SECRETARIA DE GOVERNO
Avenida Sete de Setembro,237 - Bairro Centro - CEP - Porto Velho - RO - https://sgov.portovelho.ro.gov.br/

DECRETO Nº 21.694, DE 08 DE JANEIRO DE 2026.

Estabelece procedimentos e prazos para a operacionalização de ações governamentais com recursos oriundos de emendas parlamentares.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 006.001922/2025-41.

CONSIDERANDO que com a promulgação da Emenda Constitucional nº 86/2015, que acrescentou o inciso III ao Art. 165, § 9º, e os §§ 9º a 18 ao Art. 166, ambos da Constituição Federal, restou concretizada a implementação do chamado "orçamento impositivo";

CONSIDERANDO que a Emenda Constitucional nº 126, de 21 de dezembro de 2022 alterou a Constituição Federal para estabelecer como base de cálculo a receita corrente líquida do exercício anterior ao do encaminhamento do projeto de lei orçamentária para definição das emendas individuais parlamentares;

CONSIDERANDO que, conforme os §§ 11 e 12 do Art. 166 da Constituição Federal, o orçamento impositivo é caracterizado pela necessidade de observância, por parte do Poder Executivo, das emendas de autoria dos Parlamentares à Lei Orçamentária, sendo obrigatória, salvo alguns impedimentos, a execução orçamentária e financeira das respectivas programações;

CONSIDERANDO que por se tratar de norma de abrangência limitada à esfera federal e, tendo em vista a autonomia dos Entes Federados, as emendas parlamentares impositivas não têm aplicabilidade imediata no âmbito municipal, dependendo, pois, de disposição na Lei Orgânica do Município para serem implementadas;

CONSIDERANDO que o Art. 125, § 1º da Lei Orgânica do Município de Porto Velho dispõe que o Poder Legislativo terá participação direta no processo de elaboração, aprovação e controle do plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e dos orçamentos anuais, cabendo ao Executivo estabelecer percentuais e emendas orçamentárias dos parlamentares ao Orçamento Participativo;

CONSIDERANDO as disposições do Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 751/CMPV, que "Dispõe sobre os procedimentos técnicos relacionados às Emendas Parlamentares Impositivas do Exercício Financeiro 2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimentos e prazos para a operacionalização, execução e prestação de contas das emendas parlamentares ao projeto de lei orçamentária por parte do Poder Executivo;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e do Decreto nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, que dispõem sobre as normas e procedimentos do regime jurídico das parcerias

com a Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições constantes na LC 1000/2025 e LC 1019/2025, que estabeleceram a Organização Básica dos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Porto Velho; Cria Nova Codificação, Nomenclaturas e Competências dos Cargos em Comissão e dá outras providências.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos procedimentos e prazos para aprimorar a efetivação da aplicação dos recursos públicos oriundos de emendas parlamentares, verificar a aderência e harmonia desses investimentos às políticas públicas e a efetividade dos resultados, bem como a transparência nos processos relacionados.

Art. 2º As emendas parlamentares contempladas na Lei Orçamentária encaminhada pelo Poder Executivo para aquele exercício financeiro serão de execução obrigatória, salvo impedimentos de ordem técnica ou legais, nos percentuais estabelecidos no Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

Parágrafo único. A metade dos percentuais estabelecidos no art. 47 da Lei Orgânica do Município, ou seja, 50% (cinquenta por cento), será obrigatoriamente destinada a ações e serviços públicos de saúde, inclusive custeio, vedada a destinação para pagamento de pessoal e encargos sociais.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE PROPOSIÇÃO E ANÁLISE

Art. 3º As emendas parlamentares deverão ser encaminhadas pelo Poder Legislativo ao Chefe do Poder Executivo, junto ao Autógrafo do Projeto de Lei Orçamentária Anual, discutido e votado na Câmara Municipal, nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Art. 4º As emendas parlamentares devem ser destinadas, para sua execução direta, às unidades executoras, órgãos ou entidades Municipais que tenham competência ou atribuição legal para análise e execução do objeto da emenda parlamentar ou, para sua execução indireta, às entidades privadas sem fins lucrativos, devendo ser observado:

I – A fim de mitigar os possíveis impedimentos de ordem técnica ou legais, privilegiando-se o planejamento, recomenda-se que para a destinação de emendas parlamentares os vereadores possam interagir com a unidade executora para cooperação na prestação de informações a respeito dos objetos que podem ser contemplados pela política setorial; e

II – No caso de execução direta, os órgãos Municipais, Empresas Públicas, Fundações ou Autarquias assumem a responsabilidade direta pela contração de prestação dos serviços ou aquisição de bens, desde o planejamento até a implementação e entrega do objeto da emenda à sociedade.

