeitura. Inclusive do Plano de Trabalho que é parte integrante do Termo de Parceria. Por fim o **Ordenador da Despesa** da Secretaria Municipal solicitará do **Setor de Contabilidade** a emissão da Nota de Empenho;



PUBLICAÇÃO

1. **OBSERVAR QUE:** O Termo de Fomento, o Termo de Colaboração e o Acordo de Cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública. *(Art. 38. Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*
2. **OBSERVAR:** O Artigo 76, §1º, §2º, §3º e §4º da Lei Orgânica Municipal onde menciona que a publicação das leis, das resoluções e dos atos municipais será feita em órgão oficial do município ou, não havendo, em órgãos da imprensa local. No caso de não haver periódicos no Município, a publicação será feita por afixação em local próprio e de acesso público, na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, obrigatoriamente. A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida. A escolha do órgão de imprensa particular para divulgação dos atos municipais será feita por meio de licitação em que se levarão em conta, além dos preços, as circunstâncias de periodicidade, tiragem e distribuição. Nenhum ato produzirá efeitos antes de sua publicação, nos termos deste artigo.

FASE EXTERNA

EXECUÇÃO DO PLANEJADO CONFORME PLANO DE TRABALHO



Organização da Sociedade Civil - OSC deverá observar os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

11. A organização da sociedade civil – OSC deverá observar a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 020/2017, atentando para responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; como também pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento.

11.1 Fazer no mínimo 3 (três) orçamentos do material ou serviço previsto no Plano de Trabalho;

11.2 Efetuar a compra do material ou executar o serviço conforme previsto no Plano de Trabalho parte integrante da Parceria (junto a empresa ou prestador de serviço que apresentar melhor proposta);

11.3 Receber a Nota Fiscal e efetuar o pagamento (transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final) na mesma data da emissão da nota fiscal;

11.4 Efetuar o pagamento através de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (para conta corrente da empresa que emitiu a nota fiscal);

11.5 O Conselho Fiscal deverá ATESTAR O RECEBIMENTO do material ou da Prestação de Serviço, no verso da nota fiscal;

11.6 Providenciar o Relatório Fotográfico do objeto previsto no Plano de Trabalho (antes, durante e depois) para apresentar na Prestação de Contas;

11.7 Divulgação (Art. 11 da Lei 13.019/2014). **A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá **divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.**

11.8 Providenciar Extrato bancário da Conta Corrente Específica da Parceria (com toda movimentação do recurso recebido do Município de São Francisco, das transferências bancárias e do Saldo em conta);

11.9 O Saldo da Conta Bancária da entidade deverá ser devolvido na conta corrente da Prefeitura. Caso haja interesse pelas partes, a OSC poderá reprogramar o Plano de Trabalho que deverá ser analisado pela Comissão de Seleção e aprovado pelo Secretário Ordenador da Despesa que providenciará o Termo Aditivo ao Termo de Parceria.

11.10 O Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC deverá apresentar a Prestação de Contas ao Gestor da Parceria na Secretaria ordenadora da Despesa.

FASE DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO



J. Encaminhar o Processo ao **GESTOR DE PARCERIA** designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização conforme inciso V alínea “g” do artigo 35 da Lei 13.019/2014 **que** deverá observar os artigos 61, 62, 66, 67 e 69 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 29 do Decreto Municipal nº 020/2017.

FASE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização conforme inciso V alínea “h” do artigo 35 da Lei 13.019/2014 que deverá observar os artigos 58, 59 e 60, § único da referida lei e artigo 30 do Decreto Municipal nº 020/2017.

FASE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Deverá apresentar a Prestação de Contas protocolada, junto ao Gestor da parceria, indicado pela Secretária Municipal Ordenador (a) da Despesa, devidamente nomeado pelo Prefeito na forma e nos prazos determinados no Termo de Parceria em conformidade com o estabelecido na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 020/2017.



APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Compete ao **Administrador Público dirigente da Secretária Municipal** ou ao **dirigente da entidade da Administração indireta signatário do instrumento da parceria**, mediante **parecer do Gestor da Parceria decidir sobre** a aprovação da prestação de contas, observado o disposto no art. 69 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e observar os artigos 31 a 41 do Decreto Municipal nº 020/2017.

OBS: 1. A PRESTAÇÃO DE CONTAS e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado. (Art. 65 da Lei Federal 13.019/2014 e art. 32 do Decreto Municipal nº 020/2017).

2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá divulgar na internet, em local visível de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública. A 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. (Art. 11 inciso V da Lei Federal 13.019/2014).



JUNTADA DOS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ARQUIVAMENTO



- k. A **PRESTAÇÃO DE CONTAS** deverá ser juntada ao Processo que deu origem à parceria, ficando arquivada na Secretaria ordenadora da despesa durante a vigência. Após expirada a vigência e concluído o objeto, o **Gestor** deverá anexar a Prestação de Contas, os Pareceres e Relatório final ao Processo que deu origem ao **Setor de Protocolo Geral**, que o encaminhará para o **ARQUIVO GERAL DA PREFEITURA**.

OBSERVAÇÕES:

O **Gestor** deverá emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014; (Artigo 61)

O **artigo 66, Parágrafo único, incisos I e II**, onde menciona que a **prestação de contas** relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, **além dos seguintes relatórios:**

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

- I - relatório de visita técnica **in loco** eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

Conforme artigo 67 da Lei Federal 13.019/2014 o **Gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas** da parceria celebrada.

