



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

Orientações para execução e prestação de contas das parcerias estabelecidas entre as Organizações da Sociedade Civil e a Sepromi via Chamada Pública

Comissão de Monitoramento e Avaliação
Edital Bahia Década Afrodescendente Edição 2019
Salvador/Bahia
2019



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

SUMÁRIO

I - Os Marcos Regulatórios

II - Chamamento Público

III - Termos de Colaboração e Termos de Fomento

IV - Projetos e Planos de Trabalhos

V - Execução dos Projetos e Planos de Trabalhos

VI - Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação dos Projetos

VII - Plano de Acompanhamento e Monitoramento

VIII - Prestação de Contas

IX - Anexos



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

I - OS MARCOS REGULATÓRIOS:

Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015;

Decreto Estadual nº 17.091/2016.

II - CHAMAMENTO PÚBLICO:

2.1) O que é chamamento público?

Ver art. 2º, inciso XII da Lei Federal nº 13.019/2014;

Ver art. 9º, § 1º, §2º e seus incisos da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.2) Quando a administração pública deve realizar chamamento público?

Conforme legislação vigente deve ser a regra realizar o chamamento público para firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC).

2.3) Em que hipóteses não é necessário a administração pública realizar chamamento público?

Apenas nas hipóteses que a lei impõe como exceção.

2.4) Quais os instrumentos que a administração pública utiliza para executar um chamamento público?

A Comissão de Seleção de Projeto tem a função de elaborar o chamamento público, em conformidade com os parâmetros definidos pela Procuradoria Geral do Estado, com as normas e regras de seleção pré-estabelecidas, a partir do termo de referência, que deverá conter detalhadamente informações do objeto das parcerias, confeccionado pelas Coordenações ou Superintendências que planejam e executam a política.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

III – TERMOS DE COLABORAÇÃO E TERMOS DE FOMENTO:

3.1) São firmados Termos de Colaboração ou Termos de Fomento, que são os instrumentos jurídicos que vinculam as partes após o encerramento do chamamento público/seleção dos projetos a depender da natureza do objeto da seleção pública assim condicionado no Chamamento Público.

Ver conceitos art. 2º, incisos VII e VIII da Lei Federal nº 13.019/2014;

Ver art. 9º § 3º do Decreto Estadual nº 17.091/2016.

3.2) O que o instrumento jurídico versa? Quais as consequências da assinatura do instrumento jurídico?

O termo de colaboração ou termo de fomento traz as regras atinentes ao objeto, ao repasse do recurso, tais como valores, ordenador de despesa, informações da conta bancária, obrigações das partes, execução, acompanhamento e avaliação, prestação de contas, alteração e extinção do termo, vigência, publicação e foro.

3.3) Quais os anexos ao instrumento jurídico?

Projeto e Plano de trabalho previamente aprovado pela Comissão de Seleção de Projetos e devidamente assinado.

IV- PROJETO E O PLANO DE TRABALHO

Inicialmente, o **projeto** deve resumidamente ser apresentado, em linhas gerais, o projeto deve conter informações que permitam a administração pública avaliar se há compatibilidade do que foi pensado pela OSC com a missão do órgão responsável pelo repasse dos recursos. Esta compatibilidade passa pelos aspectos técnicos de exequibilidade, custos orçados, impacto da ação, perfil e alcance do público beneficiário.

O projeto deve também dialogar com a política pública executada pelo órgão e com o objeto da chamada pública, para tanto, a justificativa deve refletir isto, consecutivamente sinalizando o problema que demanda uma intervenção da OSC por meio da execução do projeto.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

O objetivo geral do projeto deve sempre ser pensado como uma ação que impacta diretamente no resultado que se almeja alcançar. Os objetivos específicos são desdobramentos do objetivo geral, sem os quais seriam imprescindíveis obter os resultados.

Outro aspecto importante é **quantificar ou qualificar a meta que se busca atingir com o projeto**, indicando como a OSC durante e ao final do projeto conseguiu identificar que esta meta foi alcançada. Por isso, os meios de verificação de resultado devem dialogar com a meta e os resultados esperados, eles devem estar explicitamente descritos nos projeto.