Parágrafo único. As indicações, tanto para a forma de execução direta ou indireta, deverão especificar:

I – número da emenda e ano;

II – identificação do(a) autor(a) da emenda;

III – tipo da emenda;

IV – identificação do beneficiário: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou organização da sociedade civil;

V – descrição completa do objeto a ser executado;

VI – indicação do órgão executor do objeto da emenda: órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal onde está alocada a emenda parlamentar;

VII – justificativa;

VIII – Quadro Resumo da emenda, contendo: valor; crédito orçamentário; Identificação do crédito Orçamentário (órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto/ação, natureza da despesa, fonte de recursos), Códigos e Descrição; e

IX – assinatura do proponente.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, antes da sanção à Lei Orçamentária, procederá a análise das emendas parlamentares no que se refere aos aspectos orçamentários (constitucionais e legais) das propostas apresentadas e limites definidos na Lei Orgânica para consignação na Lei Orçamentária Anual.

§ 1º Realizada a análise constante no caput deste artigo, sendo verificada inobservância pelo autor aos limites obrigatórios previstos no Art. 47 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, que devolverá ao Chefe do Poder Legislativo para ajustes.

§ 2º Observados os aspectos constitucionais e legais, o Chefe do Poder Executivo sancionará e publicará a Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º Sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual, a Secretaria de Governo – SGOV dará ciência às unidades Executoras.

Art. 7º As Unidades Executoras deverão apresentar o relatório técnico de viabilidade de execução das emendas parlamentares que lhes foram destinadas, apresentando justificativas nos casos de eventuais impedimentos técnicos ou legais.

§ 1º O relatório que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhado por cada unidade executora à Secretaria de Governo – SGOV no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da abertura do Orçamento no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Prefeitura do Município de Porto Velho.

§ 2º As unidades executoras contempladas com emendas parlamentares individuais destinadas às áreas de cultura, lazer, esporte, turismo e outras, com atividades e/ou eventos que ocorram já no 1º (primeiro) quadrimestre do exercício, devem elaborar e apresentar o Relatório Técnico de Viabilidade de Execução de Emendas na metade do prazo estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 3º A partir do Relatório Técnico de Viabilidade de Execução de Emendas, não sendo o caso de impedimento técnico ou legal, deverão as Unidades Executoras iniciarem os procedimentos de operacionalização das respectivas emendas parlamentares individuais.

Art. 8º Existindo algum impedimento técnico ou legal, serão adotadas as providências constantes do § 4º, inciso II Art. 47 da Lei Orgânica do Município.

I – até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo, enviará ao Poder Legislativo, justificativa do impedimento;

II – até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III – até 30 de setembro ou até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei sobre o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável; e

IV – se, até 20 de novembro ou até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso III, a Câmara não deliberar sobre o projeto, o remanejamento será implementado por ato do Poder Executivo, nos termos previstos na lei orçamentária.

§ 1º Verificada a inviabilidade técnica e/ou legal do atendimento, ou havendo necessidade de ajustes, o parlamentar poderá, a seu critério, indicar o remanejamento da emenda, inclusive com alteração dos valores

originalmente previstos, desde que respeitados os limites individuais de destinação fixados na Resolução nº 751/2025 da Câmara Municipal de Porto Velho, ou outra que venha a substituí-la.

§ 2º A fragmentação ou divisão de uma emenda parlamentar poderá ocorrer independentemente da existência de impedimento técnico ou legal, constituindo-se faculdade exclusiva do parlamentar, que poderá optar por distribuir o valor total da emenda em diferentes objetos, ações ou beneficiários, observados os limites definidos na Resolução mencionada e na legislação orçamentária aplicável, no prazo máximo de 90 dias da publicação da Lei Orçamentária, com vistas a permitir a observância do inciso I do art. 8º.

§ 3º Quando a fragmentação implicar a criação de novas destinações, estas poderão ser formalizadas sob a forma de nova emenda decorrente da divisão da anterior, mantendo-se a vinculação técnica e financeira ao montante global individual do parlamentar.

§ 4º As alterações, remanejamentos ou fragmentações realizadas nos termos deste artigo deverão ser formalmente comunicadas à Secretaria de Governo – SGOV e à Secretaria Municipal de Economia SEMEC, para análise técnica e adequação orçamentária, garantindo a observância da legalidade, transparência e correta execução das emendas parlamentares.