§ 1º **No caso de prestação de contas única**, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

§ 2º **Se a duração da parceria exceder um ano**, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

§ 4º **Para fins de avaliação** quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, **obrigatoriamente, mencionar:**

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Conforme artigo 68 da Lei Federal 13.019/2014, os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista no art. 65, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

O Parágrafo único do artigo 68, menciona que durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

TRAMITAÇÃO - TERMO DE FOMENTO



ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A FASE DE EXECUÇÃO

1

- O recurso da Concedente será depositado em conta corrente específica;
- Também deverá ser depositado a Contrapartida da Proponente (Se houver previsão financeira no Plano de Trabalho)
- Tirar o Extrato Bancário da conta corrente demonstrando: a conta corrente zerada, o depósito do recurso da concedente e o depósito da contrapartida da proponente.
- Caso haja previsão de demora na execução os recursos deverão ser aplicados ;

2

- Providenciar previamente no mínimo três orçamentos de cada item solicitado no Plano de Trabalho;
- Efetuar a compra do bem ou contrato da Prestação do Serviço;
- Efetuar o Pagamento/Transferencia Bancária na mesma data da emissão na Nota Fiscal;
- A Nota Fiscal deverá constar Certidão de Recebimento do material ou Prestação de Serviço, atestada pelo Conselho Fiscal da entidade proponente;

3

- Apresentar o Extrato Bancário com toda movimentação financeira;
- Apresentar os Orçamentos (2)
- Apresentar as notas fiscais das compras realizadas ou de serviços Prestados e contrato de Prestação de Serviço e outros comprovantes de despesas e recolhimentos (se for o caso) (2)
- Apresentar os Anexos de Prestação de Contas, devidamente preenchidos e assinados;
- Apresentar Relatório Fotográfico;

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FIRMAR TERMO DE PARCERIA

Conforme inciso III do art. 32, 36, 37 da Lei Municipal nº 3.378 de 04 de julho de 2022 - LDO.

1. Requerimento de Termo de Parceria; (com fomento)


Plano de Trabalho bem detalhado evidenciando a contrapartida (se for o caso) com os seguintes formulários:

- a) ANEXO I - Cadastro do Órgão ou entidade e do dirigente,
 - b) ANEXO II - Cumprimento do Objeto,
 - c) ANEXO III - Cronograma de Execução e Plano de Aplicação,
 - d) ANEXO IV - Cronograma de Desembolso,
 - e) ANEXO V - Memorial Descritivo (Quando for o caso).
1. Cópia do CNPJ do Órgão ou entidade requisitante;
 2. Estatuto da Organização;
 3. Comprovante do mandato da atual diretoria (Cópia da ata da atual Diretoria);
 4. Cópia do CPF do Representante da organização;
 5. Cópia da Cédula de Identidade do Representante da organização;
 6. Comprovante de Endereço do representante da organização;
 7. Declaração de regular funcionamento regular da Instituição, (deve ser emitida por autoridade local);
 8. Lei de utilidade pública;
 9. Certidão Negativa Débito Municipal;
 10. Certidão Negativa de Débito junto ao Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/CND/defaultpj.htm>);
 11. Certidão Negativa de Débito junto ao FGTS (site <http://www.caixa.gov.br/fgts/crf/index.asp>);
 12. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (site www.tst.jus.br no link certidão)

QUANDO SE TRATAR DE OBRA OU OUTRO SERVIÇO DE ENGENHARIA, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA, JUNTAR AINDA (NO QUE COUBER):

1. Projeto básico, orçamentos unitário e global, quantitativos físicos, plantas e memorial descritivo, devidamente aprovado;
2. Comprovação de propriedade do imóvel e que esse se encontra livre e desembaraçado;
3. Licença, dos órgãos ambientais e demais esferas administrativas, para construir;
4. Cópia da Lei Municipal que autoriza o Poder Executivo a ceder ou doar imóvel a ser utilizado no objeto do Termo de Parceria;

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO	CADASTRO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE E DO RESPONSÁVEL	ANEXO I
---	--	---	----------------

I – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE					
01 – CNPJ		02- NOME FANTASIA DO ORGÃO OU ENTIDADE			03- EXERCICIO
04- ENDEREÇO COMPLETO			05- NUMERO	06- BAIRRO	
07 – MUNICÍPIO			08- CAIXA POSTAL	09- CEP	10- UF
11- DDD	12- FONE	13- FAX		14- E-MAIL	
15 – BANCO		16 - AGÊNCIA		16 - CONTAS CORRENTE (Específica)	

II – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE					
17- NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE				18- CPF	
19- CARGO OU FUNÇÃO	20. DATA DA POSSE	21- N.º RG.	22- EXPEDIÇÃO / DATA	24- ÓRGÃO EXPEDIDOR	
25- ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO					
26. FONE RESIDENCIAL		27 – MUNICÍPIO		28- CEP	29 UF

30. AUTENTICAÇÃO		
LOCAL	DATA	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

31. OBSERVAÇÃO:	
------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO FRANCISCO**

**PLANO DE TRABALHO
CUMPRIMENTO DO OBJETO**

ANEXO II

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	03- EXERCÍCIO
04-CNPJ	05- TERMO DE PARCERIA N.º	06- UF

