



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade normatizar os procedimentos de Prestação de Contas inerentes aos Termos de Colaboração e Fomento, desde as informações necessárias no Plano de Trabalho, monitoramento e acompanhamento, despesas autorizadas e vedadas, movimentação dos recursos e suas aplicações financeiras e condições e documentos a serem analisados na prestação de contas.

O Manual é de observância obrigatória para as entidades que firmarem parcerias, bem como para o Poder Executivo.

2. DO PLANO DE TRABALHO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá reportar-se ao plano de trabalho aprovado para a parceria e suas alterações durante o período.

O Plano de trabalho deve conter as seguintes informações:

PLANO DE TRABALHO				
1 - DADOS CADASTRAIS				
1.1 Entidade Proponente			1.2 C.N.P.J.	
1.3 Endereço				
1.4 Cidade	1.5 U.F.	1.6 C.E.P.	1.7 DDD/Telefone	
1.8 Conta Corrente	1.9 Banco	1.10 Agência	1.11 Praça de Pagamento	
1.12 Nome do Responsável			1.13 C.P.F.	
1.14 C.I./Órgão Expedidor	1.15 Cargo		1.16 Telefone	
1.17 Endereço			1.18 C.E.P.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

1.19 Home Page:	1.20 e-mail:

2 OUTROS PARTÍCIPIES

2.1 Nome	2.2 C.N.P.J./C.P.F.
----------	---------------------

--	--

2.3 Endereço	2.4 C.E.P.
--------------	------------

--	--

3 DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 Título do Projeto

--

3.2 Identificação do Objeto

--

3.3 Justificativa da Proposição

--

3.4 Período de Execução das Ações/Atividades	3.5 Período de Execução da Parceria
--	-------------------------------------

3.4.1 Data de Início	3.4.2 Data de Término	3.4.3 Data de início	3.4.4 Data de Término
----------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------

		A contar da data da publicação	
--	--	--------------------------------	--

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 Meta	4.2 Etapa /Fase	4.3 Especificação atividades	4.4 Indicador Físico		4.5 Duração	
			Un.	Quant.	Início	Término

5 FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS E EXECUÇÃO DE METAS

5.6.1	5.6.2 Descrição da forma de execução e parâmetros para aferição
-------	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

n ^o meta	das metas		
6 PLANO DE APLICAÇÃO – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS			
6.1 RECEITAS			
Descrição	Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
TOTAL RECEITAS.....			
.....			
6.2 DESPESAS			
Despesas Correntes	Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
Item despesa	Especificação		
Total Despesas Correntes (I)			
Despesa Capital			
Item despesa	Especificação		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

Total Despesa Capital (II)						
TOTAL DESPESAS III = (I+II)						
7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$ (considerar como primeiro mês o de início do projeto)						
Recursos concedente	Met a	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês
	Met a	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês
Recursos proponente (Contrapartida Financeira)	Met a	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês
	Met a	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês
8 CONTRAPARTIDA PROPONENTE EM BENS E SERVIÇOS						
O proponente oferecerá como contrapartida para execução do Projeto/Atividade						
Bens: _____						
avaliados em R\$ _____ () mês () período parceria.						
Serviços: _____						
avaliados em R\$ _____ () mês () período parceria.						
Caçapava do Sul, ____ de _____ de 20____.						
Representante Legal						
CPF:						

3. OBRIGAÇÕES GERAIS DA ENTIDADE DURANTE A VIGÊNCIA DA PARCERIA:

- a) Fornecer ao Município, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação da parceria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

- b) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábil referente ao termo aos órgãos fiscalizadores, aos gestores e aos membros das Comissões de Seleção e Monitoramento da parceria;
- c) Prestar contas dos recursos de forma a permitir que gestor da parceria tenha condições de avaliar o andamento e concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, dentro do prazo pré-estabelecido na normativa;
- d) Manter os documentos relacionados à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

4. DESPESAS VEDADAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- a) Em finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) Para 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;

5. DESPESAS PERMITIDAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- a) 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, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que a entidade comprove a proporcionalidade dos custos em relação à parceria;
- e) 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.

6. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

- a) Os recursos recebidos deverão ser depositados em instituição financeira pública (EX: Banco do Brasil, Caixa Federal), e em conta específica que somente será movimentada a favor da Parceria.
- b) As movimentações financeiras deverão através de transferência eletrônica identificada e na conta do beneficiado. Sendo que demonstrada a impossibilidade de utilização deste meio poderá ser admitida a do pagamento em cheque ou em espécie desde que seja justificado pela OSC.



d) Os recursos não utilizados deverão permanecer aplicados junto ao mercado financeiro (poupança e outras), sendo que seus rendimentos serão aplicados na parceria.