§ 5º São casos de impedimento insuperável, legal ou de ordem técnica para a execução das emendas, em consonância com o disposto no Art. 166, § 13 da CF/88, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Art. 3º da Resolução nº 751/CMPV – 2025 e Decreto nº 14.859, de 31 de outubro de 2017, exemplificadamente e no que couber, as seguintes hipóteses:

I – Incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora;

II – Incompatibilidade do objeto proposto com a finalidade planejada da ação orçamentária;

III – Falta de razoabilidade do valor proposto, incompatibilidade e/ou inexequibilidade desse valor com o cronograma de execução do projeto;

IV – Ausência de pertinência temática entre o objeto proposto e a finalidade institucional da entidade beneficiária, quando for o caso;

V – Ausência de cumprimento às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014, quando o beneficiário for o Terceiro setor;

VI – A impossibilidade de execução das emendas parlamentares pelos órgãos da Administração diante das regras previstas nas Leis que tratam de contratações públicas, especialmente, mas não a essas se resumindo, à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VII – Não indicação de beneficiário pelo autor da emenda;

VIII – Desistência da proposta pelo proponente;

IX – Não apresentação, inadequação legal ou inexequibilidade de proposta ou plano de trabalho, ou apresentação fora dos prazos previstos;

X – Reprovação da proposta ou plano de trabalho, em razão de desatendimento a um dos incisos deste artigo ou às Leis que regem as contratações públicas;

XI – Não realização de complementação ou ajustes solicitados em proposta ou plano de trabalho, bem como realização de complementação ou ajustes fora dos prazos previstos;

XII – Valor priorizado insuficiente para a execução orçamentária da proposta ou plano de trabalho;

XIII – Vedações previstas na legislação eleitoral;

XIV – Objeto da proposta já em execução no município;

XV – Quando for constatado que o montante previsto poderá resultar no não cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária, situação em que as emendas parlamentares poderão ser reduzidas em percentual igual ao que incidir sobre o conjunto das despesas discricionárias;

XVI – O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto;

XVII –Outras razões de ordem técnica devidamente justificadas;

XVIII –Situação ou o evento de ordem fática ou legal que obste ou suspenda a execução da programação orçamentária;

XIX – Inobservância dos percentuais mínimos destinados à saúde, quando da indicação, remanejamento ou cancelamento das emendas;

XX – Não cumprimento do prazo para ajustes de remanejamento, para os casos de emendas identificadas com impedimento;

XXI – O não atendimento às regras e normas específicas dos Sistemas Únicos (SUS e SUAS);

XXII – A indicação para programas ou projetos não incluídos na Programação Orçamentária;

XXIII – Inobservância dos preceitos constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988; e

XXIV – Inobservância dos preceitos da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 – Lei das Eleições e demais normas relacionadas.

§ 6º As programações decorrentes de emendas parlamentares individuais, ainda que de execução obrigatória, contemplam despesas de natureza discricionária, sujeitando-se, pois, a contingenciamentos e a outros condicionantes legais.

§ 7º Após a unidade executora apresentar o Relatório Técnico de Viabilidade de Execução de Emendas, estando em operacionalização ou execução, essas não poderão ser alteradas/remanejadas, sem que haja a existência de algum impedimento técnico ou legal superveniente, devidamente motivado pelo proponente e assim reconhecido pela unidade executora em novo relatório de análise, podendo ser observado quando houver viabilidade técnica reconhecida pelas Unidades Técnicas Administrativas do Município o Art. 8º e seus parágrafos.

§ 8º A garantia do caráter impositivo das emendas parlamentares individuais, ou seja, de que possam ser aprovadas e executadas, está diretamente ligada à observância do interesse público, da legislação e das questões técnicas que envolvam o objeto de suas indicações.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE EXECUÇÃO

Art. 9º Após cumpridas as etapas operacionais relacionadas à aprovação das emendas, tem início o processo de execução dos objetos decorrentes das indicações, que será regulado pelo disposto neste capítulo.

Art. 10. O processo de execução ocorrerá em cada Unidade Orçamentária /Executora, de modo que é de sua responsabilidade a tomada de medidas que se fizerem necessárias para implementação do objeto, desde a instauração de procedimentos licitatórios, elaboração de termos aditivos, celebração das parcerias, gestão e fiscalização, entre outras ações necessárias à preservação do interesse público.

Art. 11. Para execução das Parcerias, a Unidade Executora deverá designar um gestor pela Unidade Orçamentária/Executora, cuja responsabilidade consiste no auxílio e verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela Entidade Privada e pela Administração Pública e demais constantes na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no Decreto nº 14.859, de 2017.

