



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"

ANEXO I  
PLANO DE TRABALHO

**1 - DADOS CADASTRAIS:**

NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

**2 - PROPOSTA DE TRABALHO:**

NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA:		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		

**3 - OBJETIVOS:**

3.1 - GERAIS

3.2 - ESPECÍFICOS



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"

**4 - METODOLOGIA:**

4.1 - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS

**5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:**

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

**6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

**7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)**

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			
DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

**8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)**

8.1 - CONCEDENTE



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"

A.	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
A.	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**8.2 - PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ( CONTRAPARTIDA)**

A.	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
A.	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
<b>TOTAL</b>	

**10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias após o término da vigência da parceria.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL deverá ser encaminhada até \_\_\_\_\_ dias após o término da vigência da parceria; (estabelecer este prazo de acordo com a complexidade do objeto da parceria)

**11 - DECLARAÇÃO**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil

## **12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **9.1 – Secretário(a) de Município requisitante:**

Aprovado  Reprovado

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

### **9.2 – Comissão de Avaliação e Monitoramento:**

Aprovado  Reprovado

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

### **9.3 – Gestor da Parceria:**

Aprovado  Reprovado

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

### **9.4 – Chefe do Poder Executivo:**

Aprovado  Reprovado

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**ANEXO II**

**CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE PARCERIA**

**SECRETARIA DE ORIGEM (requisitante):** \_\_\_\_\_

**OBJETO DA PARCERIA:** \_\_\_\_\_

- TERMO DE COLABORAÇÃO**  
 **TERMO DE FOMENTO: objeto de manifestação de interesse social**  **SIM** ou  **NÃO**  
 **ACORDO DE COOPERAÇÃO:**  
envolve comodato  **SIM** ou  **NÃO**  
envolve doação de bens  **SIM** ou  **NÃO**  
envolve outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial  **SIM** ou  **NÃO**

**DOCUMENTO CONTENDO AS SEGUINTESS NA**  
**INFORMAÇÕES**

**1. TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (potencial interessado):**

**1.1. Entidades privadas sem fins lucrativos**

**1.2. Sociedades Cooperativas:**

integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e

as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

**1.3. Organizações Religiosas**

**2. PLANO DE TRABALHO**

I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

IV - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

V - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

VI - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

do cumprimento das metas. (indicadores, quantitativos **ou** qualitativos, de avaliação de resultados);  
VII- aprovação pelo Secretário(a) da Secretaria requisitante;  
VIII- aprovação pelo Conselho respectivo, se houver.

**Observação:** Caso alguma das informações relacionadas nos incisos de I a VII deste artigo não seja aplicável ao objeto, a Secretaria de Município requisitante deverá apresentar justificativa.

3. **TERMO DE REFERÊNCIA**

3.1. Contém justificativa com a finalidade de interesse público e recíproco para a celebração do Termo de Parceria.

3.2. Possui descrição detalhada do objeto, o qual não envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

3.3. Foi indicada a programação orçamentária e a reserva de recurso.

3.4. Foram definidos os critérios técnicos de seleção (metodologia e peso da pontuação), em conformidade com os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.

3.5. As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Rolante (caso afirmativo, justificar)

3.6. O território ou a abrangência da prestação da atividade ou da execução do projeto foi delimitado, conforme estabelecido nas políticas setoriais (caso afirmativo, justificar)

3.7. Existe previsão de contrapartida em bens e serviços e a identificação da respectiva expressão monetária

3.8. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria foi considerado como critério de julgamento das propostas. (justificar quando a resposta for “não”)

3.9. O grau de adequação da proposta ao valor de referência foi considerado como critério de julgamento das propostas. (justificar quando a resposta for “não”)

3.10. Define quais documentos de qualificação técnica deverão ser exigidos.

3.11. Informa o local da execução do objeto.

3.12. Estipula o destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

3.13. Estipula o prazo de vigência e as hipóteses de prorrogação.

3.14. Define forma, metodologia e prazos para a prestação de contas.

3.15. Informa a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

técnico nos termos previstos no §1º do art. 58 da Lei nº 13.019, de 2014 e alterações.