7. ALTERAÇÕES NAS PARCERIAS:

a) As alterações da parceria durante a sua vigência será possível, desde que a entidade solicite tempestivamente autorização do Município, de forma justificável e compatível com o objeto, bem como antes de 30 dias do término da parceria.

b) Destaca-se que as alterações pretendidas implicarão, além da confecção de termo aditivo, na readequação do plano de trabalho no que diz respeito a valores, metas e etapas.

c) Salienta-se que a execução do plano de trabalho sem a devida autorização do Município implica na glosa e aprovação com ressalva da prestação de contas, mesmo que a despesa seja pertinente.

8. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

a) A prestação de contas a ser recebida pelo Município deverá conter elementos que demonstrem que o objeto da parceria foi efetivo e eficaz, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação sobre o alcance das metas.

b) As metas não cumpridas, poderão ter seus valores glosados quando não for alcançado o indicador de desempenho pretendido ou a justificativa apresentada não seja suficiente para sustentá-la.

c) A prestação de contas poderá ser feita de forma eletrônica, em sistema disponibilizado, ou em relatórios e em planilhas eletrônicas.

d) Os documentos que fazem parte da prestação de contas poderão ser digitalizados.

e) Para parcerias superiores a 1 (um) ano de vigência é obrigatório que a entidade apresente pesquisa de satisfação com os usuários do serviço por ela prestado;

f) Para parcerias inferiores a 1 (um) ano de vigência não é obrigatório a realização de pesquisa de satisfação, mas é sugerido que a OSC realize o mesmo.

g) A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria tem autonomia para solicitar pesquisa de satisfação dos usuários do serviço prestado pela OSC em parcerias com prazo inferior a 1 (um) ano de vigência, quando estes acharem pertinente.

8.1 A prestação de contas conterà:

a) Ofício de encaminhamento endereçado ao Município, com o timbre da Entidade, devidamente assinado e relacionando os documentos que estão sendo enviados (ANEXO I);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

- b) Relatório de execução do objeto, onde conterão as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados (ANEXO II);
- c) Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto (ANEXO III);
- d) CD ou Pen drive contendo a prestação de contas em planilha eletrônica no Excel ou Libre Office;
- e) Extratos bancários (Conta corrente e aplicação) da conta específica da parceria;
- f) Conciliação bancária se for o caso de restarem valores divergentes entre o razão contábil e extrato bancário;
- g) Razões contábeis das contas de receita e despesa que compõe a parceria;
- h) Contratos de serviço de contas que envolvem a parceria;
- i) Relação dos bens adquiridos com recursos do Termo de Fomento/Colaboração;
- j) Exemplares de documentos e materiais produzidos com recursos da parceria;
- k) Documentos fiscais válidos que comprovam as despesas incorridas nos objetivos da parceria, tais como: notas fiscais; folha de pagamento, recibos de pagamento de autônomo (RPA); cópia do bilhete utilizado de passagem aérea ou terrestre, e outros documentos fiscais validos (em original e digitalizadas de forma que se identifique as contas em que foram contabilizadas);
- l) Definição sobre os critérios de rateio ou rastreamento dos custos indiretos;

8.2 No que se refere às notas fiscais e demais documentos, além da identificação deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome da Entidade e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Data compatível com a realização da despesa;
- c) Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- d) Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade, podendo ser o recebido dado no próprio documento fiscal;
- e) Descrição precisa do material/serviço fornecido;

8.3 No que se refere ao recibo de pagamento de autônomo (RPA) esta deverá conter, além da identificação referida anteriormente, as seguintes informações:

- a) Data compatível com a realização da atividade;
- b) CPF e R.G. do prestador do serviço;



- c) Período do serviço realizado;
- d) Descrição precisa do objeto do serviço;
- e) N.º da matrícula do ISS, se houver;
- f) N.º do PIS ou inscrição no INSS;
- g) Comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador;
- h) Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- i) Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;
- j) Descrição precisa do material/serviço fornecido;

8.4 Deverão fazer parte da prestação de Contas:

- a) Relatório de visita técnica **in loco, caso tenha sido** realizada durante a execução da parceria e comprovação da solução das inconformidades apontadas (ANEXO IV);
- b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento (V).

Assim, com base nestas informações o gestor promoverá a emissão de parecer técnico da prestação de contas, sendo seu parecer conclusivo, quando for prestação de contas única, e parcial, quando a duração da parceria for superior a um ano (ANEXO VI).

8.5 O referido parecer técnico deverá conter as seguintes informações quanto a eficácia e a efetividade das ações pactuadas:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo; e
- c) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9. PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os prazos para entrega da prestação de contas será o previsto no respectivo Termo. Caso não haja previsão específica no Termo, será de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou até 31 de janeiro do exercício seguinte ao final de cada exercício, se a duração da parceria ultrapassar o exercício.