Art. 12. A Unidade Executora adotará medidas para que, na fiscalização da parceria, sejam realizadas visitas in loco da realização de execução do objeto, de acordo com a complexidade, natureza e especificidades da

parceria, em quantidade, frequência e com duração suficiente para permitir adequada, tempestiva e efetiva fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do objeto e o alcance das metas.

Art. 13. Ao final de cada quadrimestre, a Unidade Executora deverá elaborar e publicar o Relatório de Execução de emendas parlamentares individuais, informando:

I – Nome do vereador autor;

II – Número da emenda;

III – Objeto da emenda;

IV – Órgão executor;

V – Valor da emenda em reais;

VI – Status de execução da emenda; e

VII – Prestações de contas efetivadas ou pendentes.

Parágrafo único. A cada publicação efetivada nos termos do caput deste artigo, a Unidade Executora deverá encaminhar o relatório de Execução à Secretaria de Governo - SGOV para ciência.

Art. 14. A liberação de recursos poderá, a depender do objeto da emenda parlamentar, ocorrer em parcela única.

§ 1º Deverão as Unidades Executoras observarem as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 na liberação de recursos que assim exijam os objetos das emendas parlamentares individuais, observando, quando for o caso, o cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria contempladas no plano de trabalho.

§ 2º As emendas parlamentares individuais só serão inscritas em restos a pagar caso as despesas estejam devidamente empenhadas até 31 de dezembro do exercício, observados, no couber, o § 17 do Art. 166 da Constituição Federal de 1988, sistematicamente aos percentuais previstos no Art. 47 da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO IV

DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

Art. 15. As emendas parlamentares individuais que se destinarem a pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos serão executadas a partir da observância das normas e procedimentos do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), para regime de mútua cooperação, consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, em observância às disposições, fundamentos, princípios, à Lei de diretrizes orçamentária vigente, objetivos e diretrizes da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e do Decreto nº 14.859, de 2017.

§ 1º As emendas parlamentares destinadas ao terceiro setor serão liquidadas de forma parcelada no decorrer do exercício, de forma adequada e compatível com o cronograma e etapas do plano de trabalho e com o cronograma de desembolso e programação financeira do Município.

§ 2º Na aquisição de materiais, produtos, na execução de obras e serviços para atendimento de objetos cuja execução seja efetivada pelo terceiro setor, com vistas a impedir a prática de sobrepreço e superfaturamento, deverão ser observados os valores praticados pelo Município, devendo ser observados os métodos de estimativa de custos estabelecidos na Lei 14.133/20.

Art. 16. Além da apresentação do plano de trabalho, para celebrar parcerias, a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do Art. 2º, dos incisos I a

V do caput do Art. 33 e dos incisos II a VII do caput do Art. 34, todos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o Art. 39 da referida Lei.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Integram a estrutura deste decreto os seguintes anexos:

I – Anexo I – Formulário de Conferência de Procedimentos para Celebração de Parcerias;

II – Anexo II – Plano de trabalho / Projeto Básico;

III – Anexo III – Termo de indicação parecerista técnico;

IV – Anexo IV – Parecer técnico – relatório de viabilidade de execução;

V – Anexo V – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria;

VI – Anexo VI – Termo de indicação – gestor da parceria;

VII – Anexo VII – Parecer técnico de acompanhamento;

VIII – Anexo VIII – Relatório de visita técnica in loco;

IX – Anexo IX – Homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

X – Anexo X – Modelo de relatório de execução de objeto;

XI – Anexo XI – Relatório de execução físico-financeira;

XII – Anexo XII – Relação de Aquisições, Dispensas, Inexigibilidades e Cotação de Preços;

XIII – Anexo XIII – Relatório de Receita e Despesa;

XIV – Anexo XIV – Relação de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e cotação de preços;

XV – Anexo XV – Relação de pagamentos;

XVI – Anexo XVI – Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos);

XVII – Anexo XVII – Conciliação bancária;

XVIII – Anexo XVIII – Termo de recebimento provisório de obras e/ou serviços de engenharia;

XIX – Anexo XIX – Termo de recebimento definitivo de obras e/ou serviços de engenharia;

XX – Anexo XX – Demonstrativo de Rendimentos – DR;

XXI – Anexo XXI – Formulário de Conferência de Procedimentos de Prestação de Contas de Parcerias;

XXII – Anexo XXII – Recibo de entrega de prestação de contas de termo de parcerias; e

XXIII – Anexo XXIII – Parecer Técnico Final da Análise da Prestação de Contas.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se o Decreto nº 19.692, de 19 de janeiro de 2024.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

Anexo I – Formulário de Conferência de Procedimentos para Celebração de Parcerias

