



**40<sup>o</sup>** Congresso da  
**ACOPESP**  
“Moacyr de Araújo Nunes”

**AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES ÀS ONGs  
PRÁTICA DAS APLICAÇÕES**

*Silvana de Rose*

outubro – 2019

## AS PÁGINAS SEGUINTEs NÃO CONTEMPLAM:

- ❖ a movimentação contábil, os dados da LRF e tantos outros que alimentam o Sistema AudeSP, que têm os seus prazos próprios e que por certo, de algum modo, podem conter informações sobre os repasses, e por estas razões, parto do pressuposto de que a quase totalidade dos informes aqui reunidos estarão sendo extraídos da contabilidade e da administração geral e integrada, exclusivos para evidenciar a aplicação dos recursos repassados a conta de A/S/C em seus Termos de Colaboração e/ou Fomento.
- 

## LEGISLAÇÃO BÁSICA E OUTRAS FONTES

- ❖ LF 13.019, de 31/07/2014, suas alterações e regulamento (início da aplicação, para os Municípios: 01.01.17)
  - ❖ Artigos da Lei Federal 4.320/64
  - ❖ Artigos da LRF
  - ❖ Instruções 2/16 e comunicados e/ou Resoluções TCESP
  - ❖ Artigo: *O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – como ficam as subvenções sociais, auxílios e contribuições?* Flavio Corrêa de Toledo Junior
- 


## AGENDA:

- ❖ TRÊS CITAÇÕES INICIAIS
  - ❖ TABELA DE PRAZOS E CONTEÚDOS PARA A ADMINISTRAÇÃO SOBRE TODOS OS TERMOS DE COLABORAÇÃO E/OU FOMENTO
  - ❖ TABELA DE CONTEÚDOS PARA O PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ITENS DE INTERESSE DOS REPASSES PARA CADA TERMO DE COLABORAÇÃO E/OU FOMENTO
  - ❖ OUTRAS FONTES DE RECURSO PARA AS ENTIDADES
  - ❖ TRÊS CONSIDERAÇÕES FINAIS
- 

## ❖ TRÊS CITAÇÕES INICIAIS

- 1) DEFINIÇÕES SOBRE OS AJUSTES – ARTIGO 101 – INSTR 02/16
  - 2) OBRIGATORIEDADE DO TERMO – ARTIGO 163 – INSTR 02/16
  - 3) POSSIBILIDADE DE PREVIA INEXIGIBILIDADE – ARTIGO 31, II, c.c. 32 “caput” e § 4º - LF 13019/14
-