O projeto deve **descrever detalhadamente como serão realizadas as atividades inerentes ao objeto**, quais os meios necessários para esta realização, neste aspecto a metodologia é demonstrada a partir deste descritivo pormenorizado.

Por fim, caso haja parcerias, estas devem ser demonstradas no projeto, bem como, o potencial destas parcerias para agregar aspectos positivos ao projeto, seja no alcance, na metodologia, nos custos, etc.

Já o **plano de trabalho**, aprofunda os aspectos do projeto que dizem respeito a execução física e financeira. Para cada meta estabelecida deve ser indicada como ela será medida e demonstrada. Conseqüentemente, deverá ser relacionada as atividades que deverão ser desempenhadas dentro daquela meta em datas programadas. Isso exige um planejamento com a equipe de trabalho disponível levando-se em consideração os recursos humanos, materiais, de infra-estrutura necessários, quer sejam indicados como contrapartida, quer sejam os recursos orçados que serão alocados pela administração pública.

V- EXECUÇÃO DOS PROJETOS E PLANOS DE TRABALHOS VINCULADOS AOS TERMOS DE COLABORAÇÃO/TERMOS DE FOMENTO:

Observância as metas estabelecidas, indicadores de resultados, mecanismos de verificação dos resultados, assim indicados no Edital e/ou no Plano de Trabalho





GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

**Observância ao Plano de Trabalho
aprovado**

5.1) Quando a OSC deve solicitar alteração de Plano de Trabalho?

*Para ampliar, quantitativamente, o seu objeto, sem que o altere qualitativamente;
Quando ocorrer a necessidade de prorrogação de prazo de execução;*

Ressalva, desde que a solicitação de alteração seja feita com antecedência que possibilite a análise do gestor e a resposta desta análise à OSC, e desde que não altere o objeto da parceria já firmada.

**Observância aos prazos
de execução**

5.2) Quando a OSC deve solicitar prorrogações de prazo de execução do projeto?

Nas hipóteses de atraso no cumprimento do cronograma físico, tendo sido a causa originada pela OSC.

5.3) E qual o instrumento adequado a ser firmado com a administração pública?

Termo aditivo de prazo.

5.4) Quando a administração pública deve prorrogar os prazos de execução dos projetos?

Ver art. 55 parágrafo único Lei Federal nº 13.019/2014.

5.5) E qual o instrumento adequado a ser elaborado?

Termo de prorrogação ex officio, assinado unilateralmente pela administração.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

5.6) O que é vedado na execução da parceria?

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

- Desviar da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento do termo de fomento/colaboração;
- Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Alterar metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Estado;
- 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;
- Realizar pagamento antecipado a fornecedores de serviços;
- Transferir recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras contas;
- Retirar recursos da conta corrente específica do termo de fomento/colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- Utilizar recursos (empréstimos) de outros termos de fomento/colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade.
- Contratação de pessoa jurídica sem cotação de preços;
- Contratação de empresas fantasmas;
- Serviços com preços acima do praticado no mercado;
- Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;
- Apresentar nota fiscal rasurada;
- Comprovar despesas por meio de notas fiscais idôneas;
- Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

- Realizar despesas em data anterior ou posterior à sua vigência do termo de fomento/colaboração;

VI - ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

O acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos são procedimentos que envolvem atividades executadas pelos gestores dos projetos e que visam observar se os resultados previstos foram executados com êxito, assim como, o alcance destes.

Estas atividades requer uma atuação preventiva dos riscos de uma execução não adequada e poderá gerar indicações de melhoria e aperfeiçoamento da execução dos projetos.

6.1) Qual a função da comissão de monitoramento e avaliação dos projetos?

Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação subsidiar os trabalhos dos gestores dos projetos com os instrumentos do plano de acompanhamento, modelos de relatórios e similares que possibilitem aos gestores fazer as análises necessárias ao cumprimento do objeto da parceria.

Também é função da comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação das parcerias.

Ver art. 2º, inciso XI da Lei Federal nº13.019/2014;

Ver art. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº13.019/2014;

Ver art. 10 do Decreto Estadual nº 17.091/2016.

6.2) Qual a função do gestor da parceria?

Ver o Art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3) Que instrumentos o gestor deve utilizar para realizar a sua função?