	Procedimento	Sim/Não	Folhas	Observações
1	Processo administrativo devidamente instruído, protocolado, numerado e rubricado por toda Secretaria onde o processo foi aberto.			
2	Plano de Trabalho devidamente formalizado e aprovado contendo os seguintes elementos: I – a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas; II – a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede; III – a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas; IV – a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; V – a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto; VI – os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e VII – as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, de acordo com os §§5º e 6º do Art. 20 e com os §§1º a 3º do Art. 65 da Lei 13.019/2014. § 5º Quando a execução do objeto da parceria envolver obras ou serviços de engenharia, integrará o plano de trabalho projeto básico contendo os elementos e características discriminadas em regulamentação do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA, acompanhado de cronograma físico-financeiro, sem prejuízo de outros elementos ou da apresentação de outros documentos exigidos pela legislação vigente (arts. 47 e 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
3	I - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
4	II - comprovante de inscrição no CNPJ, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
5	III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) instrumentos de parceria firmados com Órgãos e Entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil; b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos ou Entidades Públicas, Instituições de Ensino, Redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
6	IV - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
7	V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
8	VI - relação nominal atualizada dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas ¬ CPF de cada um deles; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
9	VII - cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
10	VIII - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a Organização e seus Dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
11	IX - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a			

	previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria; (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
12	X – relação de todos os termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, de que trata a Lei Federal Nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e os termos de parceria, de que dispõe a Lei Federal Nº 9.790, de 23 de março de 1999, celebrados pela Organização da Sociedade Civil ou pela OSCENC com a Administração Pública de qualquer Ente da Federação, que ainda estejam vigentes ou tenham sido finalizados nos últimos 12 (doze) meses. (art. 48 do Decreto nº 14.859/2017).			
13	No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, de acordo com normativo, o Órgão ou Entidade Pública deverá consultar sistemas e cadastros para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração. (art. 50 do Decreto nº 14.859/2017).			
14	A Organização da Sociedade Civil, por meio de seu representante legal, apresentou declaração de que: I - não há, em seu quadro de Dirigentes: a) membro de Poder ou do Ministério Público, Conselheiro de Tribunal de Contas ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal; e b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso; II – não há em seu quadro de empregados e colaboradores, e que não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público municipal, inclusive aquele com contrato temporário ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: a) membro de Poder ou do Ministério Público, Conselheiro de Tribunal de Contas ou Dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal; b) servidor ou empregado público municipal, inclusive aquele com contrato temporário ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. (art. 51 do Decreto nº 14.859/2017).			
15	I – indicação expressa, quando for o caso, da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria; (art. 53)			
	II - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei; (art. 53 do Decreto nº 14.859/2017).			
16	III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto; (art. 53 do Decreto nº 14.859/2017).			
17	IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; (art. 53 do Decreto nº 14.859/2017).			
18	V - emissão de parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito: (art. 53) a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada; b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na Lei; c) da viabilidade de sua execução; d) da verificação e adequação do cronograma de desembolso; e) da descrição fundamentada de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados e sua adequação e efetividade para a fiscalização da execução da parceria, assim como da metodologia e dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos, homologando ou não a manifestação técnica de que tratam os §§6º e 7º do Art. 6º deste Decreto; f) da designação do Gestor da parceria;			
19	VI - emissão de parecer jurídico da Unidade Jurídica do Órgão ou Entidade Pública acerca da possibilidade de celebração da parceria. (art. 53 do Decreto nº 14.859/2017).			
20	§ 3o Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção.(art. 53 do Decreto nº 14.859/2017).			
21	A atuação em rede será formalizada entre a OSC e cada uma das OSCENC por meio de termo de atuação em rede. § 1º O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSCENC e o valor a ser repassado . § 2º A OSC deverá comunicar à Administração Pública Municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos, contado da data de sua assinatura.			