❖ TABELA DE PRAZOS E CONTEÚDOS PARA A ADMINISTRAÇÃO SOBRE TODOS OS TERMOS DE COLABORAÇÃO E/OU FOMENTO

PRAZO e ITEM RESPECTIVO	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM	EXIGÊNCIA LEGAL
<p><b>DIÁRIAMENTE</b> - via sistema AUDESP – enviar dados relativos aos <b>ajustes firmados</b> quer sejam convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento firmados com o 3º setor, exceção feita aos de valor inferior a 500 (quinhentas) UFESPs (R\$ 13.265,00 - 2019), para fins de seletividade dos processos que serão requisitados para fiscalização individual por parte do TCESP.</p>	<p><a href="http://www4.tce.sp.gov.br/audesp">http://www4.tce.sp.gov.br/audesp</a></p>  <p>Manual do sistema de seletividade <i>Obs: Ufesp – 2019 – 26,53</i></p>	<p>Obrigatoriedade de celebrar o Termo – art 163 – Instr 02/16 Resolução nº 05/2015 que trata da seletividade (Adit 01/15 – Instr 02/08) Artigo 164 c.c. 44, §1º Instr 02/16, c.c. Calendário anual de obrigações do Sistema AUDESP (2019 – Comunicado SDG 37, de 11/12/18) <b>Todo início de dezembro – novo comunicado</b> com os prazos para o ano seguinte</p>
<p><b>“IN CONTINENTI”</b> – via Sistema Apenados: informar ao TCESP <b>Apenados</b> e/ou reabilitados</p>	<p>as sanções administrativas aplicadas, bem como eventuais reabilitações. <a href="https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados">https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados</a> (este não é o módulo de alimentação)</p>	<p>Artigos 172, 191 e 192 – Instr 02/16</p>
<p><b>“IN CONTINENTI”</b> - <b>divulgar em sítio oficial</b> do poder público na internet as informações referentes aos repasses financeiros às organizações da sociedade civil</p>	<p>Abrangendo os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas</p>	<p>Artigo 167, II – Instr 02/16, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações</p>
<p><b>“IN CONTINENTI”</b> – <b>suspender repasses</b> e <b>exigir restituições</b>, conforme os casos</p>	<p>Suspender novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo de prestação contas parcial, de saneamento etc, sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo, e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais</p>	<p>Artigo 167, X – Instr 02/16</p>
<p><b>ATÉ 48 HRS DO RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO:</b> Enviar ao TCESP <b>respostas a Exames Prévios</b> de Editais</p>	<p>A documentação que for requisitada</p>	<p>Artigo 98 e parágrafo único – Instr 02/16</p>

PRAZO e ITEM RESPECTIVO	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM	EXIGÊNCIA LEGAL
<p><b>ATÉ 03 DIAS ÚTEIS DA CONCLUSÃO DO RELATÓRIO OU PARECER RESPECTIVO:</b> comunicar <b>irregularidades</b> ao TCESP</p>	<p>Ocorrência que caracterize ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal</p>	<p>Artigos 51 c.c. 169 e 170 – Instr 02/16</p>
<p><b>ATÉ 05 DIAS ÚTEIS DA REQUISIÇÃO DO TCESP</b> – via Sistema e-TCESP – Alimentar dados e documentos relativos aos <b>ajustes</b> e respectivos <b>termos requisitados</b> pela fiscalização.</p> <p>Obs.: Para os ajustes e/ou termos aditivos não selecionados, a documentação integral que compõe os autos deverá permanecer na origem, à disposição deste Tribunal, por 10 anos contados a partir do término da vigência dos mesmos.</p>	<p>Relação de documentos contida no artigo 165, incisos I a XXV – Instr 2/16 (ajustes) e artigo 166, alíneas “a” a “i” (modificativos)</p> <p><b>DESTAQUES:</b> “<b>check list</b>” e-TCESP Plano de Trabalho (inciso XI)</p> <p><b>DICAS:</b> <a href="https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/">https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/</a> (página) <a href="https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/material-de-apoio">https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/material-de-apoio</a> (<b>check list dos documentos</b>), Kits para pilotos de remessa, folhas de rosto etc)</p>	<p>Comunicado SDG nº 37/2014 -4/12/14 Autuação dos Repasses Públicos (1º e 3º setores) via e-TCESP Adit 01/15 – Instr 02/08 – Resol 05/15 – seletividade e dispensa de remessa sem requisição Art 165 e 166 – Instr 2/16 – prazo de remessa e escopo (ajustes e aditivos, respec) Artigo 168, §4º – guarda por 10 anos</p>
<p><b>ATÉ 10 DIAS ÚTEIS PARA NOTICIAR AO TCESP</b> <b>Ausência de regularização</b> de prestação de contas e/ou restituição de valores malversados</p>	<p>Após esgotar, comprovadamente, todas as providências, juntando ofício e documentos comprobatórios</p>	<p>Artigo 167, XI – Instr 02/16</p>
<p><b>ATÉ 20 DIAS ÚTEIS PARA NOTICIAR AO TCESP</b> O <b>término, paralisação ou extinção do ajuste</b>, a partir da finalização, ciência do fato, ou da decisão administrativa</p>	<p>Informar, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto a eventuais restituições ou destinações de bens cedidos e de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira.</p>	<p>Art 171 – Instr 2/16</p>
<p><b>ATÉ 10 DIAS ÚTEIS APÓS O ENCERRAMENTO DE CADA QUADRIMESTRE</b> – <b>Demonstrativo das receitas e despesas</b></p>	<p>Para os ajustes selecionados e requisitados pela Fiscalização do TCESP: demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto da parceria, conforme modelo contido no Anexo RP-14 das Instr 2/16.</p>	<p>Artigo 167, XIV – Instr 02/16 e Anexo RP-14</p>
<p><b>ATÉ 02/07 (2019)</b> – via SisRTS Todos os <b>repasses financeiros</b> ao Terceiro Setor, por meio de termos de colaboração, termos de fomento, efetuados no exercício anterior.</p>	<p>Página Geral <a href="https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor">https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor</a></p> <p>Documentos são gerados em <b>.pdf</b> (ver menu "Ajuda" do SisRTS) Alimentação dos dados dos repasses</p>	<p>Artigo 144 – Instr 02/16 Artigo 44, §1º Instr 02/16, c.c. Calendário anual de obrigações do Sistema AUDESP (2019 – Comunicado SDG 37,</p>

