

MANUAL DE CELEBRAÇÃO E GESTÃO DE PARCERIAS

Elaborado pela
Gerencia de Contratos, Convénios
e Parcerias (GECOP)

DEZEMBRO DE 2025



1. SUMÁRIO	
1. SUMÁRIO.....	2
2. INTRODUÇÃO.....	4
3. PRINCIPAIS DEFINIÇÕES	5
4. QUEM PODE E QUEM NÃO PODE CELEBRAR PARCERIAS COM A COMPANHIA?..	6
5. RESPONSABILIDADES DE CADA PARTÍCIPES NA PARCERIA	7
5.1. Responsabilidades da Codemge / Codemig	7
5.2. Responsabilidades do Parceiro.....	8
5.3. Responsabilidades do Interveniente	9
6. TIPOS DE SELEÇÃO DE PARCEIROS	10
6.1. Seleção por Chamamento Público	10
6.2. Seleção por Escolha Direta	11
7. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.....	11
7.1. Condições para a Celebração da Parceria	11
7.2. Manutenção da Regularidade Cadastral	12
7.3. Prazo de Vigência da Parceria	12
7.4. Vedações à Celebração de Parcerias com Objeto Idêntico	13
8. PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO	14
8.1. Informações obrigatórias do Plano de Trabalho.....	14
8.2. Documentos Complementares da Proposta de Plano de Trabalho.....	15
8.3. Contrapartida	17
9. TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO	17
10. EXECUÇÃO DA PARCERIA.....	18
10.1. Vedações relacionadas à realização da despesa	19
10.2. Vedações relacionadas ao pagamento.....	20
10.3. Despesas Permitidas com Recursos do Convênio de Saída (quando previstas no plano de trabalho)	20
11. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	21
11.1. Hipóteses de retenção de parcelas	22
11.2. Depósito da contrapartida financeira	22

11.3.	Conta bancária específica e gestão dos recursos.....	22
12.	UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	23
12.1.	Regras de contratação para órgãos/entidades públicas e consórcios	24
12.2.	Contratações por entidade privada sem fins lucrativos.....	24
12.3.	Despesas com viagens	25
13.	ALTERAÇÕES DAS PARCERIAS	25
13.1.	Alterações por meio de Apostilamento	26
13.2.	Alterações por meio de Termo Aditivo	28
13.3.	Informações complementares	29
14.	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA	29
14.1.	Atribuições do Gestor da Parceria.....	30
14.2.	Atribuições do Fiscal da Parceria.....	30
14.3.	Relatório de Atividades	31
14.4.	Informações complementares	31
15.	PRESTAÇÃO DE CONTAS	32
15.1.	Devolução de saldos em conta e rendimentos	32
15.2.	Tipos de Prestação de Contas e Prazo.....	33
15.3.	Forma de apresentação e documentos que compõem a prestação de contas ...	33
15.4.	Relatório de Atividades Final.....	34
15.5.	Relatório de Informações Básicas sobre aplicação dos recursos.....	35
15.6.	Documentação financeira completa (quando exigida)	36
15.7.	Atraso na entrega da prestação de contas.....	37
15.8.	Análise da prestação de contas	38
15.9.	Relatório consolidado final e decisão da autoridade competente	38
15.10.	Critérios para cálculo de devolução de recursos.....	39
15.11.	Medidas administrativas e tomada de contas especial	41
16.	DENÚNCIA E RESCISÃO DA PARCERIA	41
16.1.	Denúncia	41
16.2.	Rescisão Unilateral da Parceria	42
17.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	44

2. INTRODUÇÃO

O presente manual tem como finalidade orientar, de forma clara e acessível, a celebração, a execução, o acompanhamento e a prestação de contas das parcerias firmadas pela Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais (Codemge) e pela Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais (Codemig).

Este manual foi elaborado a partir das disposições de Instrução Normativa vigente, com o objetivo de traduzir as regras normativas em uma linguagem mais didática, sem alterar seu conteúdo, alcance ou obrigatoriedade. Assim, busca-se facilitar a compreensão dos procedimentos por parte de parceiros, intervenientes, gestores, fiscais e demais interessados, promovendo maior transparência, segurança jurídica e eficiência na condução das parcerias.

Ao longo do manual, são apresentadas orientações sobre:

- as formas de seleção de parceiros;
- as etapas para celebração da parceria;
- a elaboração e aprovação da proposta e do plano de trabalho;
- as regras de execução, monitoramento, fiscalização e prestação de contas;
- as hipóteses de alteração, denúncia e rescisão dos instrumentos; e
- as responsabilidades de cada partícipe.

As parcerias disciplinadas por este manual devem observar, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o interesse público que fundamenta a atuação da Codemge e da Codemig.

Ressalta-se que este manual não substitui a Instrução Normativa, mas a complementa, servindo como instrumento de apoio à sua correta aplicação. Em caso de divergência de interpretação, prevalecerá sempre o texto normativo vigente.

Com isso, a Codemge e a Codemig reafirmam seu compromisso com a boa governança, a transparência e a responsabilidade na gestão de recursos públicos, fortalecendo relações institucionais pautadas pela clareza, pela cooperação e pelo alcance de resultados de interesse público.

3. PRINCIPAIS DEFINIÇÕES

a) **Parceria:** Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Codemge ou a Codemig com órgãos e entidades públicas, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, previamente estabelecido em convênios ou em acordos de cooperação técnica.

a.1) **Acordo de cooperação técnica:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Companhia, com órgãos e entidades públicas, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, visando à união de esforços para o alcance de um objetivo comum, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

a.2) **Convênio de saída:** acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento de interesse recíproco, celebrado pela Codemge ou pela Codemig com órgãos e entidades públicas, consórcios públicos ou entidades privadas sem fins lucrativos, por meio do qual são conjugados esforços, visando a disciplinar a atuação harmônica e sem intuito lucrativo das partes para a realização de programa, projeto, atividade, inclusive reforma ou obra, serviço, evento ou aquisição de bens, mediante a transferência de recursos financeiros.

b) **Concedente:** A Codemge ou a Codemig, as quais, na celebração de convênio de saída, figurarão como responsáveis pela transferência de recursos financeiros destinados à sua execução.

c) **Interveniente:** órgão, autarquia, fundação pública, empresa pública, sociedade de economia mista, consórcio público, serviço social autônomo ou entidade privada sem fins lucrativos enquadrada no conceito de fundação de apoio que participe do parcerias para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

d) **Proponente:** órgãos e entidades públicas, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos que submetem proposta de plano de trabalho para a Codemge ou para a Codemig, propondo a celebração de parceria, nos termos desta IN.

e) **Parceiro:** órgãos e entidades públicas, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos responsáveis pela execução do parcerias.

- f) **Proposta de plano de trabalho:** documento a ser apresentado à Companhia pelo interessado em celebrar uma parceria, contendo, no mínimo, os dados necessários à avaliação do programa, projeto, atividade, inclusive reforma ou obra, serviço, evento ou aquisição de bens.
- g) **Chamamento público:** procedimento de seleção de proposta, baseado em critérios objetivos preestabelecidos, para aferição da qualidade da proposta, da qualificação técnica e da capacidade operacional do interessado.
- h) **Contrapartida:** aporte de recursos, financeiros ou em bens e serviços, do parceiro para a execução do objeto.
- i) **Plano de Trabalho:** documento que descreve o conteúdo da proposta aprovada e o detalhamento do objeto, tornando-se base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do instrumento jurídico celebrado.
- j) **Objeto:** produto ou resultado que se deseja obter ao final do período de execução da parceria, observado o plano de trabalho e o núcleo da finalidade.
- k) **Núcleo da Finalidade:** essência da parceria relacionada ao interesse público recíproco buscado pelo instrumento jurídico;
- l) **Prestação de contas:** documentos, informações e demonstrativos apresentados pelo parceiro à Companhia, destinados a comprovar o cumprimento do objeto da parceria, o alcance das metas e dos resultados previstos e a boa e regular aplicação de recursos.
- m) **Cadastro Geral de Convenentes (Cagec):** Cadastro criado e gerido pela Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais, que tem como finalidade dar transparência à situação formal e legal de entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas, organizações da sociedade civil, fundos municipais e serviços sociais autônomos. Esse cadastro é utilizado pela Codemge e pela Codemig para verificar a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do proponente ou parceiro.