	§ 3º Desde que prevista pela Administração Pública Municipal no edital de chamamento, o termo de atuação em rede somente produzirá efeitos se procedida a comunicação prevista no parágrafo anterior. § 4º Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a OSC deverá comunicar o fato à Administração Pública Municipal no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado da data da rescisão. (art. 57 do Decreto nº 14.859/2017).			
22	§ 5º A OSC deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSCENC, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos: I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil; II - cópia do estatuto e eventuais alterações registradas; III - certidões previstas nos incisos IV e V do caput do Art. 48; IV – declaração nos termos do Art. 51; V - declaração do representante legal da OSCENC de que não possui impedimentos previstos na Lei Federal Nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 14.859/2017; e VI - outros documentos previstos em normativo.			
23	Cotações de preços: nos termos do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SEGES / ME nº 65, de 7 de julho de 2021.			
24	Quadro Comparativo de Preços, devidamente certificado quanto a compatibilidade dos preços com o mercado local e que as empresas são do ramo de atividade pertinente ao objeto da despesa.			
25	Controle de Execução Orçamentária – CEO, projeto ou atividade e fonte de recursos adequados.			
26	Reserva de Saldo Orçamentário emitida pela SEMPLA, com data e assinatura, de acordo com as especificações do Destaque Orçamentário.			
27	Indicação da abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos da parceria. (inc. XII, art. 42 do Decreto nº 14.859/2017).			
28	Nota de Empenho de acordo com o recurso, projeto/atividade, elemento de despesa, especificação e valor apresentados na Reserva de Saldo.			
29	Assinatura na nota de empenho pelo Departamento de Contabilidade e pelo Ordenador de despesas da Secretaria de Origem.			
30	Termo de Parceria devidamente formalizado, com as respectivas cláusulas contendo descrição do objeto, valor, obrigações da concedente e conveniada (inclusive ao que se refere a aplicações), prestação de contas, classificação orçamentária da despesa, vigência, casos de rescisão, penalidades, indenizações, habilitação, publicações e outros. (art. 42 do Decreto nº 14.859/2017).			
31	Publicação do extrato da parceria no DOM contendo os elementos de numeração, datas, identificação dos partícipes, resumo do objeto, valores, número do empenho e prazos. (art. 9 do Decreto nº 14.859/2017).			

OBSERVAÇÕES:

1) Nos casos em que o procedimento não se aplica à presente análise, o responsável pela conferência preencherá na coluna “Sim/Não” NÃO SE APLICA (N/A).

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Carimbo de identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência

Anexo II – Plano de trabalho / Projeto Básico

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 – DA ORGANIZAÇÃO			
Nome da entidade			CNPJ
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Site			
1.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF			RG
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do mandato	
1.3 – DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agência:		Número da Conta:	
1.4 – DIRETORIA			
Nome completo		Cargo:	
1.5 – CORPO TÉCNICO			
Nome completo		Cargo:	
1.6 – CONSELHO FISCAL			
Nome completo		Cargo:	

2. OUTROS PARTICIPES

2.2 – DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO			
Nome completo			
CPF			RG
Rua	Bairro		Cidade
Complemento	Estado		CEP
Telefone		Celular	
E-mail			
Cargo			
Eleito em		Vencimento do mandato	
2.3 – DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agencia:		Numero da Conta:	

2.4 – DIRETORIA	
Nome completo	Cargo:
2.5 – CORPO TÉCNICO	
Nome completo	Cargo:
2.6 – CONSELHO FISCAL	
Nome completo	Cargo:

3. DO PROJETO

3.1 – OBJETIVO GERAL
Informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa. A especificação do objetivo geral deve responder às questões: Para quê? Para Quem?. Deve ser formulado com vistas à solução de um problema
3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Descrever as ações específicas necessárias para alcançar o objetivo geral. Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir etc. Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em um certo período de tempo.
3.3 – JUSTIFICATIVA
Descrever causas e efeitos dos problemas existentes, e como se pretende resolver e/ou transformar, registrando informações pertinentes: estatísticas, indicadores, outras caracterizações, etc. Primar pela clareza e explicitação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com as diretrizes gerais para a transferência voluntária e especificamente com as regras estabelecidas para o programa selecionado. Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição. Fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta a um problema ou demanda social específica. Informar que o projeto foi apreciado em reunião de Conselho Municipal e ou que está de acordo com diretrizes por aqueles estabelecidos, se for o caso. Deixar claro o que se pretende resolver ou transformar e apresentar respostas para as seguintes perguntas: Qual a importância do problema para a comunidade local? Quais as alternativas para solução do problema? Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado? Qual a possível relação do projeto proposto com atividades semelhantes ou complementares entre projetos que estão sendo desenvolvidos? Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade?
3.4 – PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS
Quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto, e os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos).
3.5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA
Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado.
3.6 – METODOLOGIA
Informar o conjunto dos fundamentos teóricos, as formas, as técnicas e os métodos, articulados numa sequência lógica, que serão utilizados para executar o projeto. Descrever o passo a passo do conjunto de procedimentos a serem utilizados para que os objetivos do projeto sejam atingidos.
3.7 – CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA
Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto. Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto.
3.8 – RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS
Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas ou demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

4. OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes, quando o projeto for desenvolvido em rede.

5. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

CRONOGRAMA FÍSICO				
CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS		DISCRIÇÃO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1				
ETAPA 1.1				
ETAPA 1.2				
ETAPA 1.3				
ETAPA 1.4				
META 2				
ETAPA 2.1				
ETAPA 2.2				
ETAPA 2.3				
ETAPA 2.4				
META 3				
ETAPA 3.1				
ETAPA 3.2				
ETAPA 3.3				
ETAPA 3.4				
VALOR METAS				
VALOR GLOBAL				

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas, que devem estar dimensionadas conforme indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.
Registrar as atividades necessárias para se alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada meta, registrar, pelo menos, uma etapa, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas. Não juntar em uma mesma etapa material permanente e de consumo.