PRAZO e ITEM RESPECTIVO	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM	EXIGÊNCIA LEGAL
	financeiros: <a href="https://www2.tce.sp.gov.br/SisRTS/">https://www2.tce.sp.gov.br/SisRTS/</a>  Dúvidas - <a href="#">Fale conosco</a> , na Área de Atuação “Audesp” - Objeto “Audesp/SisRTS”.	de 11/12/18) Todo início de dezembro – novo comunicado com os prazos para o ano seguinte
<b>PERMANENTE:</b> Manter arquivos atualizados dos Relatórios do Controle Interno	Relatórios que comprovem a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados	Artigo 49, III , c.c. art. 50 – Instr 02/16 Comunicado SDG 35/2015 – Regras mínimas de atuação
<b>PERMANENTE</b> – regras para prestação de contas e respectiva análise/acompanhamento	Formato de apresentação livre O que importa é dar ciência das regras à Entidade, antes de celebrar os termos	Artigo 167, incisos III e VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII e artigos 189 e 190 – Instr 02/16, c.c. 63, §1º e 65 da Lei Federal nº 13.019/14
<b>PERMANENTE</b> – ambiente eletrônico para prestação de contas	Idem	Artigo 167, III – Instr 02/16 c.c. 65 da Lei Federal nº 13.019/14
<b>XXXXXX</b> (data limite) para receber as comprovações de despesas, parciais, anuais ou totais	Prestação de contas em geral – contendo a documentação disposta no artigo 168 (A Prefeitura deve estabelecer)	Artigo 167, I – Instr 02/16
<b>PERMANENTE</b> – declarações e atestados de regularidade	referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do TCESP, quando requisitado pelas interessadas	Artigo 167, XII – Instr 02/16
<b>XXXXXX</b> (data limite) – a definir, Edição de Lei Específica para todos os repasses	de preferência no âmbito da LOA e com base nos planos de trabalho	Artigo 26, LRF

❖ TABELA DE CONTEÚDOS PARA O PLANO DE TRABALHO E DEMAIS ITENS DE INTERESSE DOS REPASSES PARA CADA TERMO DE COLABORAÇÃO E/OU FOMENTO

