



# MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E TERMOS DE FOMENTO

Este manual é um resumo das regras e procedimentos que devem ser adotados durante as fases de execução e prestação de contas das parcerias firmadas entre o Município de Teófilo Otoni e as Organizações da Sociedade Civil através da assinatura de Termos de Colaboração ou de Fomento.

Tem por objetivo instruir as Organizações da Sociedade Civil a respeito das prerrogativas legais sobre como deve ser executada a parceria, a prerrogativa legal de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria, bem como, instruir procedimentos e regras para facilitar a prestação de contas, tornando-a simplificada e efetiva.

Este documento está dividido em três partes:

- 1º Parte: Conceitos Gerais – Lei Federal nº 13.019/2014;
- 2ª Parte: Execução da parceria / Fase de Monitoramento e Avaliação;
- 3ª Parte: Prestação de Contas / Check-List dos Documentos para Prestação de Contas e Anexos.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## INDICE

1. CONCEITOS GERAIS.....	3
2. DAS DESPESAS .....	5
3. INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA/LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS .....	6
4. FASE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....	7
5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	8
6. COMO PRESTAR CONTAS .....	11
6.1 – Check-list para a prestação de contas simplificada (desembolso com parcela única).....	11
6.2 - Check-list para a prestação de contas amplificada (desembolso em diversas parcelas / prestação de contas anual) .....	13
7. VEDAÇÕES .....	15
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE .....	16
9. GUARDA DOS DOCUMENTOS .....	17
ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE DA GUARDA DOS DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	18
ANEXO II - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO .....	19
ANEXO III - PLANILHA DE DESPESA COM PESSOAL .....	20
ANEXO IV - PLANILHA DE TOMADA DE PREÇOS .....	21
ANEXO V - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS.....	22
ANEXO VI - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE ENTREGA DE CÓPIA DE MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	23



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## 1. CONCEITOS GERAIS

A Lei Federal nº 13.019/2014 sancionada em 31 de julho de 2014, tornou-se obrigatória para os municípios a partir de 1º de janeiro de 2017, estabeleceu normas específicas, de abrangência nacional, com regras que visam trazer transparência, segurança jurídica e efetividade nas parcerias.

Esta lei institui normas gerais para as parcerias 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 atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Para um melhor entendimento sobre a Lei Federal nº 13.019/2014, parafraseamos as seguintes definições:

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

**Sociedades cooperativas:** estão previstas na Lei n. 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

**Organizações religiosas:** são as que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**Administração Pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no §9º, do art. 37, da Constituição Federal;

**Parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

**Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

**Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

**Dirigente:** pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**Administrador Público:** agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**Gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

**Termo de Colaboração:** termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

**Termo de Fomento:** instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para a consecução de finalidades de interesse público propostas pelas organizações da sociedade civil, sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as Leis nos 9.637, de 15 de maio de 1998, e 9.790, de 23 de março de 1999;

**Acordo de Cooperação:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

**Conselho de Política Pública:** órgão criado pelo poder público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

**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;

**Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**Chamamento Público:** procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**Bens Remanescentes:** bens remanescentes: os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

**Falha:** é cometida por ação ou omissão, sendo de natureza involuntária. A falha é comum e de fácil identificação, mas deve ter indagação sobre sua origem. A falha ou o erro, pode ser fruto de negligência ou do não conhecimento da norma vigente.

**Irregularidade:** é qualidade ou estado de irregular; falta de regularidade, desigualdade, interrupção, caráter do que está fora da norma, do habitual.

**Fraude:** é um delito, sempre calculado, ou seja, é uma premeditação com finalidade de obter proveito com prejuízo de terceiros.

**Prestação de Contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria quanto aos 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, compreendendo 2 (duas) fases:

**a) Apresentação das contas:** de responsabilidade das organizações da sociedade;

**b) Análise e manifestação conclusiva das contas:** de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

**Tomada de Contas Especial:** procedimento devidamente formalizado pelo órgão repassador dos recursos, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada a omissão no dever de prestar contas de recursos concedidos pelo Município; a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário.

**Termo Aditivo:** instrumento que tem por objetivo a modificação de termo de colaboração, termo de parceria ou termo de fomento celebrados, vedada a alteração do objeto aprovado;

## 2 - DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, desde que previsto e especificado no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração/Termo de Fomento, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, a ser descrito conforme o Anexo III - Planilha de despesa com pessoal.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

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.

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.

A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

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.