4. QUEM PODE E QUEM NÃO PODE CELEBRAR PARCERIAS COM A COMPANHIA?

- a.) Podem celebrar parcerias com a Codemge/Codemig:
- Órgãos e entidades públicas;

- Consórcios públicos;
- Entidades privadas sem fins lucrativos;
- Empresas públicas ou sociedades de economia mistas dependentes do orçamento fiscal;
- Empresas públicas ou sociedades de economia mistas não dependentes do orçamento fiscal (somente para celebração de Acordo de Cooperação Técnica).

b.) Não podem celebrar parcerias com a Codemge/Codemig:

- Pessoas naturais;
- Parceiro que esteja inadimplente com a Administração Pública do Poder Executivo ou com pendências documentais no Cagec;
- Entidades privadas com fins lucrativos, com exceção das empresas públicas e sociedades de economia mistas previstas no item anterior.

A tramitação dos processos de parceria será realizada no SEI!MG - Sistema Eletrônico.

Os proponentes e parceiros, salvo os cadastrados como usuário interno de órgão ou entidade do estado de Minas Gerais, deverão se cadastrar como usuários externos para sua utilização.

5. RESPONSABILIDADES DE CADA PARTÍCIPES NA PARCERIA

5.1. Responsabilidades da Codemge / Codemig

- Monitorar e fiscalizar a execução da parceria, zelando pelo alcance do objeto e da finalidade pactuados e pela correta aplicação dos recursos vinculados;
- Prestar o apoio necessário aos parceiros para que o objeto da parceria seja alcançado dentro do prazo previsto;
- Repassar os recursos financeiros ao parceiro, conforme previsto no convênio de saída e de acordo com o cronograma de desembolsos;
- Analisar os registros, relatórios de atividades e prestações de contas apresentados pelo parceiro;

- Reorientar ações e decidir sobre a aceitação de justificativas relativas a impropriedades identificadas na execução do instrumento jurídico;
- Elaborar o edital de chamamento público, quando aplicável, e compor a comissão de julgamento.

5.2. Responsabilidades do Parceiro

- Executar as atividades da parceria observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Observar as orientações emitidas pela Companhia, pelo interveniente (quando houver) e pelos órgãos de controle interno e externo;
- Permitir e facilitar o acesso de colaboradores da Companhia, do interveniente (quando aplicável) e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos relacionados à execução da parceria, prestando as informações solicitadas;
- Exercer a fiscalização, quando atuar como contratante, sobre contratos administrativos de execução ou fornecimento relacionados ao objeto da parceria;
- Zelar pela boa execução dos recursos, garantindo sua estrita vinculação ao objeto pactuado;
- Prestar contas à concedente ou ao interveniente, quando for o caso, quanto:
 - Ao alcance do objeto e dos resultados pactuados; e
 - À correta aplicação dos recursos vinculados à parceria;
- Inserir a marca da Codemge ou da Codemig e do Governo de Minas Gerais em toda e qualquer peça de divulgação (impressa, audiovisual, virtual ou sonora) e em quaisquer bens adquiridos, produzidos, transformados ou construídos em razão da parceria, de forma clara e inteligível, em conformidade com:
 - O Manual de Identidade Visual das Companhias e do Governo de Minas Gerais;
 - As diretrizes da Gerência de Comunicação e Relações Institucionais (Gerco).

5.3. Responsabilidades do Interveniente

- Colaborar com os parceiros no desenvolvimento das ações necessárias à plena execução do objeto da parceria;
- Zelar pela boa execução dos recursos vinculados à parceria, observando sua vinculação ao objeto;
- Apoiar a elaboração do edital de chamamento público, quando for o caso, e compor a comissão de julgamento;
- Não impor condições ou encargos para a participação na parceria;
- Não assumir a totalidade da execução das ações objeto da parceria, vedada a transferência integral da execução pelo parceiro;
- Garantir que suas ações de publicidade relacionadas ao objeto da parceria façam menção expressa aos demais parceiros, observando as especificações por eles definidas.

a) Obrigações Adicionais do Interveniente (quando previstas no instrumento jurídico)

Os intervenientes poderão assumir outras obrigações, desde que constem expressamente no instrumento jurídico celebrado, incluindo:

- Alocação de recursos financeiros ou em bens e serviços para a execução do objeto, os quais não serão contabilizados como contrapartida do parceiro;
- Assunção, por órgãos e entidades estaduais intervenientes, da responsabilidade pela análise técnica ou jurídica prévia à celebração, bem como pelas ações de:
 - Monitoramento;
 - Fiscalização; e
 - Análise da prestação de contas da parceria.

b) Validação pela Codemge ou Codemig

As análises e ações realizadas pelos órgãos e entidades estaduais que atuarem como intervenientes:

- Devem ser validadas e aprovadas pela Codemge ou pela Codemig; e
- Devem ser formalmente documentadas no processo administrativo da parceria no SEI.

6. TIPOS DE SELEÇÃO DE PARCEIROS

As propostas de parceria podem ser selecionadas de duas maneiras:

- **Chamamento Público:** Um processo aberto em que qualquer interessado pode apresentar propostas.
- **Escolha Direta:** Uma seleção feita de forma direta pela Diretoria, com justificativa adequada.

6.1. Seleção por Chamamento Público

O processo de chamamento público envolve a publicação de um edital, que será regido por regras e critérios definidos pela Companhia, que visa avaliar a qualidade técnica do objeto proposto e a capacidade operacional do parceiro para executar o projeto.

- O edital será publicado no site da Codemge e no Portal de Compras. Um extrato do edital também será publicado no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais.
- A divulgação do resultado será feita da mesma maneira que a publicação do edital.
- Sessões públicas podem ser realizadas para esclarecer dúvidas sobre o edital.
- Pedidos de impugnação ou esclarecimento não suspendem os prazos do processo, e as respostas serão disponibilizadas no site da Codemge.
- As propostas serão avaliadas por uma comissão de seleção composta por, no mínimo, três membros, sendo um deles um empregado concursado da Companhia. Essa comissão poderá contar com especialistas externos, desde que imparciais.

O processo será dividido em duas etapas:

- **Eliminatória:** Análise da documentação dos participantes para verificar o atendimento aos requisitos.

- **Classificatória:** Classificação das propostas aprovadas com base nos critérios estabelecidos no edital.

A ordem de classificação será seguida para convocação dos selecionados.

Se todas as propostas forem desclassificadas ou se não houver interessados, o processo de seleção poderá ser dispensado, e a Companhia poderá firmar a parceria diretamente com um parceiro escolhido.

6.2. Seleção por Escolha Direta

Em casos especiais, a Diretoria da Codemge pode optar pela escolha direta para selecionar parceiros, sem a necessidade de um chamamento público. Essa escolha será feita com base no juízo de conveniência e oportunidade da Diretoria, sempre justificada e voltada para a realização de objetivos estratégicos da Companhia.

7. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

7.1. Condições para a Celebração da Parceria

A parceria somente poderá ser celebrada com proponente que:

- Possua atribuição legal ou estatutária relacionada ao objeto da parceria;
- Demonstre condições técnicas adequadas para executar o objeto proposto; e
- Possua cadastro prévio no Cagec.

Documentação solicitada para órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais, dispensados de realizar o cadastro no Cagec:

Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais estão dispensados desse cadastro, por impossibilidade prevista em normativo próprio, os quais deverão apresentar os seguintes documentos:

- Cópia do ato constitutivo ou de criação da instituição (lei, estatuto, regimento interno, contrato social ou estatuto social) e suas alterações vigentes;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ, emitido gratuitamente no site da Receita Federal;

- Comprovante de endereço da instituição;
- Documentos que comprovem a nomeação e a posse do representante legal;
- Documento de identificação do representante legal, contendo o número do CPF;
- Ato normativo de delegação de competência, quando o representante legal não for o dirigente máximo do órgão, se aplicável;
- Declaração de autenticidade dos documentos apresentados, assinada pelo representante legal.

7.2. Manutenção da Regularidade Cadastral

A regularidade no Cagec será verificada:

- No momento da assinatura da parceria;
- Na assinatura de aditamentos que prevejam prorrogação de prazo ou acréscimo de recursos; e
- No momento da realização dos repasses financeiros.

7.3. Prazo de Vigência da Parceria

É vedada a celebração de parceria por prazo indeterminado.

A vigência deverá:

- Considerar o prazo de execução do objeto, conforme previsto no plano de trabalho; e
- Estar limitada a no máximo 6 (seis) anos.

O prazo máximo poderá ser excepcionalmente prorrogado nas seguintes situações:

- Atraso na liberação de parcelas pela Companhia;
- Paralisação ou atraso da execução por:
 - Determinação judicial;
 - Recomendação ou determinação de órgãos de controle;
 - Caso fortuito ou força maior;
- Mediante justificativa do parceiro, aceita pela Companhia, quando o objeto da parceria envolver:
 - Aquisição de equipamentos ou custeio que exijam adequações ou outros fatores que atrasem a entrega do bem;

- Execução de obras que não puderam ser iniciadas ou que foram paralisadas por eventos imprevisíveis.

A prorrogação deverá:

- Ser compatível com o período de atraso ocorrido; e
- Ser viável para a conclusão do objeto pactuado.

De forma excepcional, a Companhia poderá celebrar parcerias com prazo superior a 6 (seis) anos, desde que:

- Haja justificativa devidamente fundamentada apresentada pelo proponente;
- A prorrogação seja autorizada pela autoridade competente; e
- A decisão esteja pautada nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7.4. Vedaçāo à Celebração de Parcerias com Objeto Idêntico

Durante a vigência de uma parceria, é vedada a celebração de novo instrumento com o mesmo parceiro e com objeto idêntico, considerando seus elementos e a descrição constante nos planos de trabalho, sendo utilizados os seguintes critérios para verificação da vedação:

- Identificação dos partícipes;
- Cronograma de execução;
- Plano de aplicação de recursos;
- Cronograma de desembolso;
- Projeto e planilha de custos;
- Local específico da intervenção, quando aplicável.

A vedação não se aplica às parcerias que envolvam ações complementares, desde que essas ações estejam expressamente consignadas no instrumento a ser celebrado.

Qualquer pessoa que, por ação ou omissão, praticar ou contribuir para a prática da conduta vedada estará sujeita à responsabilização administrativa, civil e penal.

8. PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

8.1. Informações obrigatórias do Plano de Trabalho

Toda parceria somente poderá ser celebrada após a apresentação de uma proposta de plano de trabalho, elaborada pelo proponente.

A proposta deve ser encaminhada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o início da execução do objeto, utilizando o modelo padrão disponibilizado no site da Companhia.

A proposta de plano de trabalho deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) Informações sobre as Partes:

- Dados e informações do parceiro;
- Dados e informações do interveniente, quando houver.

b) Informações sobre a Proposta:

- Descrição e especificação completa do objeto a ser executado e da finalidade a ser alcançada;
- Justificativa que demonstre o interesse público e a relevância da ação proposta;
- Relação com os dados da equipe executora;
- Identificação da população ou público-alvo diretamente beneficiado;
- Estimativa de duração da vigência da parceria.

c) Execução Física:

- Descrição das metas quantitativas e qualitativas;
- Previsão de início e término da execução do objeto;
- Definição e estimativa do tempo de duração de cada etapa, fase ou atividade;
- Indicadores físicos de execução;
- Previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho, com indicadores de qualidade, produtividade, resultado social ou outro indicador adequado ao objeto.

d) Execução Financeira (nos casos de convênios):

- Plano de aplicação dos recursos, incluindo:
 - Recursos aportados pela concedente;

- Contrapartida financeira ou em bens e serviços, quando houver;
- Aportes do interveniente;
- Previsão das despesas, inclusive diárias de viagem e custos indiretos.
- Cronograma de desembolso dos recursos solicitados, da contrapartida e de outros aportes, quando aplicável.

8.2. Documentos Complementares da Proposta de Plano de Trabalho

A proposta de plano de trabalho para execução de serviço, evento ou aquisição de bens deverá ser acompanhada de:

- Orçamento estimado;
- Planilha detalhada de itens e custos;
- Deve ser apresentada declaração, conforme modelo padronizado disponível no site da Companhia, atestando a situação do proponente e de seus dirigentes, conforme a Política de Transação com Partes Relacionadas (PC 006);
- Outros documentos que permitam demonstrar a pertinência da parceria.

A Planilha detalhada de itens e custos deverá conter:

- Itens a serem adquiridos ou contratados;
- Descrição completa;
- Quantitativos;
- Custos unitários, considerando valores entre a média e o menor preço coletado.

Quando aplicável, deverão ser apresentados documentos que comprovem:

- Propriedade do imóvel;
- Projeto básico da obra ou reforma;
- Licenças ambientais pertinentes ou documentos equivalentes;
- Aquiescência dos institutos responsáveis pelo tombamento do imóvel.

Para demonstrar compatibilidade com os preços de mercado, o parceiro deverá coletar 3 (três) preços, podendo utilizar, isolada ou conjuntamente, as seguintes fontes:

- Outros convênios semelhantes celebrados no último ano;

- Aquisições ou contratações públicas realizadas no último ano;
- Sistemas oficiais de governo (Portal de Compras MG, TCEMG, bancos de preços);
- Catálogos eletrônicos de padronização;
- Bases oficiais de notas fiscais eletrônicas;
- Bancos de preços e sistemas de cotação disponíveis ao público;
- Pesquisa direta com fornecedores distintos;
- Preços praticados em contratações privadas recentes.

Os custos unitários estimados devem incluir todos os tributos, encargos, taxas, seguros, fretes e demais ônus incidentes.

De forma excepcional, poderá ser aceita a comprovação com menos de 3 preços, desde que haja justificativa e anuênciia da área técnica responsável.

A dispensa da apresentação de documentos complementares no momento da submissão da proposta:

- Somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica fundamentada;
- Exige anuênciia da autoridade competente da Companhia;
- Não afasta a exigência desses documentos durante a vigência do convênio;
- Nesse caso, a liberação de recursos ficará condicionada à apresentação dos documentos dispensados.

Não serão aceitas propostas que:

- Não contenham todas as informações exigidas;
- Descrevam o objeto de forma genérica;
- Apresentem incompatibilidade entre fases de execução e cronograma de desembolso;
- Estabeleçam metas que não permitam controle efetivo da execução;
- Não guardem relação com o objeto social da Companhia;
- Não identifiquem claramente a política pública a ser implementada.