07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL- EXECUÇÃO DA PARCELA DE ____/____/____ A ____/____/____ PARCELA N.º _____	07.2. <input checked="" type="checkbox"/> FINAL-EXECUÇÃO DO PARCERIA DE ____/____/____ A ____/____/____
---	---

8. TÍTULO DO PROJETO:

8.1. JUSTIFICATIVA:

8.2. OBJETIVOS:

8.3. METAS:

8.4. AÇÕES PROGRAMADAS:

8.5 ITEM	8.6 ESPECIFICAÇÃO	8.7 QUANTIDADE	8.8 UNIDADE	8.9 VALOR UNITÁRIO	8.10 VALOR TOTAL

8.3. OBSERVAÇÕES:

09- AUTENTICAÇÃO

____/____/____ DATA _____ NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL _____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO FRANCISCO**

**PLANO DE TRABALHO
RELAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

ANEXO II-A

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	03- EXERCÍCIO
04-CNPJ	05- TERMO DE PARCERIA N.º	06- UF

07- NUMERO	08 -NOME DO BENEFICIÁRIO	09 - CPF
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

10. OBSERVAÇÕES:

11- AUTENTICAÇÃO

____/____/____
DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO IV

01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

02- Ação

03- PROCESSO N.º

CONCEDENTE (EM R\$ 1,00)	04- ANO	05- META	06 - (MESES) - JANEIRO		FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
	20xx								
	20xx								
	20xx								
	20xx								
				JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	20xx								
	20xx								
	20xx								
	20xx								
TOTAIS									
07- TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO CONCEDENTE (EM R\$ 1,00)									0,00

PROponente (EM R\$ 1,00)	08- ANO	09- META	10 - (MESES) - JANEIRO		FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
	20xx								
	20xx								
	20xx								
	20xx								
				JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	20xx								
	20xx								
	20xx								
	20xx								
11- TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE (EM R\$ 1,00)									0,00
12- TOTAL GERAL DOS RECURSOS									0,00

13 - OBSERVAÇÃO:

14- AUTENTICAÇÃO

//
DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

Eu, _____, inscrito no CRC sob nº _____, responsável pela contabilidade da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, declaro para os devidos fins que a referida organização apresenta escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade, conforme apresentação dos Balanços e Demonstrativos Contábeis .

São Francisco – MG, ___ de _____ de 20xx

Profissional responsável por balanços e
demonstrações contábeis
CRC nº

representante legal da Organização da
Sociedade Civil - OSC

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS REGRAS DE TRANSPARÊNCIA

A Organização da Sociedade Civil _____,
inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal
o (a) Sr.(a) _____, (qualificação) DECLARA, sob as penas da lei, que
durante o período de vigência da parceria, atenderá os dispositivos legais relativos à
transparência de seus atos, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e
alterações.

São Francisco – MG, ___ de _____ de 20xx

Representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

A organização da sociedade civil _____ ,
inscrita no CNPJ nº _____ , por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____ , (qualificação) DECLARA, sob as penas da
lei, que a OSC e seus dirigentes conhece todos os termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de
julho de 2014 e do Decreto Municipal nº 020/2014, inclusive as cláusulas das **vedações**, da
movimentação e aplicação financeira dos recurso, das **Prestações de Contas** e dos **Prazos**
previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

São Francisco – MG, ___ de _____ de 20xx

Representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC

MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

		RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO			ANEXO VIII	
01 – NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE		03- Ação		04 - PROCESSO N.º		TERMO DE PARCERIA
02 – CNPJ: 02 - ENDEREÇO:						Nº () Termo de Colaboração () Termo de Fomento
05 - PARCELA:	06 - Nº DA NOTA DE EMPENHO E DATA	07 - VALOR EMPENHADO:	08 - VALOR DA TERMO DE PARCERIA:	09 - VALOR TRANSFERIDO:	10 - SALDO:	11 - PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:
12 ITEM P.Trab	13 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS METAS ESTABELECIDAS	14 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES REALIZADAS	15 - PERÍODO DE EXECUÇÃO	16 – R\$ RESPONSÁVEL 1 – Concedente 2 - Proponente	18 - VALOR UTILIZADO POR ITEM/META ESTABELECIDADA	
					18 A – VALOR APROVADO NO PLANO DE TRABALHO	18 B - VALOR UTILIZADO NO PERÍODO
						18 C - VALOR UTILIZADO ATÉ O PERÍODO
19 – TOTAL						
20 - CERTIFICO QUE: - Analisei as atividades realizadas, o 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; - analisei dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil; _____ Assinatura/carimbo de identificação do responsável técnico da Secretaria (administração pública) pelo monitoramento e avaliação da parceria celebrada. <small>(Artigo 59 da Lei 13.019/2014)</small>			21 - _____ Responsável pela Organização da Sociedade Civil Proponente _____ NOME COMPLETO _____ NOME: CPF			
22 - Observação:						
23 - <b style="text-align: center;">HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO <small style="text-align: center;">(Artigo 59 da Lei 13.019/2014 e Artigo 66 inciso II)</small> (Data de emissão da homologação) São Francisco – MG, ___ de _____ de 20xx. Datas da visita a entidade: Nos dias _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____ do mês de _____ de 20xx. Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria, designada através da Portaria nº xx de xx de xxxxxx de 20xx .						
_____ NOME: Membro da Comissão de Monitoramento			_____ NOME: Membro da Comissão de Monitoramento		_____ NOME: Membro da Comissão de Monitoramento	
					Validação do Relatório _____ NOME: Assinatura do Gestor da Parceria (Portaria nº ___/20XX)	