Concernente as despesas relacionadas à execução da parceria é **vedado** conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014:

- a) Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

### 3. INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA / LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura do Termo de Colaboração ou Fomento. Para a liberação do recurso previsto, a Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar ao Gestor da parceria, documento expedido por Instituição Bancária confirmando a abertura de conta específica para movimentação dos recursos da referida parceria. O Gestor da parceria datará e assinará o recebimento dos documentos acima e os encaminhará para a Secretaria Municipal da Fazenda.

O Município transferirá os recursos em favor da Entidade, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada ao Termo de Fomento ou Termo de Colaboração.

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.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

As parcelas dos recursos da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso descrito no Plano de Trabalho, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a. quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- c. atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Secretaria Municipal da Fazenda até 30 (trinta) dias depois de notificada;
- e. quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
- f. descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Fomento ou do Termo de Colaboração;

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.

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

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitido a realização de pagamentos em espécie, devidamente comprovado posteriormente através de nota fiscal.

## 4. FASE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Esta fase será realizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por ato publicado em meio oficial de comunicação, com a função específica de monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

Com o objetivo de promover o acompanhamento da parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação agendará com antecedência com a entidade parceira a visita a ser realizada.

Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Administração Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

A Administração Pública emitirá relatório de monitoramento e avaliação de parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará,



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

independente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, com alteração pela Lei nº 13.204/2015, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo. As parcerias também estarão sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## 5 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal nº. 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo conter elementos que permitam ao gestor da parceria e administrador público avaliarem o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento





# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

das normas pertinentes. 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.

A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos **no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.** O prazo para a prestação de contas poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

A administração pública poderá promover a instauração de tomadas de contas especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

O dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração ou de Fomento dar-se-á mediante a análise de documentação entregue pelas Organizações da Sociedade Civil, bem como, dos seguintes relatórios:

**I - Relatório de Execução 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;

**II - Relatório de Execução Financeira** - elaborado pela Organização da Sociedade Civil, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

**III - Relatório de Visita Técnica *in loco*** - elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, durante a execução da parceria, quando houver;

**IV - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**, elaborado e 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 - Parecer Técnico do Gestor**, elaborado pelo Gestor designado, acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

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.

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

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.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

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.

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;

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

**III - irregulares**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

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

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. Dentro desse período, o Gestor da Parceria fará até três cobranças por ofício em carta registrada sendo que, cada será intercalado por um prazo de 15 (quinze) dias, totalizando 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável por no máximo igual período, 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 responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos,



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Mantendo-se a situação irregular da sociedade da organização civil, o Gestor da parceria encaminhará o parecer irregular juntamente com as prestações de contas para providências do seu superior hierárquico para a tomada das devidas providências.

O administrador público 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.

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.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, conforme o assegurado pelo Anexo I - Termo de responsabilidade da guarda dos documentos da prestação de contas.

## **6 – COMO PRESTAR CONTAS**

As despesas serão comprovadas mediante documentos e relatórios entregues pela Organização da Sociedade Civil ao Gestor da parceria. Documentação esta composta de documentos originais fiscais ou análogos a estes devidamente quitados; documentos extras cujos modelos (ANEXOS) estão neste Manual de Prestação de Contas e relatórios confeccionados pela Organização da Sociedade Civil, bem como, cópia xerográfica de todos os documentos citados neste tópico, que ficarão sob a responsabilidade do Gestor da parceria.

O Gestor da parceria será responsável por receber, carimbar as cópias xerográficas de todos os documentos que compõem a prestação de conta, devendo gravá-los com carimbo “Confere com o original” constando data, assinatura e matrícula e após devolver as vias originais à Organização da Sociedade Civil.

### **6.1 – Check-list para a prestação de contas simplificada (desembolso com parcela única)**

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração ou de Termo de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

**6.1.1 - 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/ou Termo de 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;
- g. Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.
- h. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos, recortes de jornais ou outros suportes;
- i. Lista de presença do pessoal treinado e/ou capacitado, quando for o caso.

**6.1.2 - Relatório de Execução Financeira:** elaborado pela Organização da Sociedade Civil, relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Fomento e/ou Termo de 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. O relatório deverá ser minucioso e conter informações e itens como:

6.1.2.1 – extrato da conta bancária específica (início da parceria);

6.1.2.2 - Notas e Comprovantes Fiscais, inclusive, Recibos com quitação: com data, valor, dados da Organização da Sociedade Civil;

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;

a. Nota com data fora do período de vigência da parceria 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.

6.1.2.3 - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica (finalização da parceria);

**6.1.3 - Relação de Pagamentos Efetuados:** deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do Termo de Fomento e/ou Termo de Colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

6.1.4 - 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 Teófilo Otoni como **PARCEIRO**.