Caso necessário, a área técnica poderá solicitar dados complementares ou correções, fixando prazo para manifestação do proponente.

O plano de trabalho definitivo resultará da aprovação da proposta, após eventuais ajustes realizados pela Companhia.

8.3. Contrapartida

As contrapartidas a serem oferecidas pelo parceiro podem ser:

- a) Contrapartida Financeira:
 - Realizada por meio de aporte de recursos financeiros;
 - Depositada em conta bancária específica da parceria;
 - Observados os prazos previstos no cronograma de desembolso.
- b) Contrapartida Não Financeira ou Econômica (Bens e Serviços):
 - Deve ser economicamente mensurável;
 - Integralizada em bens e serviços relacionados ao objeto da parceria;
 - Deve apresentar memória de cálculo compatível com os valores de mercado.

IMPORTANTE:

Toda parceria deverá prever contrapartida mínima de 5% do valor aportado pela Companhia.

IMPORTANTE:

O instrumento poderá prever a doação automática dos bens ao parceiro ou interveniente, desde sua aquisição.

A eficácia da parceria e de seus aditamentos depende da publicação do extrato do instrumento jurídico no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, providenciada pela Companhia. Essa publicação deverá ocorrer após a assinatura do instrumento jurídico e é condição necessária para que a parceria produza efeitos.

9. TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO

Qualquer forma de publicidade relacionada a atos, programas, projetos ou obras associados às parcerias:

- Deve ter caráter exclusivamente informativo, educativo ou de orientação social; e
- Não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade, servidor público ou partido político.

Para fins de definição:

- Dos direitos de imagem;
- Da propriedade dos dados gerados; e
- Dos produtos desenvolvidos durante a execução da parceria,

a Codemge ou a Codemig e o Governo do Estado de Minas Gerais serão considerados coautores dos programas, projetos ou atividades objeto das parcerias.

É obrigatória a inserção:

- Do nome e da marca oficial da Codemge ou da Codemig; e
- Do nome e da marca do Governo de Minas Gerais,

em todas as peças de divulgação relacionadas ao evento ou projeto objeto da parceria.

Essa divulgação deverá:

- Ser previamente aprovada pela Companhia;
- Observar os padrões definidos no Manual de Identidade Visual das Companhias;
- Priorizar, sempre que possível:
 - A apresentação de vídeo institucional da Codemge ou da Codemig; ou
 - A distribuição de materiais institucionais previamente selecionados.

A publicidade prevista neste capítulo deverá observar eventuais vedações legais, especialmente aquelas relacionadas a períodos eleitorais, conforme disposto na Lei nº 9.504, de 1997.

10. EXECUÇÃO DA PARECERIA

A parceria deve ser executada pelos partícipes:

- Conforme as cláusulas pactuadas;

- Em conformidade com a legislação pertinente;
- De acordo com o plano de trabalho; e
- Observando os documentos apresentados na celebração.

Cada partícipe responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

É vedado ao parceiro subconveniar ou descentralizar recursos para terceiros, salvo quando houver previsão expressa no instrumento jurídico celebrado.

10.1. Vedações relacionadas à realização da despesa

Durante a execução do convênio de saída:

- É vedada a utilização de recursos em finalidade diversa da prevista no instrumento jurídico, mesmo em caráter de emergência.
- É vedada a realização de despesas:
 - a) **Fora do período de vigência:** Em data anterior ou posterior à vigência.
 - b) **Com taxa ou comissão de administração/gerência:** A título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, o que não se confunde com os custos indiretos do parceiro, desde que devidamente detalhados no plano de trabalho.
 - c) **Com multas, juros e atualização monetária:** Incluindo valores referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, ressalvadas as multas decorrentes exclusivamente de atrasos da Companhia na liberação de recursos financeiros. Inclui Também despesas com taxas bancárias, entendidas como encargos decorrentes de conduta do titular da conta que geram cobranças adicionais (por exemplo, juros de mora por atraso no pagamento de uma fatura).
 - d) **Com contratação de pessoas com vínculo familiar com gestores:** Contratação de cônjuge, companheiro ou parentes, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do representante legal ou de dirigentes e gestores do parceiro.
 - e) **Com contratação de empresa ligada à gestão/equipe do parceiro:** Contratação de empresa que tenha entre seus sócios o representante legal, demais dirigentes/gestores ou funcionários do parceiro, ou membros da equipe executora do projeto do plano de trabalho.

f) Com contratação de empresa ligada a familiares de gestores: Contratação de empresa que tenha entre seus sócios cônjuge, companheiro ou parentes, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do representante legal ou de dirigentes/gestores do conveniente.

10.2. Vedações relacionadas ao pagamento

- É vedada a realização de pagamento:

a) Após a vigência: Após a vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência, incluindo fornecimento do bem ou prestação do serviço.

b) A servidor ou empregado público: A servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Pública direta ou indireta dos entes federados.

10.3. Despesas Permitidas com Recursos do Convênio de Saída (quando previstas no plano de trabalho)

Desde que aprovadas no plano de trabalho, poderão ser pagas com recursos vinculados ao convênio de saída:

- a) **Remuneração de equipe (entidade privada sem fins lucrativos):** Remuneração dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio, durante a vigência, quando houver vínculo trabalhista, podendo incluir impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º, salários proporcionais, verbas rescisórias e encargos sociais, desde que os valores:
 - Correspondam às atividades previstas e à qualificação necessária;
 - Sejam compatíveis com o mercado da região e não superiores ao teto do Poder Executivo;
 - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria.
- b) **Diárias:** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação quando a execução exigir.

- c) **Tarifas bancárias:** Tarifas bancárias (preços por serviços bancários efetivamente prestados e necessários), como:
 - Tarifa de manutenção de conta;
 - Tarifa por transação eletrônica realizada.
- d) **Custos indiretos:** Custos indiretos necessários à execução do objeto, os quais não se confundem com taxa ou comissão de administração/gerência.

IMPORTANTE:

O pagamento de equipe com recursos transferidos não gera vínculo trabalhista com a Companhia.

Inadimplência trabalhista, fiscal ou comercial da entidade privada sem fins lucrativos não transfere responsabilidade à Companhia e não pode onerar o objeto.

Não será admitido pagamento de aviso prévio indenizado, multa do FGTS, dobra de férias vencidas e outras despesas por descumprimento de lei ou por fatos imputados ao parceiro.

Na rescisão sem justa causa por iniciativa da entidade, admite-se pagar verbas rescisórias que não estejam vedadas, mediante demonstração de benefício ao interesse público pactuado.

É vedado pagar dirigentes pelo exercício exclusivo de funções estatutárias; é permitido apenas pela atuação na execução do objeto, conforme plano de trabalho.

Tarifa bancária (permitida) não se confunde com taxa bancária (vedada).

Mesmo sendo permitido pagar tarifas bancárias, o parceiro deverá priorizar, sempre que possível, conta bancária isenta dessas tarifas.

11. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos e a realização de despesas só podem iniciar após a assinatura e a publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

A liberação deverá ser compatível com metas, fases e etapas, observando:

- Cronograma de desembolso do plano de trabalho;
- Regularidade do parceiro;

- Cumprimento de condicionantes do instrumento (incluindo prestação de contas parcial anterior, quando exigida);
- Disponibilidade financeira da Companhia;
- Observância da Lei nº 9.504/1997 e regulamentos específicos em anos eleitorais.