ITEM	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM
ENTIDADE	Nome-Identificação
CNPJ	Ativo há pelo menos 01 ano
ENDEREÇO	Localização da Entidade Pode ocorrer a necessidade de outros locais para a realização do serviço, o que fará parte dos custos a serem definidos no plano de trabalho
REGULAR FUNCIONAMENTO na época da celebração do ajuste	Comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado
FINALIDADE ESTATUTÁRIA	Conteúdo de artigos do Estatuto Registrado da Entidade (Seus objetivos devem ser voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social)
QUADRO DE DIRIGENTES quando da celebração do ajuste	Ata de eleição na época do ajuste Endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs dos dirigentes declaração da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau
OBJETO	Descrição dos serviços pretendidos com os repasses
CUSTOS	O que contemplar no demonstrativo de cálculos: 1 – Custos e Despesas <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Custo dos Materiais:</b> Custo dos Materiais necessários para fornecer o serviço.</li> <li>• <b>Custo do Trabalho:</b> valor do trabalho para prestar <b>um serviço</b>, calculado com base no salário (e encargos) dos envolvidos e em função das horas necessárias para executar este serviço.</li> <li>• <b>Despesas Fixas:</b> são os <b>gastos indiretos</b> para a prestação de serviços, como por exemplo, o aluguel, energia etc.</li> </ul> 2 - Estimativa da quantidade de Serviços que poderá ser oferecida (históricos e bases de dados anteriores são imprescindíveis), o que vai resultar no próximo item
METAS FÍSICAS (ou unidades de serviço)	Calculados a partir dos custos apurados, frente ao valor total que a Prefeitura poderá repassar, buscando-se negociar (Poder Público e Entidade) o melhor ponto de equilíbrio, ou seja, incluindo nesta análise, a capacidade produtiva de Entidade, quais serviços não podem deixar de ser prestados, quais fazem parte dos Planos e Diretrizes do Município e que a Prefeitura conta com a execução por parte da Entidade. (históricos próprios e da entidade, de outras administrações públicas e privadas podem e devem ser levados em conta)
ETAPAS E SEUS MODOS DE EXECUÇÃO	A distribuição dos trabalhos em etapas deve considerar a periodicidade de sua execução e ter em conta também a periodicidade das obrigações fixas que a entidade assume, e

ITEM	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM
	assim bem distribuir o cronograma de execução e consequentemente o financeiro
PRAZOS	Serão explicitados a partir do resultado dos três itens anteriores (custos, metas e etapas), buscando se alinhar ao calendário orçamentário do Poder Executivo
Relatório COMPARATIVO DOS CUSTOS COM A PARCERIA VERSUS REALIZAÇÃO PRÓPRIA (demonstração da vantagem)	(históricos de exercícios anteriores, próprios e/ou de outra administração pública, e os da entidade e/ou outra entidade que já tenha executado serviços equivalentes, são a base para este comparativo)
Manifestação sobre os CRITÉRIOS DE ESCOLHA da entidade	(experiência, capacidade, disponibilidade, regularidade das prestações de contas anteriores, os três Es) Atenção ao que possa constar no Sistema de Apenados do TCESP Daqui vão derivar: a declaração de inexigibilidade e/ou o edital de chamamento
PARECER PRÉVIO DO CONTROLE INTERNO	Incluir nome completo e CPF dos respectivos responsáveis
PARECER PRÉVIO DO SETOR JURÍDICO	Manifestação legalmente fundamentada
Despacho de PERMISSÃO (ou não) p/ATUAÇÃO EM REDE	para execução do objeto da parceria, atendido o art. 35-A da LF 13.019/14
Guia/Cartilha (REGRAS) da Prefeitura para PRESTAÇÃO DE CONTAS	Neste documento se poderá estabelecer regras simplificadas de prestação de contas (art. 63, §3º, LF 13019/64) c.c. artigo 168, §1º, Instruções TCESP 02/16) A Entidade deve possuir, conhecer e adotar as regras que forem determinadas para comprovar a aplicação dos recursos que lhe forem repassados <b>Destaque ainda para a seguinte providência:</b> Cientificar a entidade de que será exigida a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste e identificação do órgão público a que se referem
FOLHA DE ROSTO	Modelo e-TCESP (idem para ajustes e eventuais termos aditivos)
EDITAL DE CHAMAMENTO, se for o caso	Edital, pedidos de esclarecimento e/ou impugnações e suas respostas, designação da comissão julgadora, recursos, julgamento, divulgação dos resultados
TERMO DE COLABORAÇÃO OU DE FOMENTO	Relação de documentos contida no artigo 165, incisos I a XXV – Instr 2/16 <b>Destaque para algumas providências:</b> Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade Declaração sobre a compatibilização e a adequação das despesas da parceria aos dispositivos dos arts. 15, 16 e 17 da