6.1.5 - Para aquisição de materiais, bens e serviços será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, conforme **Anexo IV - Planilha de Tomada de Preços**, sendo:

- a) O fornecedor de serviço deverá entregar ao consumidor orçamento prévio discriminando o valor da mão de obra, dos materiais e equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (Art. 40, do Código do Consumidor);
- b) Salvo estipulação em contrário, o valor orçado terá validade pelo prazo de 10 (dez) dias, contando de seu recebimento pelo consumidor (Art. 40, §1º, do Código do Consumidor);
- c) Poderá ser feito orçamento e contrato com validade máxima de 3 (três) meses para fornecedores de acordo com a necessidade da entidade.

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

- a) Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente. Os bens remanescentes deverão ser elencados no **Anexo II - Relatório fotográfico de bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração/Fomento**, se houver bens permanentes/remanescentes adquiridos com recursos da parceria.

6.1.7 - **Anexo I - Termo de responsabilidade da guarda dos documentos da prestação de contas.**

6.1.8 - **Anexo VI – Documento comprobatório de entrega de cópia de Manual de Prestação de Contas.**

**6.2 - Check-list para a prestação de contas amplificada (desembolso em diversas parcelas / prestação de contas anual)**

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração ou de Termo de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios e documentos:

6.2.1 - **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/ou Termo de Colaboração. O relatório deverá ser minucioso e conter informações sobre:

- a. Execução do objeto;



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

- 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;
- g. Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo.
- h. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos, recortes de jornais ou outros suportes;
- i. Lista de presença do pessoal treinado e/ou capacitado, quando for o caso.

**6.2.2 - Relatório de Execução Financeira:** elaborado pela Organização da Sociedade Civil, relaciona cada meta, etapa e fase do Termo de Fomento e/ou Termo de 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. O relatório deverá ser minucioso e conter informações e itens como:

6.2.2.1 – extrato da conta bancária específica (início da parceria);

6.2.2.2 - Notas e Comprovantes Fiscais, inclusive, Recibos com quitação: com data, valor, dados da Organização da Sociedade Civil;

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;

a. Nota com data fora do período de vigência da parceria 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.

6.2.2.3 - Espelho da movimentação da conta específica dos recursos financeiros vinculados ao do Termo de Fomento e Termo de Colaboração, demonstrando:

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

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

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

6.2.2.4 - 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.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

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.

6.2.2.5 - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica (somente em caso de finalização da parceria ou Tomada de Contas Especial);

6.2.3 - **Relação de Pagamentos Efetuados:** deverá ser enumerada, em sequência cronológica, relacionando às despesas realizadas na execução do Termo de Fomento e/ou Termo de Colaboração, pagas com os recursos da parceria, da contrapartida e dos resultados da aplicação financeira.

6.2.4 - 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 Teófilo Otoni como **PARCEIRO**.

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

a) Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente. Os bens remanescentes deverão ser elencados no **Anexo II** - Relatório fotográfico de bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração/Fomento, se houver bens permanentes/remanescentes adquiridos com recursos da parceria.

6.2.6 - **Anexo I** - Termo de responsabilidade da guarda dos documentos da prestação de contas;

6.2.7 - **Anexo III** - Planilha de despesa com pessoal.

6.2.8 – **Anexo V** – Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados.

6.2.9 - **Anexo VI** – Documento comprobatório de entrega de cópia de Manual de Prestação de Contas

## 7 – VEDAÇÕES

Constitui motivo de inadimplência e até mesmo rescisão de Termo de Fomento ou Colaboração quando constadas as seguintes situações:

I – Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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 ou Colaboração;

III - Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho,

IV - Alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

- 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;
- VI - Retirar recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento ou Colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- VIII - Utilizar recursos (empréstimos) de outros Termo de Fomento ou Colaboração mesmo feitos com a própria entidade.
- IX - 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;
- X - Ausência de no objeto da parceria dos rendimentos de ativos financeiros;
- XI - Ausência de conta bancária específica;
- XII - Contratação de pessoa jurídica sem cotação de preços;
- 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;
- XIX - Apresentar nota fiscal rasurada;
- XX - Comprovar despesas por meio de notas fiscais inidôneas;
- 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 ou 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.