O disposto no **caput** do artigo 69º da Lei 13.019/2014, não impede que a administração pública promova a instauração de tomada de contas especial



antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

Este prazo acima mencionado poderá ser prorrogado, desde que justificado, por mais 30 dias.

Quando o término da parceria coincidir com o final do exercício, prevalecerá o prazo de 90 dias para a prestação de contas.

O Município terá até 150 dias para apreciar a prestação de contas apresentada, contada da data do recebimento, prorrogável por igual período, desde que justificado.

Conforme Art. 70º da Lei 13.019/2014 se for constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

O prazo referido no **caput** do Art. 70 da Lei 13.019/2014 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.

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.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Quanto à avaliação final da prestação de contas o parecer poderá considerar as contas:

a) Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

b) Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- Omissão no dever de prestar contas;
- Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

As prestações de contas avaliadas como irregular poderá ser alvo de recurso em até 30 dias da decisão.

A Administração terá 30 dias para a decisão sobre o recurso.

Após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão de glosa de valores, 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.

11. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

São situações que implicaram em devolução dos recursos pactuados nos termos de parcerias:

- a) Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
- b) Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;
- c) Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;
- d) Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;
- e) Tiver as contas rejeitas pelo Município, devendo efetuar o ressarcimento em até 30 dias a contar da decisão final;
- g) Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- h) Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;
- i) Quando não houver comprovação de despesas

A decisão que for pela restituição de valores será motivada em planilhas de cálculos e fixado o prazo de 30 (trinta) dias para que seja efetuada pela entidade.

Os valores serão corrigidos pelo mesmo índice de reajuste do Termo, quando houver, ou o IPCA caso não haja.

A devolução poderá ser parcelada, nos termos de lei municipal que discipline os débitos de terceiros para como Município, inclusive os inscritos em dívida ativa.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) 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 2 (dois) anos; e



c) 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 Administração Municipal, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item.

13. DOS BENS REMANESCENTES

Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do Termo, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos serão de propriedade da OSC.

Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, todavia, os valores gastos poderão ser ressarcidos à Administração, conforme apurado em processo próprio.

Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

ANEXO I
MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE
CONTAS

Ofício n° xxx/xxxx
20xx.

Caçapava do Sul, xxx de xxxxx de

De:XXXXXX

PARA:XXXXXXXX

ASSUNTO:Prestação de contas do Termo de Fomento/Colaboração.

Prezado Sr(a).xxxx

Vimos, por meio deste, encaminhar a prestação de contas do Termo de Fomento/Colaboração firmado entre o Município de Caçapava do Sul, através da Secretaria XXXXXX, no valor de R\$ XX.XXX,XX. Para quaisquer esclarecimentos, estamos à disposição do e-mail XXXXX ou telefone XXXXX, com o Sr(a). XXXXX.

Atenciosamente,

Nome do dirigente da organização de sociedade civil



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

ANEXO II
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA – EMITIDO PELA OSC

(Timbre da OSC)

Termo de Colaboração/Fomento Nº:

Nome da Entidade:

Período a que se refere:

Observação: o relatório deve conter, no mínimo, os dados abaixo solicitados

Número da Parceria:	Período de execução:	Período de vigência:
---------------------	----------------------	----------------------

Nome da organização:

1. Relatório - execução das metas (Explique de que forma foram executadas as metas, cite por exemplo números de atendimentos, ensaios, eventos realizados, visitas a famílias, etc)

1.1 Ações programadas (de acordo com o plano de trabalho):

1.2 Ações executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no plano de trabalho aprovado com o efetivamente executado):

1.3 Alcance dos objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do objeto):

*Observação: é importante que a OSC entregue anexo a este relatório materiais (fotos, atas, listas de presença, etc) que comprovem a a execução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

do objeto pactuado

1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade):

1.5 Justificativas de atrasos e/ou ações não cumpridas:

Data:

Nome do presidente ou
representante legal:

Assinatura do presidente

Os dados descritos acima devem compreender também:

I – Execução das metas;

- Metas pactuadas;
- Percentual de execução de cada meta;
- Forma de execução de cada meta (métodos utilizados);
- Data da execução de cada meta;
- Quantidade de beneficiários de cada meta;
- Benefícios alcançados
- Resultados da pesquisa de satisfação dos usuários (quando houver)

II – Informações complementares:

- Outras informações que julgar pertinentes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

ANEXO III
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA – EMITIDO PELA OSC

Termo de Colaboração/Fomento nº

Nome da Entidade:

Período a que se refere:

Receitas

Descrição	Receita Prevista	Previsão Adicional	Saldo Plano de Trabalho	Receita a Receber Registrada	Receita Arrecada da	Saldo a Receber PT	Saldo a Receber Receita Registrada