ITEM	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM
	<p>LRF</p> <p>Previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da LF 13019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta</p>
<p>TERMOS ADITIVOS/MODIFICATIVOS</p>	<p>Relação de documentos contida no artigo artigo 166, alíneas “a”a “i”</p> <p><b>Destaque para algumas providências:</b></p> <p>Justificativas sobre as alterações ocorridas</p> <p>Retificação do Plano de Trabalho, em todo o seu conteúdo e etapas, conforme o caso</p> <p>Pareceres Técnico e Jurídico, se necessários</p> <p>Autorização prévia da autoridade competente</p>
<p>TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO</p>	<p>Anexo RP-12 às Instruções 02/16 TCESP (idem para ajustes e eventuais termos aditivos)</p>
<p>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</p>	<p>Comprovar a existência prévia, inclusive com as Notas de Empenho (idem para ajustes e eventuais termos aditivos)</p>
<p>GESTÃO DA PARCERIA</p>	<p>Indicar o Gestor responsável</p>
<p>PUBLICIDADE do ajuste, termos aditivos, repasses e correlatos</p>	<p>Em meio oficial de publicidade (extratos) e no site da Prefeitura (valores repassados etc) - (idem para ajustes e eventuais termos aditivos)</p>
<p>Para os processos selecionados pelo TCESP: FOLHA DE ROSTO E OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO, assinado digitalmente pelo responsável</p>	<p>Check List – e-TCESP (idem para os ajustes, os termos aditivos e as prestações de contas)</p>
<p>PUBLICIDADE no Site da entidade dos recursos públicos recebidos e em aplicação, e medidas relativas ao direito de acesso à informação</p>	<p>No sítio da Entidade, com o apoio da Prefeitura</p>
<p>FERRAMENTA ELETRÔNICA no site da Prefeitura PARA recepcionar as PRESTAÇÕES DE CONTAS</p>	<p>De acordo com a plataforma disponível e, na medida do possível, para <b>padronizar</b> as várias prestações de contas, bem como a contabilização dos recursos repassados</p>
<p>CERTIDÕES DE REGULARIDADE, a serem apresentadas no prazo da prestação de contas anual</p>	<p>Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável do Município;</p> <p>Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;</p> <p>Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;</p>
<p>QUADRO DE DIRIGENTES quando da prestação de contas</p>	<p>Ata de eleição na época do ajuste</p> <p>Certidão com nomes, Endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs dos dirigentes e períodos de atuação</p>



ITEM	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM
REGULAR FUNCIONAMENTO na época da prestação de contas	Comprovação de que a entidade funciona no endereço por ela declarado
DOCUMENTOS DE CRÉDITOS e Receitas Financeiras auferidas	Compõem a PrestContas da entidade
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS	computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-14 – Instruções 02/16
COMPROVANTES DE GASTOS, com número do ajuste e identificação do órgão público a que se referem	Indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica
CONTRATOS E RESPECTIVOS ADITAMENTOS FIRMADOS PELA ENTIDADE, à conta dos recursos recebidos	Relação contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento
AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS COM OS RECURSOS RECEBIDOS	<p>prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso</p> <p>Incluir</p> <p>Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.</p>
DIRIGENTES DA ENTIDADE	<p>Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento</p> <p>Incluir</p> <p>declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade</p>
CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO	declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
PRORROGAÇÕES DE PRAZO DE APLICAÇÃO	Despacho(s) de autorização (ou não), de forma fundamentada, sobre eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
RECURSOS NÃO APLICADOS	Comprovante da devolução