3.16. Define a titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública.

3.17. Estabelece a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei n.º 13.019, de 2014 e alterações.

3.18. Há necessidade e estabelece no Termo de Referência as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

**4. JULGAMENTO**

4.1. Global (selecionar apenas uma proposta)

4.2. Por Item (selecionar mais de uma proposta)

**5. CUSTO (valor de referência)**

5.1. Apresentou comprovação dos custos para fins de estabelecer o valor de repasse referencial.

5.2. Apresentou planilha orçamentária ou documento equivalente que sirva de referência para fins de definição do valor de referência para o repasse de serviços continuados e com mão de obra exclusiva.

5.3. O valor de referência será o preço máximo (teto) a ser pago.

5.4. A Secretaria de Origem assegura e comprova que o valor de referência ou o teto indicado no Termo de Referência é compatível com o objeto da parceria.

**6. REPASSE DE VALOR**

6.1. Indicou a forma de repasse dos recursos (número de parcelas)

**7. REAJUSTE DE VALOR**

7.1. Informou o último dissídio por categoria e a respectiva data base para mão de obra

7.2. Informou o índice para materiais

**8. OBRIGAÇÕES**

8.1. Informou as obrigações das partes no Termo de Referência

**9. LEGISLAÇÃO**

9.1. Informou a legislação que disciplina o objeto no Termo de Referência

**LEGENDA: S=SIM; NA=NÃO SE APLICA**

**DECLARAÇÕES**

Declaramos:

a) que o objeto não se enquadra nas situações relacionadas nos incisos **de I a X do art. 3º da Lei nº 13.019, de 2014;**

b) que o objeto não envolve recurso decorrente de emenda parlamentar às leis orçamentárias



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

anuais, conforme disposto no **art. 29 da Lei nº 13.019, de 2014;**  
c) que o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento não envolve recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais;  
d) haver procedido à verificação da conformidade entre o **Termo de Referência (diretrizes do Plano de Trabalho)**, inclusive suas partes integrantes, e as exigências e diretrizes contidas na Lei nº 13.019, de 2014, Lei n.º 13.204, de 2015 e Decreto Municipal 35/2017;  
e) que o **orçamento** (valor de referência) corresponde ao objeto constante do Termo de Referência, sendo o mesmo atual e adequado à regular execução do objeto;  
f) que o Termo de Referência (inclusive as diretrizes do Plano de Trabalho) e todas as suas partes integrantes foram **aprovados pela autoridade competente**, podendo ser encaminhado para que o(a) Secretário(a) de Município de Finanças autorize a abertura do processo de Chamamento Público.

Rolante /RS, __ de __ de 201__	(inserir nome e assinatura) Responsável Técnico	Matrícula n° _____
Rolante /RS, __ de __ de 201__	(inserir nome e assinatura) Secretário de Município de _____ Autoridade Competente	Matrícula n° _____





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
“Capital Nacional da Cuca”

**ANEXO III**  
**FLUXOGRAMA**

**Início**

Secretaria de Município (**requisitante**)

**Secretaria:**

Elabora TDR, Plano de Trabalho e *Check List* (auxiliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação)

**Secretaria:**

Elabora requisição de compra (indica a dotação orçamentária e reserva saldo)

**Ordenador de Despesa:** autoriza despesa e abertura do processo de Chamamento, Dispensa ou Inexigibilidade

**SGOF:** confere dotação e, se for o caso, faz impacto orçamentário

**SUCOL:** formaliza a abertura do processo de Chamamento Público, Dispensa ou Inexigibilidade

**SUCOL:** elabora as minutas de Edital e Termo

**PGM:** emite Parecer Jurídico

**SUCOL:** gera Edital definitivo

**SUCOL:** publica abertura do Chamamento em meio externo

**SUCOL:** disponibiliza o Edital e anexos na *internet*

**SUCOL:** realiza sessão de recebimento e abertura dos envelopes após 30 dias da publicidade

**SUCOL:** solicita o plano de trabalho da entidade declarada vencedora

**SUCOL:** abertura de prazo recursal

**Prefeito:** homologa

**SGOF:** empenha

**SUCOL:** elabora o Termo de Parceria

**SUCOL:** recolhe assinaturas do termo de parceria

**Secretaria:** emite, se for o caso, a ordem de início do serviço

**Final**

**SUCOL:** confere os documentos

**Secretaria:**

Encaminha requisição e demais documentos para SUCOL

**Secretaria:** Parecer Técnico acerca da letra “a” do inciso V do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014