ANEXO VIII
INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO
DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIA CONFORME PLANO DE TRABALHO APROVADO

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO
01	Especificar o nome completo conforme CNPJ
02	Especificar o Endereço completo da entidade monitorada
03	Especificar a ação prevista no Plano de Trabalho
04	Especificar o número do Processo emitido pelo Setor de Protocolo no ato do requerimento da Parceria.
05	Informar o Número da parcela monitorada
06	Informa o número da Nota de Empenho e data.
07	Informar o valor da Nota de Empenho.
08	Valores do Termo de Parceria firmado com a entidade monitorada.
09	Valores efetivamente transferidos pela administração pública a entidade monitorada.
10	Informar o Saldo a Transferir para a entidade monitorada;
11	Informar o período de vigência da parceria;
12	Informar o item do Plano de trabalho aprovado;
13	Descrever as metas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.
14	Descrever o que foi realizado no período do monitoramento de acordo com as atividades e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado de acordo com os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil no período do monitoramento (prestação de contas pela entidade).
15	Informar o período de execução da despesa conforme documento fiscal comprobatório;
16	Especificar com qual recurso a despesa foi quitada. Recurso 1 (um) - com o recurso repassado pelo Concedente ou Recurso 2 (dois) com recurso do Proponente (entidade monitorada);
18 A	Informar o valor programado de cada item conforme no Plano de Trabalho aprovado
18 B	Valor utilizado período do último repasse em cada item/meta no período
18 C	Valor acumulado em cada item/meta
19 A	Informar o valor total programado no Plano de Trabalho aprovado.
19 B	Valor total transferido no período do último repasse.
19 C	Valor Total acumulado até o período em todos os períodos de repasse até o último repasse
20	Assinatura com carimbo de identificação do responsável técnico pelo monitoramento da parceria firmada com o município de São Francisco através da Secretaria Ordenadora da Despesa.
21	Assinatura com carimbo de identificação do representante da entidade proponente;
22	Neste campo deverá ser colocado a observação quanto a análise das atividades realizadas no período e quanto ao 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.
23	Data de Emissão do Relatório de Monitoramento; Datas de visitação a entidade monitorada parceira do município; Portaria de nomeação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria firmada com o Município; Assinatura com identificação de todos os membros da Comissão de Monitoramento; Assinatura do Gestor da Parceria atestando a validade do relatório;

OBS: O ANEXO I - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria deverá estar preenchido com as informações desta instrução para preenchimento do formulário e devidamente assinado com a finalidade de anexar as Ordens de Pagamentos no ato da Liquidação das Despesas;

MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO			PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL			ANEXO IX	
01 - NOME DO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:				03- Ação		04 - PROCESSO N.º		TERMO DE PARCERIA	
02 - CNPJ: 02.A - ENDEREÇO:								Nº () Termo de Colaboração () Termo de Fomento	
05 - PARCELA:		06 - Nº DA NOTA DE EMPENHO E DATA	07 - VALOR EMPENHADO:	08 - VALOR DA TERMO DE PARCERIA:	09 - VALOR TRANSFERIDO:	10 - SALDO:		11 - PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:	
12 ITEM P.Trab	13 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS METAS ESTABELECIDAS		14 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES REALIZADAS		15 - PERÍODO DE EXECUÇÃO	16 - R\$ RESPONSÁVEL 1 - Concedente 2 - Proponente	18 - VALOR UTILIZADO POR ITEM/META ESTABELECIDADA		
							18 A - VALOR APROVADO NO PLANO DE TRABALHO	18 B - VALOR UTILIZADO NO PERÍODO	18 C - VALOR UTILIZADO ATÉ O PERÍODO
19 - TOTAL									
20 - CERTIFICADO QUE: Observado os artigos especificamente 61, 64, 67, 69, 70, 71 e 72. da Lei Federal 13.019/2014. 1 - Considerando... 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - Considerando o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil <u>alcançou/não alcançou</u> as metas e resultados estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho e Termo de <u>Fomento/Colaboração</u> ; 7 - Analisando as atividades realizadas, o cumprimento das metas, o impacto do benefício obtido em razão da execução do objeto até o período de sua vigência, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho, concluo que a OSC <u>cumpriu/não cumpriu</u> as metas, com isso avalio e dou o meu Parecer opinando pela: I - APROVAÇÃO da prestação de contas; II - APROVAÇÃO da prestação de contas COM RESSALVAS ; ou III - REJEIÇÃO da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.									
21 - Observação: Compete ao Secretário Municipal signatário do instrumento da parceria decidir sobre a aprovação da prestação de contas, observado o disposto no art. 69 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.									
23 -			24 -			25 - Responsável pela Organização da Sociedade Civil Proponente			
_____ Gestor de Parcerias Portaria nº			_____ Secretário(a) Municipal de Portaria nº			_____ Nome Completo NOME: CPF			



PREFEITURA UM MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

Rua Montes Claros, 243 – Centro, São Francisco – MG

ANEXO X

MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO DA ORDEM DE PAGAMENTO DE PARCELAS DE TERMOS DE PARCERIAS

Ofício nº ____/20xx

Assunto: Solicita de autorização para emissão da Ordem de Pagamento da parcela nº xxx do exercício 20xx Correspondente do Termo de Parceria firmado entre o Município de São Francisco e a OSC

São Francisco-MG, ____ de _____ de 20xx.