11.1. Hipóteses de retenção de parcelas

As parcelas do cronograma poderão ficar retidas quando:

- Não houver comprovação de cumprimento proporcional da contrapartida;
- O Relatório de Atividades não demonstrar execução de metas, injustificadamente;
- Não houver finalização da prestação de contas técnica parcial (relatório de atividades) no prazo;
- Houver evidências de irregularidade não sanada na aplicação de parcela anterior;
- O parceiro descumprir obrigações do instrumento;
- O parceiro não adotar medidas saneadoras apontadas pela Companhia ou órgãos de controle;
- As despesas realizadas não atingirem ao menos 50% do recurso já transferido, salvo situações excepcionais justificadas.

11.2. Depósito da contrapartida financeira

O parceiro deve depositar a contrapartida financeira:

- Na conta específica do convênio de saída;
- Até o final do mês subsequente ao recebimento dos recursos da concedente;
- Em valor, no mínimo, proporcional ao montante recebido.

11.3. Conta bancária específica e gestão dos recursos

Os recursos devem ser depositados e geridos em conta bancária específica:

- Aberta em instituição financeira oficial;
- Em nome do parceiro (ou do interveniente, quando fundação de apoio);
- Preferencialmente isenta de tarifas bancárias.

IMPORTANTE:

É vedado usar conta corrente já existente.

Os recursos financeiros depositados na conta bancária do convênio deverão ser **aplicados conforme regras dispostas no instrumento jurídico**.

Os rendimentos financeiros devem ser devolvidos na prestação de contas final ou aplicados na execução do objeto.

A utilização de rendimentos que não altere o objeto (salvo previsão contrária) dispensa aditamento, mas deve ser justificada e comprovada na prestação de contas, sujeita às mesmas condições.

Os rendimentos não podem ser computados como contrapartida do parceiro.

Até 10 (dez) dias após a liberação da primeira parcela (ou parcela única), a área técnica deve enviar ao parceiro um comunicado com:

- Comprovante do repasse;
- Orientação sobre manter os recursos aplicados enquanto não utilizados;
- Manual de Parcerias da Codemge e da Codemig;
- Orientação sobre contrapartida (prazos/valores), se for o caso;
- Instruções sobre relatórios, prestação de contas e documentos;
- Prazos e casos possíveis de alteração no plano de trabalho.

12. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos só podem ser usados para pagar despesas previstas no plano de trabalho.

Qualquer movimentação financeira fora desse requisito será considerada irregular e passível de glosa.

IMPORTANTE:

A movimentação deve ser feita por **transferência eletrônica (PIX, TED ou equivalente)**, com identificação do beneficiário final.

12.1. Regras de contratação para órgãos/entidades públicas e consórcios

As contratações feitas por órgãos e entidades da Administração Pública (direta/indireta) ou consórcios públicos deverão observar a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) ou a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), conforme o caso.

Em regra, a licitação e a contratação só podem começar após a publicação do extrato.

Excepcionalmente, podem iniciar antes, desde que cumpridas simultaneamente as seguintes condições:

- Demonstração de vantajosidade frente à realização de nova licitação;
- Observância das regras legais aplicáveis e regulamentações específicas, inclusive previsão de recursos orçamentários;
- Projeto básico (reforma/obra) elaborado conforme a legislação;
- Compatibilidade entre o objeto licitado e o previsto no convênio/plano de trabalho, vedados objetos genéricos/indefinidos;
- Manutenção, pela empresa vencedora, das condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato.

12.2. Contratações por entidade privada sem fins lucrativos

Ao contratar serviços, adquirir bens ou gerir bens adquiridos, a entidade privada sem fins lucrativos deve instruir o processo com, no mínimo:

- Cotação prévia de preços (3 orçamentos, nos termos do § 6º do art. 27), atas de registro de preços, tabelas de associações, publicações especializadas ou outras fontes públicas — salvo compra direta justificada;
- Justificativa da escolha do fornecedor e do preço, demonstrando compatibilidade com o mercado;
- Contrato e aditivos, quando houver;
- Comprovação de recebimento do produto ou serviço (incluindo obra/reforma);
- Documentos originais de pagamento.

É permitida a contratação direta de bens e serviços compatíveis com especificidades do objeto quando não houver pluralidade de opções, por natureza singular do objeto ou limitações do mercado local, devendo comprovar apenas os preços que esse fornecedor praticou com outros demandantes.

12.3. Despesas com viagens

Quando houver previsão no plano de trabalho para pagamento de diárias, passagens, adiantamentos ou outras despesas relacionadas à viagem para colaboradores do parceiro, aplicam-se, no que couber, as regras da IN Codemge nº 55 (ou norma que a substitua).

Regras específicas:

- O valor das despesas com diárias será limitado ao montante previsto na IN Codemge nº 55.
- É vedado pagar diárias a servidores ou empregados públicos que já estejam recebendo custeio de viagem por outro órgão/entidade, para evitar duplicidade e garantir o uso eficiente e regular dos recursos públicos.

13. ALTERAÇÕES DAS PARCERIAS

A parceria e o respectivo plano de trabalho podem ser alterados mediante proposta de alteração apresentada por qualquer uma das partes.

Essa proposta deve ser encaminhada à Companhia via SEI e deve conter:

- Ofício;
- Justificativa fundamentada sobre a alteração;
- Nova proposta do plano de trabalho;
- Documentos devidamente assinados pelo representante legal;
- Orçamentos atualizados, quando for o caso; e
- Outras documentações que possam subsidiar o pedido.

IMPORTANTE:

É vedada a alteração do objeto da parceria e do respectivo plano de trabalho quando essa alteração resultar na modificação do núcleo da finalidade da parceria.

A alteração pretendida deve ser previamente comunicada e aprovada pela Companhia.

A Companhia efetivará a alteração por:

- Termo de apostilamento ou
- Termo aditivo, conforme o caso.

É expressamente vedado que o parceiro execute ações decorrentes de solicitações de alteração antes de a alteração ser formalizada por termo de apostilamento ou termo aditivo.

13.1. Alterações por meio de Apostilamento

Quando a alteração se enquadrar no critério de apostilamento, a Companhia terá prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento completo da documentação, para análise e providências de assinatura.

O que pode ser feito por apostilamento:

São passíveis de apostilamento exclusivamente as alterações abaixo, desde que:

- Sejam devidamente justificadas; e
- Não modifiquem:
 - a data de término da vigência,
 - o valor global (salvo por uso de rendimentos),
 - o objeto, ou
 - o núcleo da finalidade.

As alterações permitidas por apostilamento são (rol taxativo):

1. Alteração de membro da equipe executora;
2. Alteração da conta bancária específica;

3. Ajustes na duração das etapas;
4. Alteração do servidor ou da equipe responsável pelo monitoramento e fiscalização;
5. Alteração do cronograma de desembolso, salvo se a modificação acarretar ampliação, redução ou reprogramação do objeto;
6. Atualização de dados dos parceiros;
7. Prorrogação de ofício do prazo de vigência quando houver atraso na liberação dos recursos causado pela Companhia, observando-se:
 - Readequação da duração das metas, etapas e fases do plano de trabalho, com encaminhamento do plano ajustado para juntada no processo; e
 - Limitação da prorrogação ao período de atraso constatado.
8. Demonstrativo de recursos do plano de aplicação, inclusive para:
 - No convênio com entidade privada sem fins lucrativos: alteração da remuneração da equipe e encargos decorrentes de acordo ou convenção coletiva, sem prejuízo de termo aditivo para acréscimo de valores (ressalvados os rendimentos);
 - Remanejamento de recursos entre itens do plano de trabalho que não comprometa a execução integral do objeto, sem alteração do valor global (exceto por uso de rendimentos), salvo se houver ampliação, redução ou reprogramação do objeto.