**SUCOL:** julga impugnação, se houver

**SUCOL:** distribui cópia do Termo e do Plano de Trabalho para Secretaria requisitante (Gestor), Comissão M/A, Contabilidade e Controle Interno

**Secretaria:** emite portaria ou ato de designação do gestor da parceria

**SUCOL:** análise e classificação das propostas pela Comissão de Seleção

**SUCOL:** análise dos documentos do vencedor pela Comissão de Seleção

**SUCOL:** emissão da ata de resultado final

**Secretaria:** Parecer Técnico da Secretaria requisitante, conforme Decreto Executivo Municipal

**SUCOL:** publica o extrato do Termo de Parceria no site e na imprensa oficial do Município

**SUCOL:** publicação do resultado final

**PGM:** emite parecer jurídico sobre a celebração da parceria

**Entidade:** inicia as atividades objeto da parceria

**Comissão de Monitoramento e Avaliação:** inicia o monitoramento e avaliação do objeto da parceria

**Gestor da Parceria:** inicia o controle e a fiscalização do objeto da parceria

**Entidade:** entrega declaração (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014)

**SGOF:** Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira – SMF

**SUCOL:** Superintendência de Compras e Licitação - SMF



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**ANEXO IV**

**MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, devendo observar as regras previstas nos artigos 64 e 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e no Decreto 35/2017.

Art. 2º As fases de apresentação das contas pelas Organizações da Sociedade Civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Parágrafo único. O instrumento de parceria irá estabelecer os prazos de prestações de contas parciais e finais a título de fiscalização e acompanhamento.

Art. 3º O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deverá ser composto dos documentos elencados nesta normativa.

**CAPÍTULO II**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

Art. 4º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

Art. 5º A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Art. 6º A prestação de contas anual consistirá na apresentação do Relatório de Cumprimento do Objeto e Relatório de Execução Físico Financeira no sítio oficial do Município na *internet*, que deverá constar as informações e os documentos, descritos a seguir:  
I - Relatório de Cumprimento do Objeto - Anexo I que deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, e conter em anexo seguintes documentos:

- a. ofício de encaminhamento da prestação de contas - Anexo II, dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil;
- b. Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos;
- c. as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- d. demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
**“Capital Nacional da Cuca”**

- e. a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
- f. declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados.
- g. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

§1º O relatório de que trata o inciso I deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:  
I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;  
II - do grau de satisfação do público alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e  
III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§2º As informações de que trata o §1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

§3º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

II - Relatório de Execução Físico Financeira - Anexo III deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, e conter:

- a. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b. Relação de Pagamentos Efetuados - Anexo V;
- c. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados - Anexo VI, quando houver;
- d. Conciliação Bancária - Anexo VII;
- e. extrato bancário da conta específica mantida pela Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referente a todo o período da parceria;
- f. cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- g. Comprovantes da despesa notas fiscais ou comprovantes equivalentes, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada com os devidos termos de aceite, com data dentro do período de vigência da parceria, valor, dados do fornecedor, descrição do produto ou serviço e número do instrumento da parceria.
- h. Comprovante de Arrecadação Municipal – CAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.
- i. Comprovante de Arrecadação Municipal - CAM, referente ao recolhimento do ISS retido das notas fiscais de prestação de serviço.
- j. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Administração Pública Municipal;

§1º Os rendimentos de aplicação financeiras poderão ser utilizados no objeto da parceria, nas despesa previstas no Plano de Trabalho.

§2º Os documentos em que são exigidos seus originais, poderão ser substituídos por cópias autenticadas, com a conferência de servidor público (gestor da parceria) confirmando que “conferem com os originais”.

§3º A memória de cálculo referida na alínea d do inciso II, a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
**“Capital Nacional da Cuca”**

§4º A análise do Relatório de Cumprimento do Objeto e do Relatório de Execução Físico Financeira será realizada pelo Gestor da parceria, que emitirá relatório posterior.