Relatório de visita técnica, fotografias, relatório de monitoramento e avaliação, formulários de avaliação.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

VII - SOBRE O PLANO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Modelos de relatórios

Formulários de avaliação

VIII - SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1) O que é a prestação de contas?

Art. 2º, inciso XIV da Lei 13.019/2014, “procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil; b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle”

8.2) Quando a OSC deve apresentar os documentos de prestação de contas?

Até 90 dias após o último dia de vigência do instrumento jurídico. Ver artigo 69 da Lei 13.019/2014.

8.3) Que documentos apresentar?

8.3.1) Ofício de encaminhamento endereçado a Comissão de Monitoramento e Avaliação com os seguintes documentos anexos relacionados, nesta respectiva ordem:

8.3.2) Cópia do último Plano de Trabalho aprovado;

8.3.3) Cópia do Termo de Colaboração com respectiva publicação no DOE do extrato e de termos aditivos e suas publicações, se houver;

8.3.4) Relatório de cumprimento do objeto;

8.3.5) Fichas de inscrição dos participantes/público beneficiário direto;

8.3.6) Listas de presenças das atividades;



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

8.3.7) *Lista de beneficiários;*

8.3.8) *Fotografias com legendas, indicando a data, local e o fato;*

8.3.9) *Cópia do material gráfico/impresso/digital/audiovisual produzido;*

8.3.10) *Formulários de avaliação;*

8.3.11) *Planilhas financeiras, a saber: relatório de execução físico-financeira; execução da receita e despesa; relação de pagamentos; relação de pagamentos com rendimentos financeiros; conciliação bancária;*

8.3.12) *Orçamentos e Cotações dos itens de até 3 empresas distintas Para aquisição de materiais e serviços será obrigatório a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores para cada despesa, 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. (para as organizações que apresentaram na fase de seleção, não precisam apresentar neste momento novamente)*

8.3.13) *Cópias dos recibos/notas fiscais e similares com as cópias dos devidos comprovantes de recolhimentos, quando couber (Notas fiscais, emitida em nome da OSC, identificando seu CNPJ, o número termo de fomento e colaboração a qual se refere (que pode ser em carimbo específico do número do termo ou descrito no corpo da NF pelo fornecedor) e constando carimbo de "Recebemos" datado e assinado pelo fornecedor; Cópia da guia de INSS, quando for o caso, emitida em nome da entidade conveniente, juntamente com o resumo para contabilização de INSS*

8.3.14) *Cópias dos cheques de pagamento dos serviços/produtos ou cópia dos comprovantes de transferência bancária; Ver artigo. 53 da Lei 13.019/2014*

8.3.15) *Cópia do extrato bancário durante os meses de execução do projeto (O extrato deve espelhar todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados);*



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - SEPROMI

8.4) Como apresentar os documentos?

Ordenados acompanhado de ofício, relatórios (cumprimento do objeto e planilhas financeiras) e documentos comprobatórios da execução devem estar assinados e datados pelo representante legal da Organização e pelo coordenador do projeto;

Apresentar em cópias simples o termo de colaboração, projeto e plano de trabalho, e em originais os recibos, notas fiscais e demais documentos fiscais de comprovante de despesas executadas;

Apresentar em cópias simples os cheques ou comprovantes de transferência bancária, extratos bancários e demais documentos de recolhimento de impostos (quandohouver);

Vale ressaltar que a entrega de todos os documento supracitados deverão ser em meio físico e digital no protocolo da SEPROMI.

8.5) Quem analisa os documentos de prestação de contas?

O gestor da parceria.

8.6) Qual o prazo para a administração pública encerrar a análise da prestação de contas?

150 (cento e cinquenta) dias.

Ver art. 71 da Lei Federal nº13.019/2014.

IX – ANEXOS

- Modelo de relatório de cumprimento do objeto (a ser preenchida pela OSC)
- Modelo de ficha de inscrição (a ser preenchida pelos beneficiários)
- Modelo de relação de beneficiários (a ser preenchida pelos beneficiários)
- Modelo de lista de presença
- Modelo de ficha de avaliação (a ser preenchida pelos beneficiários)
- Planilhas financeiras (relatório de execução físico-financeira; execução da receita e despesa; relação de pagamentos; conciliação bancária)