A proposta de alteração por meio de apostilamento deve ser formalizada no SEI, cabendo à Companhia:

- Aprovar mediante prévio parecer da área técnica; e
- Registrar por apostila no convênio de saída ou no último termo aditivo, com juntada do novo plano de trabalho.
- Fica dispensada a publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais; e

- Fica dispensada a assinatura do representante legal do parceiro para as alterações previstas nos itens 2, 4 e 6 acima (alteração de conta bancária específica; alteração do servidor/equipe de monitoramento e fiscalização; atualização de dados dos parceiros).

13.2. Alterações por meio de Termo Aditivo

Quando a alteração exigir termo aditivo, a Companhia terá prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento completo da documentação, para análise e providências de assinatura.

São passíveis de formalização por meio de termo aditivo, entre outras:

1. Inclusão ou exclusão de etapas no plano de trabalho;
2. Suplementação de recurso;
3. Redução do objeto, desde que não altere o núcleo da finalidade;
4. Prorrogação da vigência;
5. Acréscimo de recursos sem alteração do objeto, quando necessário por atualização monetária devido a desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado;
6. Ampliação do objeto com acréscimo de recursos pelos partícipes ou uso de saldo de economia na contratação do objeto ou de rendimentos;
7. Reprogramação do objeto, entendida como alteração do objeto inicialmente pactuado quando houver necessidade de rever a dinâmica da execução (inclusive projeto básico ou executivo de reforma/obra), desde que observado o núcleo da finalidade e que a alteração atenda cumulativamente:
 - Decorrer de situações não previstas ou imprevisíveis no momento da celebração;
 - Ser tecnicamente justificada e necessária ao alcance da finalidade;
 - Não transformar o objeto originalmente conveniado em outro de natureza e propósito diversos.

Para celebrar termo aditivo, é obrigatória:

- Emissão de parecer da área técnica;
- Análise da área jurídica da Companhia;
- Assinatura do Termo Aditivo por todos os partícipes; e
- Publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

É permitida a realização de até **2 (dois) aditamentos** que impliquem:

- Reprogramação do objeto, ou
- Ampliação do objeto, ou
- Redução do objeto.

13.3. Informações complementares

IMPORTANTE:

As solicitações de alteração do instrumento jurídico ou do plano de trabalho devem ser realizadas com **antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias** antes do término da vigência.

Se a alteração estiver relacionada à prorrogação da vigência, a justificativa deve incluir:

- Os motivos do atraso na execução ou da não conclusão do objeto; e
- O novo prazo de vigência.

Quando os atrasos decorrerem de morosidade na execução, a concessão de novo prazo pela autoridade competente terá caráter discricionário, podendo o instrumento ser encerrado na data originalmente prevista e as contas serem prestadas conforme o normativo.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Companhia ou pelo interveniente, quando for o caso.

O objetivo do monitoramento e da fiscalização é garantir:

- A regularidade dos atos praticados;

- A correta aplicação dos recursos; e
- A plena execução do objeto pactuado.

14.1. Atribuições do Gestor da Parceria

1. Informar ao parceiro, desde o primeiro contato, o objetivo do trabalho de gestão;
2. Orientar a equipe executora do parceiro quanto:
 - À boa técnica de execução;
 - Ao monitoramento;
 - À prestação de contas; e
 - À eventual alteração da parceria;
3. Solicitar informações sobre a execução da parceria sempre que necessário;
4. Esclarecer eventuais dúvidas do parceiro;
5. Certificar previamente o cumprimento das exigências legais para a liberação do pagamento das parcelas.

14.2. Atribuições do Fiscal da Parceria

1. Realizar vistorias nos locais de execução do objeto, sempre que possível, durante ou após a vigência, portando identificação funcional;
2. Acompanhar a execução das etapas, fases ou atividades, utilizando ferramentas tecnológicas, sempre que possível, para aferir o cumprimento;
 - Produzir relatório de fiscalização, com fotografias e quando se tratar de reforma ou obra, sempre que possível, coordenadas de GPS;
 - Entrevistar pessoas beneficiadas, autoridades públicas ou entidades de idoneidade reconhecida no local de execução, quando cabível;
3. Analisar relatórios de atividades, prestações de contas, justificativas e demais documentos encaminhados pelo parceiro.

As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar:

- Ferramentas tecnológicas de verificação de resultados;

- Redes sociais na internet;
- Fiscalizações virtuais;
- Aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

14.3. Relatório de Atividades

Para demonstrar o cumprimento do cronograma e das metas do plano de trabalho, o parceiro deverá apresentar relatório de atividades **semestral**, conforme modelo padrão disponibilizado no site da Companhia, cujo conteúdo mínimo será:

- Descrição das ações realizadas para cumprimento das metas e dos resultados alcançados no período;
- Fotografias, vídeos, depoimentos e outros registros;
- Considerações sobre os aspectos pactuados no plano de trabalho, inclusive dificuldades encontradas;
- Valores totais destinados e valores executados, por rubrica, demonstrando compatibilidade com o cronograma de desembolso e o plano de aplicação;
- Declaração de veracidade das informações prestadas;
- Informações complementares, conforme critério da Companhia e a complexidade do objeto.

O instrumento jurídico poderá prever periodicidade menor para apresentação do relatório de atividades.

14.4. Informações complementares

IMPORTANTE:

A prestação de contas financeira parcial (relatório de informações básica ou prestação de contas financeira completa) **somente será solicitada e analisada durante o monitoramento** quando:

- Houver descumprimento injustificado das metas físicas; ou

- Houver denúncia sobre aplicação irregular dos recursos transferidos.

Caso sejam identificadas pendências ou impropriedades na execução da parceria durante o monitoramento:

- Será fixado prazo de até 20 (vinte) dias para saneamento ou apresentação de justificativas;
- Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando necessário.

Quando houver divergência entre:

- As metas previstas no plano de trabalho; e
- As informações apresentadas no relatório de atividades,

o parceiro deverá apresentar justificativa formal, juntamente com o relatório.

Nessa hipótese, a Companhia poderá solicitar prestação de contas financeira parcial, para complementar a análise.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas tem a finalidade de demonstrar:

- A regular gestão e utilização dos recursos repassados, incluindo rendimentos e, quando houver, contrapartida;
- Ao final da vigência, a execução do objeto pactuado e o alcance dos objetivos estabelecidos; e
- A devolução de saldos em conta.

15.1. Devolução de saldos em conta e rendimentos

Os saldos em conta, inclusive os provenientes de receitas de aplicações financeiras, não utilizados no objeto pactuado, devem ser devolvidos à Companhia no prazo previsto para a prestação de contas final.

Se não houver devolução no prazo:

- O parceiro será constituído em mora; e

- O saldo remanescente ficará sujeito à incidência da Taxa Selic, a partir do dia subsequente ao término do prazo.

IMPORTANTE:

A devolução do saldo remanescente deverá observar a proporcionalidade entre os recursos transferidos e a contrapartida prevista no plano de trabalho, independentemente da data em que foram aportados pelas partes.

15.2. Tipos de Prestação de Contas e Prazo

A prestação de contas pode ser:

- **Parcial:** quando o instrumento exigir apresentação durante a vigência; ou
- **Final:** quando apresentada após o término da vigência.

IMPORTANTE:

A prestação de contas final deve ser apresentada em até 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência da parceria.

15.3. Forma de apresentação e documentos que compõem a prestação de contas

Os procedimentos seguirão formas simplificadas e uniformizadas, para garantir governança e transparência.