## 8. 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:

- 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;
- 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





# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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 requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Prescreve em 5 (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. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **9. GUARDA DOS DOCUMENTOS**

Em atendimento ao Parágrafo Único do Art. 68 da Lei 13.019/14 a entidade que firmar parceria com a Administração Pública se compromete durante o prazo de 10(dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, conforme firmado no Anexo I - Termo de responsabilidade da guarda dos documentos da prestação de contas.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## ANEXO I

### TERMO DE RESPONSABILIDADE DA GUARDA DOS DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Em atendimento ao Parágrafo único do Art. 68 da Lei Federal nº 13.019/2014, **DECLARO** que os documentos da prestação de contas relacionados ao Termo de Fomento / Colaboração nº ..., período de referência: xx/xx/201x A xx/xx/201x estarão sob a guarda desta entidade por **um período de 10(dez) anos**, a contar da aprovação final da prestação de contas.

Esclarecemos que os mesmos poderão ser requisitados pelo concedente da parceria no momento que se fizer necessário.

Teófilo Otoni/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Assinatura do representante legal da entidade**



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## ANEXO II

### RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**Entidade:**

**Termo de Fomento / Colaboração nº:**

**Objeto:**

**Período de referência:**

Colar fotos do(s) equipamento(s), materiais permanentes adquirido(s) com recursos do Termo de Colaboração/Fomento que permitam a sua total visualização e identificação).

Informações sobre a fotografia apresentada:

1) Localização:

2) Data em que foi tirada a fotografia:

3) Observações:

Teófilo Otoni/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Assinatura do representante legal da Entidade**





# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## ANEXO IV

### PLANILHA DE TOMADA DE PREÇOS

**Entidade:**

**Termo de Fomento / Colaboração nº:**

**Objeto:**

**Período de referência:**

Item	Descrição do produto / serviço	Unidade	Qtd.
1			
2			

Prévia	Fornecedor(es)	Valor orçado por cada fornecedor
1		R\$
2		R\$
3		R\$

Teófilo Otoni/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da Entidade**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do orçamentista da Entidade**

**Obs.:** Anexar orçamentos carimbados, assinados e datados pelos fornecedores.



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## ANEXO V - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO												
01 – ATIVIDADE / PROJETO									02 – EXERCÍCIO			
03 – NOME DA RAZÃO SOCIAL						04 – NÚMERO DO CNPJ						
05 – ENDEREÇO						06 – MUNICÍPIO			07 – UF			
BLOCO 02 – SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)												
08 – SALDO REPROGRAMADO DO EXERC. ANTERIOR			09 – VALOR CREDITADO PELO MUNICÍPIO NO EXERCÍCIO VIGENTE			10 – RECURSOS PRÓPRIOS		11 – RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO		12 – DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO MUNICÍPIO (-)		
CUSTEIO	CAPITAL		CUSTEIO	CAPITAL		CUSTEIO	CAPITAL	CUSTEIO	CAPITAL		CUSTEIO	CAPITAL
13 – VALOR DA RECEITA			14 – VALOR DA DESPESA REALIZADA			15 – SALDO A REPROGRAMAR PARA EXERCÍCIO SEGUINTE		16 – SALDO DEVOLVIDO		17 – PERÍODO DE EXECUÇÃO		
CUSTEIO	CAPITAL		CUSTEIO	CAPITAL		CUSTEIO	CAPITAL	CUSTEIO	CAPITAL			
BLOCO 03 – PAGAMENTOS EFETUADOS												
18 - ITEM	19 – NOME DO FAVORECIDO	20 - CNPJ / CPF	21 – TIPO DE BENS E MATERIAIS ADQUIRIDOS OU SERVIÇOS CONTRATADOS	22 - ORIGEM	23- NAT. DESP.	24 - DOCUMENTO			25 - PAGAMENTO		26 – VALOR (R\$)	
						TIPO	NÚMERO	DATA	NºCH/OB	DATA		
01												
02												
03												
27 - TOTAL											R\$	
BLOCO 04 – AUTENTICAÇÃO												
LOCAL E DATA												
_____ NOME DO (A) PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE												



# Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

## ANEXO VI

### DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE ENTREGA DE CÓPIA DE MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Em atendimento ao Art. 63 – parágrafo 1º da Lei Federal nº 13.019/2014, declaro que foime entregue cópia do Manual de Prestação de Contas dos Termos de Colaboração e Termos de Fomento do Município de Teófilo Otoni/MG e este subsidiará a futura prestação de contas dos recursos recebidos por esta entidade. Declaro também ter ciência que o Manual em epígrafe encontra-se disponibilizado no Portal das Parcerias: <http://www.teofilootoni.mg.gov.br/novo/portal-das-parcerias/>

Teófilo Otoni/MG, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

---

**Assinatura do representante legal da entidade**