Senhor(a) Secretário(a);

Venho através deste solicitar de vossa senhoria a emissão da Ordem de Pagamento para transferência do valor de R\$..... correspondente a **PARCELA Nº xxx DE xxx DO EXERCÍCIO 20xx**, conforme cronograma de desembolso do Termo de Parceria abaixo mencionado, firmado entre a Administração Pública através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** do município de São Francisco e a Organização da Sociedade civil.....(Nome da OSC)....., CNPJ Nº..... 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 nº ____ de / / no valor total de R\$.....**, com vigência de ____/____/____ até ____/____/____. ou

▶ **Termos de Fomento nº ____ de / / no valor total de R\$.....**, com vigência de ____/____/____ até ____/____/____. ou

▶ **Acordos de Cooperação nº ____ de / / no valor total de R\$.....** com vigência de ____/____/____ até ____/____/____ e (1º, 2º ou 3º) Termo Aditivo nº ____ de / / no valor total de R\$....., com vigência de ____/____/____ até ____/____/____.

Gestor das Parcerias

(Art. 50 da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e Artigo 29 do Decreto nº 020 de 26 de junho de 2017)

Ilmo(a). Sr(a).

NOME DO ORDENADOR DA DESPESA

Secretário(a) Municipal de.....


Nesta

AUTORIZO

Em

Assinatura e
Carimbo do
Ordenador da
Despes

FORMULÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS – MODELO

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO</p>	<p>PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO</p>	<p>ANEXO XI</p>
01 – NOME DA ENTIDADE	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	03- EXERCÍCIO
04- CPF	05- PARCERIA N.º	06- UF
07. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS		
07.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL- EXECUÇÃO DA PARCELA DE ____/____/____ A ____/____/____ PARCELA N.º _____	07.2. <input type="checkbox"/> FINAL-EXECUÇÃO DA PARCERIA DE ____/____/____ A ____/____/____	
8. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO		
8.1. AÇÕES PROGRAMADAS:		
8.2. AÇÕES EXECUTADAS:		
8.3. RESULTADOS ALCANÇADOS;		
09- AUTENTICAÇÃO		
____/____/____ DATA		
_____ NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DA DESPESA (carimbo identificação)		_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE (carimbo identificação)

INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
ANEXO XI

<p>CAMPO 01 NOME DA ENTIDADE Indicar o nome da entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (citar a denominação constante do cartão do CNPJ).</p> <p>CAMPO 02 PROCESSO DE CONCESSÃO N.º A ser preenchido de acordo com o número do Protocolo da proposta requerida pela entidade no Município de São Francisco.</p> <p>CAMPO 03 EXERCÍCIO Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos.</p> <p>CAMPO 04 CPF Indicar o número da entidade beneficiada de acordo com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.</p> <p>CAMPO 05 PARCERIA N.º Indicar o n.º original da Parceria inclusive do termo aditivo, se for o caso.</p>	<p>CAMPO 06 UF Indicar a Unidade da Federação a que pertença a entidade beneficiada.</p> <p>CAMPO 07 (07.1 E 07.2) TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (07.1 e 07.2) Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.</p> <p>CAMPO 08 RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO Descrever:</p> <p>08.01. As AÇÕES PROGRAMADAS, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.</p> <p>08.02. As AÇÕES EXECUTADAS, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado e o efetivamente executado.</p> <p>08.03. Os RESULTADOS ALCANÇADOS, pela entidade, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos acerca das consequências advindas da destinação dos recursos e apresentar os resultados alcançados.</p> <p>CAMPO 09 AUTENTICAÇÃO Indicar a data de preenchimento do formulário, com o nome e assinatura do Ordenador da Despesa (Carimbo identificação) Nome e Assinatura do representante da entidade beneficiada pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e Decreto Municipal Nº 20 de 26/06/2017.</p>
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

ANEXO XII

01 - NOME DA ENTIDADE	02- AÇÃO	03- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	04- PARCERIA N.º
-----------------------	----------	-------------------------------	------------------

05. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

05.1. PARCIAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCELA ____/____/____ A ____/____/____ PARCELA N.º ____

05.2. FINAL - PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA ____/____/____ A ____/____/____

EXECUÇÃO FÍSICA

06-META	07-ETAPA/FASE	08- DESCRIÇÃO	09. UNID. DE MEDIDA	10. QUANTIDADE EXECUTADA NO PERÍODO		11. QUANTIDADE EXECUTADA ATÉ O PERÍODO (ACUMULADO)	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO

EXECUÇÃO FINANCEIRA (em R\$)

12- RECEITA				13- DESPESA					14- SALDO			
DATA	CONCEDENTE	EXECUTOR	TOTAL	DATA	ITEM DA DESPESA	CONCEDENTE	EXECUTOR	TOTAL	DATA	CONCEDENTE	EXECUTOR	TOTAL
					◀ TOTAIS GERAIS ▶							

15- AUTENTICAÇÃO

____/____/____ DATA

NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DA DESPESA
(carimbo identificação)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE
(nome e CPF)

**INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA
ANEXO XII**

CAMPO 01

NOME DA ENTIDADE

Indicar o nome da entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (citar a denominação constante do cartão do CNPJ).

CAMPO 02

AÇÃO

Descrever de forma sucinta a ação a ser beneficiada com os recursos a serem repassados através do requerimento protocolado.