Art. 7º As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 8 O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conterà:  
I - os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014; e  
II - o Parecer Técnico de análise da prestação de contas anual, que deverá:  
a) avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e  
b) descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes:  
1. aos impactos econômicos ou sociais;  
2. ao grau de satisfação do público alvo; e  
3. à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§1º Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:  
I - sanar a irregularidade;  
II - cumprir a obrigação; ou  
III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

§ 2º A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

§ 3º Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira que deverá observar o disposto no art. 5º e subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

§4º O gestor avaliará o cumprimento do disposto no §1º e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

§5º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

§6º Na hipótese do § 2º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação emitido pela Secretaria de Município requisitante (órgão técnico):

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:  
a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos.

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea a no prazo determinado.

§7º O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

§8º O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
**“Capital Nacional da Cuca”**

§9º Na hipótese de atuação em rede, cabe à Organização da Sociedade Civil celebrante incluir as suas informações e as das Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes.

§10. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

§11. Se persistir a omissão de que trata o §3º e §10, aplica-se o disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014.

**CAPÍTULO III**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

Art. 9º As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no art. 66 da Lei nº 13.019, de 2014 e o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

Art. 10. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de Parecer Técnico conclusivo emitido pelo Gestor da parceria, que será inserido no sítio oficial do Município na *internet*, e deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará os documentos previstos no art. 6º deste manual, que já estarão disponíveis no sítio oficial do Município na *internet*, e mais os que seguem:  
I - o Relatório Final de Execução do Objeto;  
II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;  
III - relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e  
IV - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.  
Parágrafo único. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no Plano de Trabalho, o gestor da parceria, em seu Parecer Técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o art. 8º deste manual.

Art. 11. São responsabilidades da Administração Pública Municipal:  
I - Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação emitido pela Secretaria de Município requisitante (órgão técnico), o qual será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação; e  
II - Parecer Técnico emitido pelo Gestor do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento.

Art. 12. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, e os referente a despesas realizadas fora do prazo de vigência da parceria.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Art. 13. As prestações de contas serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

§ 1º Compete ao Gestor, analisar as prestações de contas, emitindo Parecer Técnico no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo abrir diligência se necessário.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

§ 2º O processo será analisado quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho.

§ 3º Caso constatadas pelo gestor da parceria possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o mesmo notificará a Organização da Sociedade Civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira para que possa emitir Parecer Técnico conclusivo.

§ 4º A Organização da Sociedade Civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las a Organização da Sociedade Civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigidos monetariamente, conforme análise;

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesa na Secretaria de Município de Finanças, para inscrição em Dívida Ativa.

§ 6º Em caso de devolução dos recursos, saneamento dos problemas da prestação de contas por parte da Organização da Sociedade Civil, e por fim sua aprovação a Secretaria de Município requisitante encaminhará comunicado a Secretaria de Município de Finanças que comunicará ao responsável pela Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os Pareceres Técnicos.

§ 7º Após realização dos procedimentos contábeis, o processo será encaminhado para arquivamento na Secretaria de Município requisitante.

Art. 14 Para fins do disposto no art. 69 da Lei nº 13.019, de 2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil ; e  
II - o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

Art. 16 O Parecer Técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá

			concluir			pela:
I	-	aprovação	das	contas;		
II	-	aprovação	das	contas	com	ressalvas; ou
III	-	rejeição	das	contas.		

§1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Manual.

§2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;  
II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;  
III - dano a Administração Pública Municipal decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou  
IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
**“Capital Nacional da Cuca”**

Art. 17 A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público responsável por celebrar a parceria ou ao agente por ele delegado, vedada à subdelegação. Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá: I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 18 Exaurida a fase recursal, a Secretaria de Município requisitante, deverá encaminhar os dados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na qual realizará o seguinte procedimento: I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na sítio oficial do Município na *internet* as causas das ressalvas; e II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

§2º Na hipótese do inciso II do *caput*, o não ressarcimento ao erário ensejará: I - a instauração de processo administrativo de acordo com a Lei Federal nº 12.846/2013 regulamentada no Município pelo Decreto Executivo nº 144/2015; e II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no sítio oficial do Município na *internet* e no CAUC municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Art. 19 O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto.

§1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não podendo exceder o limite de 300(trezentos) dias.

§2º O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, nos termos do §1º, sem que as contas tenham sido apreciadas: I - não impede que a Organização da Sociedade Civil participe de outros Chamamentos Públicos e celebre novas parcerias; e II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 3º Se o transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual dos tributos municipais.