A prestação de contas será composta pelos seguintes relatórios, apresentados via SEI (ou sistema que o substitua):

1. **Relatório de atividades final;**
2. **Relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos;**
3. **Documentação financeira completa**, que **somente** será enviada e analisada quando:
 - A parceria for selecionada por amostragem, conforme ato do Diretor-Presidente; ou

- For identificado indício de descumprimento injustificado das metas do convênio de saída; ou
- For aceita denúncia de irregularidade na execução do objeto, mediante juízo de admissibilidade da autoridade competente.

A análise amostral será regulamentada por ato do Diretor-Presidente, que definirá:

- Percentual de convênios cuja documentação financeira completa será analisada (de forma fundamentada);
- O momento em que será realizada a seleção amostral;
- Critérios de seleção, considerando preferencialmente:
 - Classificação de riscos;
 - Convênios de maior prazo de vigência;
 - Convênios de maior valor, considerando a média dos valores destinados aos instrumentos celebrados pela concedente.

A Companhia pode **dispensar** a análise amostral e exigir que toda parceria envie e tenha analisada a documentação financeira completa, bastando, para isso, **não regulamentar** critérios de amostragem por ato do Diretor-Presidente.

15.4. Relatório de Atividades Final

O relatório de atividades final seguirá modelo pré-estabelecido pela Companhia e deve conter, no mínimo, documentos (nato-digitais ou digitalizados) que comprovem o cumprimento do objeto e resultados, incluindo:

- Resultados e benefícios alcançados em comparação às metas estabelecidas;
- Descrição das etapas e ações desenvolvidas;

O relatório final deve ser acompanhado de registros que comprovem a inserção do nome e logomarca da Companhia e do Governo de Minas, com fotografias:

- Dos bens em bloco e em separado, quando o objeto for aquisição de bens;

- Do veículo (placas dianteira e traseira, lado direito e esquerdo), quando houver aquisição de veículo automotor;
- Da placa, do local e da reforma ou obra concluída.

15.5. Relatório de Informações Básicas sobre aplicação dos recursos

Esse relatório deve conter, no mínimo, os seguintes documentos (nato-digital ou digitalizado):

1. Quadro demonstrativo da execução da receita e despesas, em formato definido pela concedente, evidenciando:
 - Recursos recebidos;
 - Contrapartida (quando houver);
 - Recursos executados;
 - Rendimentos;
 - Saldos.
2. Extratos da conta corrente e conta de investimento específicas da parceria, desde o recebimento da primeira parcela/parcela única (incluindo depósito de contrapartida financeira, se houver) até a data de encerramento da conta;
3. Comprovante de devolução dos saldos à Companhia, conforme forma e prazos da IN e do instrumento;
4. Declaração de utilização dos recursos conforme projeto, legislação vigente e veracidade das informações;
5. Relação de pagamentos efetuados, por elemento de despesa, em ordem cronológica;
6. Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos;
7. Documentos comprobatórios da integralização da contrapartida financeira na conta específica ou do cumprimento da contrapartida não financeira, quando aplicável.

A concedente poderá solicitar documentos adicionais necessários, a seu critério.

15.6. Documentação financeira completa (quando exigida)

Quando exigida, a documentação financeira completa deve conter, no mínimo:

- Ofício de encaminhamento;
- Documentos dos processos de contratação e aquisição/gestão de bens, incluindo licitação ou procedimento análogo;
- Ordem de serviços (quando envolver serviço, reforma ou obra);
- Faturas, recibos, notas fiscais e demais documentos originais de despesas;
- Comprovantes de pagamento (transferência eletrônica, ordem bancária, PIX);
- Demonstrativos de mão de obra própria e memória de cálculo detalhada, bem como de bens e serviços utilizados;
- CRLV (ou versão eletrônica), quando houver aquisição de veículo;
- Cópia autenticada da certidão de registro do imóvel, quando houver aquisição de bem imóvel;
- Memória de cálculo do rateio de despesas com custos indiretos, com:
 - Valor integral da despesa;
 - Detalhamento da divisão;
 - Fonte de custeio de cada fração;
 - Identificação do número da parceria e nome da concedente;
 - Vedação de duplicidade/sobreposição de fontes no custeio da mesma parcela.
- Memória de cálculo do rateio das despesas com equipe de trabalho, com:
 - Lista com nome e CPF;
 - Valor específico de itens que compõem remuneração (incluindo VT e VA);
 - Encargos sociais previdenciários e trabalhistas;
 - Divisão proporcional por jornada e carga horária diária dedicada.

- Boletim de medição assinado por representantes legais das convenentes, empresa/concessionária da obra/reforma e responsáveis técnicos pela execução e fiscalização após conclusão;
- Termo de entrega da reforma/obra, com laudo técnico pormenorizado.

Os documentos fiscais deverão conter obrigatoriamente:

- Data de emissão;
- Valor total;
- Razão social e CNPJ do convenente;
- Razão social e CNPJ ou CPF do fornecedor/prestador;
- Número da parceria;
- Identificação da concedente;
- Descrição do serviço prestado ou produto fornecido.

Excepcionalmente, podem ser aceitos recibos com justificativa do parceiro e corroborados por outros elementos.

A comprovação será por inserção no SEI de cópia simples digitalizada dos documentos originais.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com validade vencida.

Na prestação de contas, o parceiro deve assegurar que:

- A documentação esteja organizada em ordem cronológica dos fatos; e
- Esteja instruída com todos os documentos relevantes para evidenciar a regular aplicação dos recursos no cumprimento do objeto.

15.7. Atraso na entrega da prestação de contas

Se o parceiro não apresentar a prestação de contas no prazo, a concedente notificará o parceiro e fixará **10 (dez) dias** para sanar a irregularidade.

Se o parceiro não encaminhar no prazo da notificação, a prestação de contas será reprovada.

15.8. Análise da prestação de contas

Apresentada a prestação de contas, a área gestora fará conferência documental, observando:

- Cumprimento do objeto e finalidade;
- Regularidade na aplicação dos recursos;
- Se as despesas respeitaram os princípios desta IN;
- Nexo de causalidade entre desembolso e consecução do objeto;
- Conformidade das despesas com o plano de trabalho.

Após a análise, as áreas competentes emitirão pareceres técnico e financeiro em prazo **não superior a 150 (cento e cinquenta) dias** após o recebimento da prestação de contas.

Quando forem identificadas irregularidades na prestação de contas, a concedente notificará o parceiro e fixará prazo máximo de **30 (trinta) dias** para sanear impropriedades e, se necessário, devolver recursos.

Após a resposta do parceiro, as áreas competentes deverão emendar os pareceres técnico e financeiro em até **30 (trinta) dias** após o encerramento do prazo de saneamento.

15.9. Relatório consolidado final e decisão da autoridade competente

Após a análise das respostas (ou vencido o prazo sem documentação complementar), a área técnica consolidará o processo em relatório em até **20 (vinte) dias**.

A autoridade competente decidirá em até **10 (dez) dias**, com base no relatório consolidado, conforme tipologias:

1. **Aprovada:** comprovada execução e correta utilização dos recursos conforme plano de trabalho;
2. **Aprovada com ressalvas:** irregularidade/invalidez formal sem dano ao erário;
3. **Reprovada:** falta de comprovação total ou parcial da aplicação de recursos, ou dano ao erário, inclusive por omissão de prestar contas.

A Companhia comunicará formalmente ao parceiro (preferencialmente via SEI) a decisão em até **10 (dez) dias** após a decisão.

Se aprovada com ressalvas:

- O parceiro será notificado para adotar medidas corretivas e prevenir reincidência.