CRONOGRAMA FINANCEIRO					
META 1			FINANCEIRO		
ETAPA 1.1					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
SUB TOTAL					
META 2					

ETAPA 2.1					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
SUB TOTAL					

Detalhamento de custos por metas e quando possível por etapas, realizar estimativa detalhada de preços com base em pesquisa fundamentada em informações de diversas fontes propriamente avaliadas, como, por exemplo, cotações específicas com fornecedores, contratos anteriores do próprio órgão, contratos de

outros órgãos e, em especial, os valores registrados no Sistema de Preços Praticados em setores públicos, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

MATERIAL PERMANENTE					
ITEM	DISCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	DISCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA					
ITEM	DISCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Anexar memórias de cálculos e planilhas de custos.
O salário lançado no plano de trabalho é o bruto. Quando do pagamento o prestador do serviço receberá o valor líquido descontados os encargos, INSS, ISS, IRPF (se for o caso). A entidade apresentará os recibos de pagamento e os comprovantes dos recolhimentos dos tributos e contribuições retidos, bem como as guias de recolhimento dos encargos patronais.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Cada parcela de desembolso será associada a, no mínimo, uma meta. Informar os valores e as datas em que as parcelas do repasse e da contrapartida financeira serão destinadas à conta da parceria.

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas bimestrais, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto. Uma mesma parcela pode estar relacionada a mais de uma meta, bem como uma meta pode receber várias parcelas.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
Repasse	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Soma					

Contra Partida	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Total
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maio					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
Soma					

TOTAL					

6. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSOS DA CONCEDE	CONTRA PARTIDA	META ETAPA

Sub Total	R$	R$
Total Geral = 2 + 3		

1. Colocar aqui todos os itens de despesa que serão utilizados durante o projeto
2. Alocar os recursos da parceria ou contrapartida em cada item
3. Mensurar, em valores, serviços ou objetos usados pela entidade na execução do Projeto, este valor não entra na soma geral do projeto.

DOS PRAZOS

Período para execução do objeto	06 (seis) meses

O período só passará a contar após a liberação do recurso.

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao Governo do Estado de Rondônia, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Federal ou Estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste Plano de Trabalho.
Local e Data
Nome e assinatura do responsável pela organização

8. APROVAÇÃO PELO ADMINISTRADOR PÚBLICO (parte do setor público) X

	Aprovado
	Desaprovo

Local e Data Assinatura.

Anexo III – Termo de indicação parecerista técnico

A Secretaria _____ indica para atuar como Parecerista Técnico da Parceria Voluntária cujo objeto constitui-se

_____

_____ o servidor:

Parecerista Técnico

Nome:	Assinatura:

Através de sua assinatura o servidor está ciente dos compromissos assumidos devendo manifestar-se em relação à Parceria Voluntária a ser firmada quando aos seguintes itens:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada: *avaliar o interesse público, ou seja, se as ações a serem adotadas possuem finalidade pública, estão enquadradas em políticas públicas constantes do processo de planejamento nas diferentes áreas de atuação (educação, saúde, desenvolvimento social, meio ambiente, habitação, etc).*

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação: *avaliar a existência de interesse comum onde existem responsabilidades partilhadas que não somente o Poder Público conceder o valor financeiro e a entidade realizar as ações o que marca uma relação de contrato e não de parceria*.

c) da viabilidade de sua execução, inclusive no que se refere aos valores estimados, que deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado: *verificar na proposta da organização da sociedade civil se os valores apresentados são compatíveis com a realização das atividades propostas, bem como se estão dentro de valores de mercado.*

d) da verificação do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, e se esse é adequado e permite a sua efetiva fiscalização: *verificar se com os valores repassados no período definido será possível cumprir com as atividades do plano de trabalho respeitadas as etapas de execução.*