Art. 20. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma: I - nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 19; e II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou  
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea a deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 19.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o *caput* observarão juros equivalentes aos utilizados no cálculo da dívida ativa do Município, até o último dia do mês anterior ao do pagamento.

---

**ANEXO I DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**  
**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

<b>PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b>	<b>TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)</b>
--	---

Na qualidade de Proponente do Termo de Parceria/Fomento, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../.... da Secretaria de Município de....., na importância de R\$ .....(.....), recursos estes destinados à ..... (objeto de ..... convênio).

Ações programadas:

Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Declaração de cumprimento do objeto:  
Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria/Fomento nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável  
legal da Entidade





*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**ANEXO II DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**  
**MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ofício nº...../..... Local/Data.

Excelentíssimo Senhor  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Gestor do Termo de Parceria/Fomento nº....

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município de Rolante, por meio do Termo de Parceria/Fomento nº..../....., nos termos do Decreto Executivo nº 35, de 23 de janeiro de 2017, composta dos seguintes documentos: (disposto no Manual de Prestação de Constas).

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável  
legal da Entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a conveniente poderá encaminhar outros documentos visando à complementar a prestação de contas.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Rolante**  
*“Capital Nacional da Cuca”*

**ANEXO III DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA**

<b>PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b>	<b>TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)</b>
--	---

**EXECUÇÃO FINANCEIRA**

<b>Descrição</b>	<b>Valor Total Programado</b>	<b>Valor Recebido no período</b>	<b>Valor Recebido até o período</b>
Recursos recebidos da concedente			
Recursos próprios - contrapartida			
<b>TOTAL</b>			

**EXECUÇÃO FÍSICA**

Meta Etapa/Fase Descrição Programado Unidade Executado Saldo

TOTAL

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade

Assinatura e nome do contador da Entidade



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"

**ANEXO IV DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA**

<b>PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b>	<b>TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)</b>
--	---

**RECEITAS:**

**Entradas / Histórico**

**Valor (R\$)**

- 1 Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Parceria/Fomento em.../.../...
- 2 Repasse da concedente referente a Parcela ... (número ou única) em.../.../... no valor de:
- 3 Depósito da contrapartida em.../.../...
- 4 Rendimentos de aplicação financeira
- 5 Devolução pelo proponente de despesas indevidas
- 6 Total dos recursos (a+b+c+d+e)

**DESPESAS:**

**Saídas / Histórico**

**Valor (R\$)**

- 1 Despesas realizadas conforme relação de pagamentos
- 2 Despesas indevidas
- 3 Total dos pagamentos (g + h)

**SALDO:**

**Histórico**

**Valor (R\$)**

- 1 Saldo (f – i)  
Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente, .....% do saldo remanescente na conta do convênio.
- 2 Resgate de saldo pela convenente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.
- 3 Saldo bancário da conta convênio em.../.../... (j – k – l)

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"

ANEXO V DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

<b>PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b>	<b>TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)</b>
--	---

Favorecido	CPF / CNPJ	Documento Fiscal			Pagamento			Data Compe nsação	Valor (R\$)
		Nº	Data de emissão	Valor (R\$)	Data de Validade	Doc.	Nº		

TOTAL  
TOTAL ACUMULADO

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---

Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Documento Fiscal / Data de Validade	Informar a data de validade, nota eletrônica, cupom fiscal, etc
Pagamento / Doc	CH = Cheque; OB = Ordem Bancária; TED = Transferência Eletrônica Disponível
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"

**ANEXO VI DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**

**RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS**

<b>PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b>	<b>TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)</b>
--	---

Documento Fiscal Nº	Data	Especificação dos Bens	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
------------------------	------	------------------------	------	----------------------	----------------------

TOTAL

TOTAL ACUMULADO

Data

.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---

Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Especificação dos Bens	Indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado



*Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Rolante  
"Capital Nacional da Cuca"*

**ANEXO VII DO MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

<b>PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA</b>	<b>TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)</b> ...
--	--

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

<b>Nome do Banco:</b>	<b>Nº Banco:</b>	<b>Nº da Agência:</b>	<b>Nº da Conta:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) Proponente				

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS**

<b>Cheque/Outros</b>	<b>Data Emissão</b>	<b>Favorecidos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------------------	---------------------	--------------------	------------------------

**TOTAL**

Data.../.../...