Despesas

Descrição	Despesa Prevista Plano de Trabalho	Suplementações de	Reduções	Plano de Trabalho atualizado	Despesa Registrada	Despesa Paga	Saldo a utilizar Plano de Trabalho	Saldo a Pagar

Financeiro

Código	Nome da Conta	Saldo Inicial	Recebimentos	Pagamentos	Saldo atual
	Conta xyz				
<u>Saldo a Devolver ao Município:</u>					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

Comentários acerca da execução financeira:

**ANEXO IV
RELATÓRIO DAS VISITAS IN LOCO – EMITIDO PELA COMISSÃO DE
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PELO GESTOR DA PARCERIA**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, dentro dos procedimentos de fiscalização da Parceria firmada através do () Termo de Colaboração () Termo de Fomento () Acordo de Cooperação cujo objeto consistiu _____ em

_____ realizou visita (s) técnica (s) na (o) _____(NOME DA OSC) _____ conforme consta nas especificações a seguir:

Data da Visita	Verificações realizadas	Conclusões

*Inserir quantas linhas achar pertinente.

Através das visitas técnicas pode-se concluir que o objeto da parceria vem sendo realizado de forma () totalmente adequada () parcialmente adequada () não adequada ao objeto da parceria considerando as metas, atividades e indicadores constantes no plano de trabalho.

Caçapava do Sul, ____ de _____ de ____.

Gestor da Parceria

Membro da Comissão Monitoramento e Avaliação

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

ANEXO V
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO E DA EXECUÇÃO
FINANCEIRA DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Edital nº:

Base legal: Art. xxxx, da Lei Federal nº. 13019/14 e Art. xxxx, do Decreto Municipal nº. 3807/2017

OSC parceira:xxxxx

CNPJ: xxxxxxxxx

Objeto da parceria: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Período de Execução: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Tipo da Parceria: () Colaboração () Fomento () Cooperação

Termo de Fomento/Colaboração/Cooperação nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Valor total do repasse: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Descrição das Atividades e Metas estabelecidas:

Meta	Especificação das atividades	Indicador Físico

Valores transferidos pela administração pública:

Data da Transferência	Valor da Transferência	Valor Transferido	Observações

Análise do cumprimento do objeto:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas

Análise de auditorias internas e externas (quando existentes):

É o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria.

Caçapava do Sul, ____ de _____ de _____.

Membro da Comissão Monitoramento e Avaliação

Membro da Comissão Monitoramento e Avaliação

Membro da Comissão Monitoramento e Avaliação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

ANEXO VI
PARECER TÉCNICO FINAL DO GESTOR DA PARCERIA

Em análise ao Plano de Trabalho nº _____ e demais documentos que integram o processo, em cumprimento ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014, o Gestor da Parceria se pronuncia sobre a Parceria firmada sob o Termo nº _____ com a Entidade _____, no período compreendido entre ____/____/____ a ____/____/____, com vistas a emitir opinião sobre a execução de seu objeto nos seguintes aspectos:

1. Descrição Sumária das atividades, projetos e metas estabelecidas

2. Análise das atividades e projetos realizados e impacto nos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho

3. Análise sobre o cumprimento das transferências realizadas pela Administração:

4. Análise dos documentos de despesa (quando não forem cumpridas as metas):

5. Análise sobre auditorias realizadas (internas ou externas) relativas ao período:

6. Conclusões



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

Tendo em vista a análise da eficácia e efetividade do cumprimento do objetivo, bem como a análise da documentação constante no processo de prestação de contas conclui-se pela:

- regularidade
- regularidade com ressalvas
- irregularidade da prestação de contas, pelo motivo abaixo indicado:
 - 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.

Caçapava do Sul, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Gestor da Parceria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL

CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2351 – Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul

ANEXO VII
PARECER FINAL DO ADMINISTRADOR PÚBLICO

Processo nº:
Referência: DISPENSA nº
Base legal: Art. 30 e 32, da Lei Federal nº. 13019/14 e Art., do Decreto Municipal nº. 3807/2017
OSC interessada:.....
CNPJ:.....
Objeto da parceria:.....
Período de Execução:
Tipo da Parceria: () Colaboração () Fomento () Cooperação
Valor total do repasse: R\$

PARECER FINAL

Tendo em vista a análise da eficácia e efetividade do cumprimento do objetivo, bem como a análise da documentação constante no processo de prestação de contas conclui-se pela:

- () regularidade
() regularidade com ressalvas
() irregularidade da prestação de contas, pelo motivo abaixo indicado:
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.

Caçapava do Sul, de de 20xx

Chefe do Executivo Municipal