CAMPO 03

PROCESSO DE CONCESSÃO N.º

A ser preenchido de acordo com o número do Protocolo da proposta da entidade requerida na Prefeitura Municipal de São Francisco.

CAMPO 04

PARCERIA N.º

Indicar o n.º original da Parceria e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 05

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (05.1 e 05.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou final e o período de execução das contas apresentadas.

EXECUÇÃO FÍSICA

Refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação conforme o especificado no ANEXO V - PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 06

META

Indicar o número de ordem dos elementos que compõem o objeto, conforme ANEXO V - PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 07

ETAPA/FASE

Indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta, conforme ANEXO V - PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 08

DESCRIÇÃO

Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase, conforme ANEXO V - PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 09

UNIDADE DE MEDIDA

Refere-se a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase, conforme ANEXO V - PLANO DE TRABALHO.

CAMPO 10

QUANTIDADE EXECUTADA NO PERÍODO

-PROGRAMADO

Indicar a quantidade programa no período.

-EXECUTADO

Indicar a quantidade executada no período.

CAMPO 11

QUANTIDADE EXECUTADA ATÉ O PERÍODO (ACUMULADO)

-PROGRAMADO

Indicar a quantidade programada até o período.

-EXECUTADO

Indicar a quantidade executada até o período.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

CAMPO 12

RECEITA

Indicar os valores recebidos para aplicação na proposta apresentada, fazendo a discriminação por órgão (CONCEDENTE e EXECUTOR), inclusive os rendimentos de aplicações financeiras (OUTRA).

CAMPO 13

DESPESA

Indicar os valores das despesas realizadas, conforme o total constante da Relação de Pagamentos, fazendo a discriminação por órgão (CONCEDENTE e EXECUTOR(A)), inclusive os rendimentos de aplicações financeiras (OUTRA) e Itens Programados.

CAMPO 14

SALDO

Indicar o valor do saldo recolhido, a recolher ou a utilizar, apurado pela diferença entre a receita e a despesa.

CAMPO 15

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, com o nome e assinatura do Ordenador da Despesa (Carimbo identificação) Nome e Assinatura da entidade beneficiada pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e Decreto Municipal Nº 20 de 26/06/2017.

**INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS
ANEXO XIII**

CAMPO 01

NOME DO ÓRGÃO, ENTIDADE OU PESSOA.

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ).

CAMPO 02

PROCESSO DE CONCESSÃO N.º

A ser preenchido de acordo com o número do Protocolo da proposta requerida na Prefeitura Municipal de São Francisco.

CAMPO 03

PARCERIA N.º

Indicar o n.º original da parceria e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 04

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (04.1 e 04.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou total e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 05

REC

Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir:

Concedente

Executor (entidade)

Outras (inclusive de aplicações no mercado financeiro).

CAMPO 06

N.º

Numerar sequencialmente os pagamentos.

CAMPO 07

NOME DO FAVORECIDO

Indicar o nome do credor constante no documento comprobatório de despesa.

CAMPO 08

CGC/CPF

Indicar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ou, se for o caso, de pessoa física o número do Cadastro Individual de Contribuinte do Ministério da Fazenda do favorecido.

CAMPO 09

LICITAÇÃO

Indicar a modalidade de licitação utilizada:

IN = Inexigível

DP = Dispensada

NA = Não aplicada.

CAMPO 10

DOCUMENTO (10.1, 10.2 e 10.3)

Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição, utilizando a seguinte codificação:

-RB para Recibo;

-FT para Fatura;

-NF para Nota Fiscal.

OBS: Os Comprovantes das Despesas deverão ser apresentados em original, por ordem de data, sendo que os documentos do tipo Cupons Fiscais e Extratos Bancários e comprovantes de devolução demonstrados na Relação de Pagamentos Efetuados, deverão ser apresentados em original com cópia a fim de que não apague com o tempo.

CAMPO 11

PAGAMENTO (11.1 e 11.2)

Caracterizar o pagamento realizado a transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final utilizada com a respectiva data.

CAMPO 12

ITEM DA DESPESA

Preencher conforme item da despesa planejada no Plano de Trabalho.

CAMPO 13

VALOR

Indicar o valor de cada despesa realizada.

CAMPOS 14 e 15

VALOR TOTAL E VALOR ACUMULADO

Indicar o valor total das despesas realizadas, utilizando, quando necessário, várias folhas deste formulário.

CAMPO 16

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, com o nome e assinatura do Ordenador da Despesa (Carimbo identificação) Nome e Assinatura da entidade beneficiada pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e Decreto Municipal Nº 20 de 26/06/2017.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO FRANCISCO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

ANEXO XIV

01 - NOME DA ENTIDADE	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	03- PARCERIA N.º
-----------------------	-------------------------------	------------------

04. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			
04.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL- EXECUÇÃO DA PARCELA DE ___/___/___ A ___/___/___ PARCELA N.º _____	04.2. <input type="checkbox"/> FINAL-EXECUÇÃO DA PARCERIA DE ___/___/___ A ___/___/___		
05. Fonte de Recursos	06. Agente Financeiro (Banco)	07. Agência	08. Conta Bancária

09.Item	10. Histórico	11. Valor
01	SALDO: bancário em ___/___/___, conforme extrato anexo;	
02	MENOS: valores de ordens bancárias de pagamentos no período e não DEBITADOS, conforme discriminação nominal no quadro abaixo	
03	OUTROS lançamentos contabilizados e não constantes dos Extratos Bancários:	
	<ul style="list-style-type: none">Débito (-)Crédito (+)	
04	Lançamentos constantes dos Extratos Bancários e não contabilizados	
05	Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira em ___/___/___.....	

12. DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO				
13. DOCUMENTO	14. N.º	15. DATA	16. FAVORECIDO	17. VALOR

Observações:

- O valor resultante da CONTA CONCILIADA deve coincidir com o saldo constante do Campo 16 do "RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA" - Anexo XI;
- Os lançamentos dos itens 03 e 04 deverão ser explicitados detalhadamente no verso deste documento.

18- AUTENTICAÇÃO	
_____/_____/_____ DATA	
_____ NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DA DESPESA (carimbo identificação)	_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE BENEFICIADA (Nome e CPF)

**INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
ANEXO XIV**

CAMPO 01

NOME DA ENTIDADE

Indicar o nome da entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (citar a denominação constante do cartão do CNPJ).

CAMPO 02

PROCESSO DE CONCESSÃO N.º

A ser preenchido de acordo com o número do Protocolo da proposta requerida na Prefeitura Municipal de São Francisco.

CAMPO 03

PARCERIA N.º

Indicar o n.º original da parceria e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 04 (04.1 e 04.2)

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (04.1 e 04.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou final e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 05

FONTE DE RECURSO

Preencher com o número-código da fonte que provê os recursos utilizados, conforme especificado na Nota de Empenho.

CAMPOS 06, 07 e 08

AGENTE FINANCEIRO, AGÊNCIA E CONTA BANCÁRIA.

Preencher o nome do agente financeiro (Banco), o número da agência e da conta bancária em que foram movimentados os recursos.

CAMPOS 09, 10 e 11

ITEM, HISTÓRICO E VALOR

Indicar o item sequencial dos registros da movimentação financeira, o histórico (preencher as lacunas) e valor de cada dado.

CAMPOS 12, 13, 14, 15, 16 e 17


DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO COMPENSADOS NO PERÍODO

Discriminar os documentos emitidos e não compensados no período de execução dos recursos transferido, indicando a espécie do documento (recibo, nota fiscal ou fatura), o número, o nome do favorecido e valor respeitante a cada documento pendente de compensação.

CAMPO 18

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, com o nome e assinatura do Ordenador da Despesa (Carimbo identificação) Nome e Assinatura do representante da entidade beneficiada pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e Decreto Municipal Nº 20 de 26/06/2017.

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO		PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA		ANEXO XV	
01 – NOME DA ENTIDADE				02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º		03-PARceria N.º	
04. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS							
04.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL – EXECUÇÃO DA PARCELA DE ___/___/___ A ___/___/___ PARCELA N.º _____				04.2. <input type="checkbox"/> FINAL – EXECUÇÃO DO PARceria DE ___/___/20___ A ___/___/20___			
05- Receita				06- Despesa			
Valor Recebido R\$				Despesas realizadas conforme Relação de Pagamentos Efetuados R\$			
				Saldo atual.			
07 – TOTAL				08 – TOTAL			
09- AUTENTICAÇÃO							
091. ORDEANDOR DA DESPESA				09.2 - ENTIDADE BENEFICIADA			
(carimbo identificação)				(Nome e CPF)			

**INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA
ANEXO XV**

CAMPO 01

NOME DA ENTIDADE

Indicar o nome da entidade conforme o registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (citar a denominação constante do cartão do CNPJ).

CAMPO 02

PROCESSO DE CONCESSÃO N.º

A ser preenchido de acordo com o número do Protocolo da proposta requerida na Prefeitura Municipal de São Francisco.

CAMPO 03

PARCERIA N.º

Indicar o n.º original da parceria e/ou termo aditivo, se for o caso.

CAMPO 04 (04.1 e 04.2)

TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (04.1 e 04.2)

Indicar se a prestação de contas é parcial ou final e o período de execução das contas apresentadas.

CAMPO 05

RECEITA

Informar o valor depositado na Conta Corrente específica para utilização dos recursos nas despesas da entidade beneficiada pela Lei Municipal nº 3313/2021 de acordo com a Nota de Empenho e Ordem de Pagamento.

CAMPOS 06

DESPESAS

Informar as despesas realizadas conforme Relação de Pagamentos Efetuados pela entidade beneficiada pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e Decreto Municipal Nº 20 de 26/06/2017, devidamente demonstradas em extrato bancário da Conta Corrente bancária específica em que foram movimentados os recursos.

OBS: Os Comprovantes das Despesas deverão ser apresentados em original, por ordem de data, sendo que os documentos do tipo Cupons Fiscais, Extratos Bancários e comprovantes de devolução demonstrados na Relação de Pagamentos Efetuados, deverão ser apresentados em original com cópia a fim de que não apague com o tempo.

CAMPOS 07

TOTAL DA RECEITA

Informar o valor total utilizado de acordo com movimentação em extrato bancário.

CAMPOS 08

TOTAL DA DESPESA

Informar o valor total utilizado de acordo com movimentação em extrato bancário.