Exceptionalmente, quando não houver execução física nem uso de recursos, mas houver a devolução integral com rendimentos a prestação de contas poderá ser aprovada sem ressalvas.

Se reprovada:

- O parceiro será notificado e poderá devolver o valor correspondente à glosa (calculado conforme art. 91) em até **20 (vinte) dias**.

Mesmo com ressarcimento integral do dano ao erário:

- A Companhia manterá a reprovação, reconhecerá quitação e arquivará o processo, por inexistência de dano remanescente.

Em caso de glosa na prestação de contas parcial:

- Poderá ser autorizada reaplicação do valor do ressarcimento no objeto em execução, com devolução na conta específica, mediante termo aditivo e alteração do plano de trabalho.

15.10. Critérios para cálculo de devolução de recursos

Nas ações de monitoramento e na análise da prestação de contas parcial/final, havendo indícios de dano ao erário, o cálculo para devolução e do valor reprovado observará os critérios (vedado bis in idem):

a) Devolução integral

Devolução integral dos recursos repassados na hipótese de:

- Omissão no dever de prestar contas;
- Falta de comprovação total da execução;
- Inexecução total do objeto.

b) Devolução do valor reprovado

Devolução do valor reprovado, incluindo:

- Valor necessário à conclusão do objeto ou irregularmente aplicado, considerando proporcionalidade da contrapartida;
- Rendimento não obtido por atraso de aplicação/depósito, ressalvada hipótese em que a concedente tenha dado causa ao atraso;
- Rendimento não obtido calculado sobre montante não aplicado até conclusão do objeto ou término da vigência (o que ocorrer primeiro);
- Percentual correspondente à contrapartida pactuada quando não houver comprovante de depósito.

O rendimento nas hipóteses de atraso/ausência de aplicação será calculado com base nos índices do sítio do Banco Central (calculadora), considerando remuneração da conta específica.

Confirmado valor reprovado ou ausência de devolução de saldos:

- O valor a devolver observará a proporcionalidade entre recursos transferidos e contrapartida, independentemente da data do aporte.

c) Incidência de Selic e marcos temporais

A Selic (tabela “Taxa de Juros Selic Acumulada Mensalmente” no sítio da Receita Federal) incidirá conforme o mês:

- Do crédito na conta específica (ou mês do repasse), nas hipóteses de devolução integral; na hipótese de falta de comprovação parcial da execução ou de irregularidades, tais como glosa ou desvio na utilização dos recursos; na hipótese de ausência de comprovante de depósito de contrapartida.
- Do pagamento das despesas glosadas/impugnadas que configurem dano ao erário, quando houver aplicação no mercado financeiro;
- Do término do cálculo do valor reprovado nas hipóteses de rendimentos não obtidos por atraso/ausência de aplicação;
- Do mês seguinte ao término da vigência, na hipótese de não devolução de saldo.

Valores já devolvidos antes da notificação devem ser considerados e atualizados pela Selic conforme o mês da devolução.

d) Atraso na análise não imputável ao parceiro

Se a análise da prestação de contas não for concluída no prazo por fatos não imputáveis ao parceiro:

- Fica vedada a incidência de juros de mora no período entre o fim do prazo regulamentar de análise e a notificação formal;
- Nesse período, aplica-se apenas a variação anual do IPCA (IBGE) para atualização monetária.

e) Devolução a maior ao parceiro

Se for necessário restituir ao parceiro recurso devolvido a maior a atualização monetária se dará desde a data da devolução pelo IPCA (IBGE).

f) Compensação de débitos e créditos

A critério da concedente, pode haver compensação total ou parcial entre débitos apurados e créditos eventualmente devidos pela concedente.

15.11. Medidas administrativas e tomada de contas especial

Quando a prestação de contas final for reprovada ou houver omissão de prestar contas e, mesmo após medidas administrativas para obter ressarcimento, não houver devolução do valor correspondente ao dano, a Companhia avaliará a pertinência de instauração de Tomada de Contas Especial e de processo judicial cabível.

16. DENÚNCIA E RESCISÃO DA PARCERIA

16.1. Denúncia

A parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo por qualquer um dos partícipes, desde que:

- Haja notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; e

- Exista superveniência de impedimento que torne a parceria formal ou materialmente inexequível.

16.2. Rescisão Unilateral da Parceria

Constituem motivos para a rescisão unilateral da parceria, em especial:

1. Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao Cagec ou na celebração da parceria;
2. Constatação de fraude na seleção do projeto quando a seleção ocorrer por chamamento público;
3. Falta de apresentação, nos prazos estabelecidos, das prestações de contas parciais, mesmo após adoção das medidas administrativas cabíveis;
4. Reprovação de qualquer prestação de contas parcial;
5. Inadimplência do parceiro em quaisquer cláusulas pactuadas;
6. Não cumprimento das metas fixadas ou utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho, sem prévia autorização da Companhia;
7. Aplicação financeira dos recursos em desacordo com esta IN ou com o instrumento jurídico celebrado;
8. Verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificado pela Companhia.

Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Em caso de denúncia ou rescisão, os partícipes permanecem vinculados às suas responsabilidades relativas ao período em que participaram da parceria, inclusive a obrigação de prestar contas, quando cabível.

Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo, aplicam-se as regras abaixo, conforme tenha ocorrido ou não a liberação de recursos e a execução parcial do convênio:

a) Quando não houver a liberação de recursos:

- Não há obrigação de prestar contas; e

- A área técnica responsável pela celebração deverá instruir o processo com Termo de Encerramento.

b) Quando houver a liberação de recursos, mas não iniciou a execução:

Se houve liberação de recursos, mas a execução não foi iniciada:

- Deve ser feita a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, incluindo:
 - Saldos provenientes de receitas de aplicações financeiras;
- Deve ser observada, quanto às aplicações financeiras, a proporcionalidade entre:
 - Recursos transferidos; e
 - Contrapartida (se houver);
- É exigida a prestação de contas das aplicações financeiras, nos termos estabelecidos no convênio.

c) Quando houver a liberação de recursos com execução parcial:

Se houver a liberação de recursos com execução parcial do convênio:

- Deve ser feita a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, incluindo as receitas de aplicações financeiras;
- Deve ser observada, quanto às aplicações financeiras, a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida (se houver);
- É exigida a prestação de contas dos recursos recebidos, nos termos do convênio.

A análise da prestação de contas dos recursos transferidos e utilizados na execução parcial observará:

1. Comprovação mensurável da aplicação dos recursos transferidos no objeto do convênio;
2. Demonstração pelo parceiro, mediante declaração, quanto:
 - À adequação,
 - Ao aproveitamento, e

- À preservação do objeto parcialmente executado, em consonância com o interesse público e observado o critério da razoabilidade.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Na contagem dos prazos previstos nesta Instrução Normativa:

- Exclui-se o dia do início; e
- Inclui-se o dia do vencimento.

Os prazos serão contados em dias consecutivos.

IMPORTANTE:

O parceiro deverá manter em seu arquivo os **documentos originais** que compõem a parceria, incluindo documentos referentes à execução e à prestação de contas, **durante o prazo de 10 (dez) anos**, contado do dia útil subsequente ao da data em que foi apresentada a prestação de contas final.

As disposições deste manual aplicam-se às parcerias celebradas pela Codemge e pela Codemig a partir de sua vigência.

IMPORTANTE:

Exceção:

Os capítulos referentes a “Monitoramento e Fiscalização” e “Prestação de Contas” aplicam-se também aos instrumentos já vigentes.

Às parcerias celebradas pela Codemge e pela Codemig aplicam-se, no que couber:

- O Decreto Estadual nº 48.745, de 2023; e
- A Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 001, de 2024.