ITEM	SOBRE O CONTEÚDO DO ITEM
EVENTUAIS GLOSAS	Identificação e medidas de saneamento e/ou restituição, conforme o caso
SANÇÕES	aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;
RELATÓRIO, DA ENTIDADE, SOBRE A EXECUÇÃO DA PARCERIA	<p><b>Para os ajustes selecionados</b>, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados por parte da Entidade</p> <p><b>Para os ajustes não selecionados</b>, demonstrativo anual de cumprimento de metas (físicas; unidades de serviço).</p> <p><b>Em ambos os casos</b>, destacar se quantidades e qualidade foram atingidas (ou até extrapoladas). Em caso negativo, os motivos que não permitiram realizar todo o objeto.</p>
BALANÇO PATRIMONIAL DA ENTIDADE E CERTIDÃO DO CRC DO RESPECTIVO RESPONSÁVEL	Publicação dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício
FISCALIZAÇÃO DA APLICAÇÃO dos recursos e do desenvolvimento das atividades correspondentes por parte da Prefeitura	<p>Certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração ou de fomento e respectivos períodos de atuação (Comissão de Monitoramento e Avaliação)</p> <p>Controle de datas das prestações de contas</p> <p>Documentação dos trabalhos de análise das prestações de contas em face das regras fixadas para a Entidade e das fiscalizações “in loco” mediante critérios de seleção e disponibilidades do setor responsável</p> <p>Obs.: sempre que possível, incluir acompanhamento sobre os recolhimentos de encargos trabalhistas</p>
RELATÓRIO(S) DE EXECUÇÃO	<p>Resultado dos trabalhos de análise, acompanhamento e fiscalização do setor responsável da Prefeitura, sobre o termo de colaboração ou de fomento, e, quando houver, de visita técnica in loco realizada durante a sua vigência</p> <p><b>Destaque para a seguinte providência</b></p> <p>Relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, elaborado pela Administração Pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os pareceres prévios ao ajuste, bem como parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas elaborado pelo gestor da parceria</p>
PARECER FINAL DO CONTROLE INTERNO	Incluir certidão contendo os nomes e CPFs dos responsáveis pelo controle interno do órgão concessor, os respectivos períodos de atuação, os afastamentos e as substituições
PARECER CONCLUSIVO	Conteúdo do artigo 189 das Instruções 02/16 por parte do gestor da parceria

03 observações gerais para esta tabela:

- a) as linhas em destaque representam os itens mínimos para as prestações de contas simplificadas, de acordo com o que alude a LF 13019/24, em seu artigo 63 § 3º, e o artigo 168, § 1º das Instruções 02/16;
- b) a partir do momento que o processo for selecionado pelo TCESP, as remessas de documentos serão pelo e-TCESP
- c) os originais das prestações de contas, depois de contabilizados, ficam na entidade, por 10 anos contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas à Prefeitura, sejam estes selecionados ou não

#### QUAIS OUTRAS FONTES DE RECURSO PODE TER A ENTIDADE

- Receber doações de empresas, dedutíveis do Imposto de Renda, até 2% da receita bruta do doador;
- Receber bens móveis considerados irrecuperáveis, apreendidos, abandonados ou disponíveis; administrados todos pela Receita Federal do Brasil;
- Distribuir prêmios, mediante sorteios, vale-brindes, concursos ou operações assemelhadas, com o intuito de arrecadar recursos adicionais destinados à manutenção ou custeio.

## ❖ TRÊS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entidades – enquanto executam o serviço para o qual recebem os recursos, são colaboradores do Poder Público; são seus substitutos e, portanto, devem fazer o melhor possível, já que não deve haver qualquer diferença entre o Ser que executa e o Ser que recebe o serviço, são cidadãos trabalhando para cidadãos.

Municípios – é certo que no Brasil o orçamento é autorizativo e não impositivo, ou seja, o não repassar não gera inadimplência, mas não podemos deixar de registrar que se espera do próprio Administrador, com o seu poder de desenhar o orçamento e estabelecer as autorizações, que assuma apenas os compromissos que ele tiver, cada vez mais, a maior expectativa de cumprir.