CAMPO 09 (09.1 09.2)

AUTENTICAÇÃO

Indicar a data de preenchimento do formulário, com o nome e assinatura do Ordenador da Despesa (Carimbo identificação) Nome e Assinatura do responsável pela entidade beneficiada pela Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e Decreto Municipal Nº 20 de 26/06/2017.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO FOTOGRÁFICO	ANEXO XVI
---	--	--	------------------

01 - NOME DA ENTIDADE BENEFICIADA	02- PROCESSO DE CONCESSÃO N.º	03-PARCERIA N.º
-----------------------------------	-------------------------------	-----------------

04. TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
04.1. <input type="checkbox"/> PARCIAL- EXECUÇÃO DA PARCELA DE ___/___/___ A ___/___/___ PARCELA N.º _____	04.2. <input type="checkbox"/> FINAL-EXECUÇÃO DO PARCERIA DE ___/___/20__ A ___/___/20__

05 - REGISTRO FOTOGRÁFICO E DESCRIÇÃO DE CADA PARTICIPAÇÃO:

(vedada a promoção de qualquer pessoa, partido político ou entidade;

06- APROVAÇÃO	
06- DATA DE APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ____/____/____ DATA NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DA DESPESA (carimbo e identificação)	06 - DATA A APRESTANTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ____/____/____ DATA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE BENEFICIADA

ANEXO XVII - CHECKLIST PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS LEI FEDERAL Nº 13.019/2014		APRESENTOU	
		SIM	NÃO
01	Capa;		
02	Ofício de encaminhamento ao Secretário Ordenador da Despesa;		
03	I - Relatório de Cumprimento do Objeto;		
04	II – Relatório de Execução Físico Financeiro		
05	III - Relação de Pagamentos Efetuados com as notas fiscais em anexo;		
06	Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou prévia de ampla pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade		
07	Licitação (se for o caso);		
08	Notas Fiscais		
09	IV – Conciliação Bancária;		
10	Extratos Bancários de conta específica e Comprovante Bancário de restituição do saldo ao município		
11	V - Relatório da Execução da Receita e da Despesa;		
12	VI - Relatório Fotográfico (antes, durante, depois);		
13	VII - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de Parceria Celebrada;		
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
OBS:	1. Os extratos Bancários e Comprovante Bancário de restituição do saldo deverão ser apresentados com cópias para evitar que seja apagado como o tempo. 2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada numa pasta organizada, com os comprovantes de despesas apresentados por ordem de data ao Gestor da Parceria da Secretaria Municipal ou quando for o caso ao dirigente da Administração Pública Indireta designado previamente através de ato do Prefeito Municipal.		

INFORMAÇÕES DOS ARTIGOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 DOS PRAZOS E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 52. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata **instauração de tomada de contas especial** do responsável, **providenciada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.** (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 69. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no **prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º O **prazo para a prestação final de contas** será estabelecido de acordo com a complexidade do objeto da parceria.

§ 2º O disposto no **caput** não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** promova a **instauração de tomada de contas especial** antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 3º Na hipótese do § 2º, o **dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso** envolvido na parceria. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 4º O **prazo** referido no **caput** poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, **desde que devidamente justificado.**

§ 5º A **MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA** sobre a prestação de contas **PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** observará os prazos previstos nesta Lei, **DEVENDO CONCLUIR, ALTERNATIVAMENTE, PELA:** (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - **Aprovação da prestação de contas;**

II - **Aprovação da prestação de contas com ressalvas;** OU (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - **Rejeição da prestação de contas e DETERMINAÇÃO de imediata instauração de tomada de contas especial.** (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 6º **As impropriedades** que deram causa à **rejeição da prestação de contas** serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da **assinatura de futuras parcerias com A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme definido em regulamento. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 70. Constatada **IRREGULARIDADE** ou **OMISSÃO na prestação de contas**, será concedido **prazo** para a **organização da sociedade civil** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no **caput** é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que **A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** possui **para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.**

§ 2º **Transcorrido o prazo para saneamento da IRREGULARIDADE** ou da **OMISSÃO**, não havendo o saneamento, **A AUTORIDADE ADMINISTRATIVA** competente, sob pena de 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.**

Art. 71. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no **prazo** de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 4º O transcurso do **prazo** definido nos termos do **caput** sem que **as contas tenham sido apreciadas**: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 72. AS PRESTAÇÕES DE CONTAS SERÃO AVALIADAS:

I - **REGULARES**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - **REGULARES COM RESSALVA**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - **IRREGULARES**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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

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

Conforme o § 1º O ADMINISTRADOR PÚBLICO DIRIGENTE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL ou ao dirigente da entidade da Administração indireta SIGNATÁRIO DO INSTRUMENTO DA PARCERIA, responde pela decisão sobre a **aprovação** da prestação de contas ou por **omissão** em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os **PARECERES TÉCNICO**, financeiro e jurídico, sendo **permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas**, vedada a subdelegação. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º 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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

Art. 73. 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)

Conforme o § 1º as sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do **ADMINISTRADOR PÚBLICO DIRIGENTE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL** ou ao **dirigente da entidade da Administração indireta SIGNATÁRIO DO INSTRUMENTO DA PARCERIA** conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser 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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

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

OBSERVAÇÃO: Em caso de dúvidas sugerimos consultar a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 20/2017. Se mesmo após consultar o assunto de seu interesse ainda tiver dúvidas, sugerimos que utilize um dos e-mails: controladoria@saofrancisco.mg.gov.br ou procuradoria@saofrancisco.mg.gov.br ou nos telefonar (38) 9.9231-0091.