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos: *verificar junto a Comissão de Monitoramento e Avaliação e ao Gestor da Parceria os procedimentos que adotarão para realizar a fiscalização da execução do termo de parceria abrangendo a execução física (atingimento de metas e indicadores) e financeiras (gastos realizados).*

f) da descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela administração pública na prestação de contas: *verificar na Proposta apresentada pela organização da sociedade civil, bem como nas exigências da prestação de contas regulamentadas na minuta do Termo de Parceria ou Colaboração, de que forma serão controlados e apurados as metas e indicadores propostos, bem como quais documentos serão apresentados para comprovação do cumprimento das mesmas por ocasião das prestações de contas.*

g) da designação do gestor da parceria: *verificar se há designação do gestor da parceria no processo*;

h) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria: *verificar se há designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação no processo;*

i) da aprovação do regulamento de compras e contratações apresentado pela organização da sociedade civil, demonstrando a compatibilidade entre a alternativa escolhida e a natureza e o valor do objeto da parceria, a natureza e o valor dos serviços, e as compras passíveis de contratação, conforme aprovado no plano de trabalho: *verificar a existência de Regulamento de Compras e se o mesmo foi aplicado na apresentação dos preços da proposta escolhida*.

Responsável pela Secretaria:

Nome:	Assinatura:

Anexo IV – Parecer técnico – relatório de viabilidade de execução

Com base na análise do Processo Administrativo nº _____ que apresentou como finalidade selecionar organização da sociedade civil para realização de parceria voluntária realizou-se as seguintes análises:

1 Do mérito da proposta
2 Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação
3 Da viabilidade da sua execução
4 Do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho
5 Dos meios disponíveis para fiscalização da parceria e procedimentos para avaliação físico-financeira e de cumprimento das metas e objetivos
6 Da descrição de elementos mínimos de convicção e de meios de prova que serão aceitos pela administração pública na prestação de contas
7 Da designação do gestor da parceria
8 Da designação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação

Com base no relatório nas análises técnicas realizadas emite-se parecer (____) favorável (____) favorável com ressalva, (____) desfavorável a realização do Termo de Parceria.

É o parecer técnico prévio a realização do Termo de Parceria.

Porto Velho – Rondônia, _____ de _____ de _____.

_____

Nome Parecerista Técnico

Cargo:_____

Anexo V – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria

Termo de Parceria nº ____/_____

Objeto da Parceria:

Descrição das Atividades e Metas estabelecidas:

Meta	Etapa/ Fase	Especificação atividades	Indicador Físico	
			Un.	Quant.

Análise do cumprimento do objeto:

Valores transferidos pela administração pública:

Data da transferência	Valor transferido	Observações

Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas (quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo de Parceria):

Análise de auditorias internas e externas (quando existentes):

É o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria.

Porto Velho – Rondônia, _____ de _____ de _____.

_____

Nome do Gestor

Cargo:_____

Anexo VI – Termo de indicação – Gestor da Parceria

A Secretaria _____ indica para atuar como Gestor do Termo de Parceria cujo objeto constitui-se _____ _____ o servidor:

Gestor da Parceria

Nome:	Assinatura:

Através de sua assinatura o servidor está ciente dos compromissos assumidos e que se consolidarão com a Portaria de Nomeação emitida na mesma data da assinatura do Termo de Parceria, sendo estes:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação, o qual deverá conter:

c.1) a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

c.2) a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c.3) os valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;

c.4) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;

c.5) a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas;

c.6) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Responsável pela Secretaria:

Nome:	Assinatura:

Anexo VII – Parecer técnico de acompanhamento

Com base no acompanhamento das prestações de contas parciais do Termo de Parceria _____/_____ firmado com a organização da sociedade civil _____ foi verificada a prestação de contas da parcela _____ referente ao último repasse, estando os documentos apresentados (____) em consonância (____) em desacordo com as exigências do Termo de Parceria Firmado, bem como as metas e atividades propostas (____) estão sendo executadas (____) estão sendo executadas parcialmente (____) não estão sendo executadas.

Com base no relatório nas análises da prestação de contas emite-se parecer (____) favorável (____) favorável com ressalva, (____) desfavorável ao pagamento da próxima parcela.

Ressalva quando for o caso: _____

É o parecer de acompanhamento emitido para fins de liberação da próxima parcela de recursos à organização da sociedade civil parceria.

Porto Velho – Rondônia, _____ de _____ de _____.

_____

Nome do Gestor da Parceria

Cargo:_____

Anexo VIII – Relatório de visita técnica in loco

A Comissão de Avaliação e Acompanhamento dentro dos procedimentos de fiscalização da Parceria firmada através do (____) Termo de Colaboração (____) Termo de Fomento , cujo objeto consistiu em _____ realizou visita (s) técnica (s) na (o) _____ conforme consta nas especificações a seguir:

Data da Visita	Verificações realizadas/Base Legal termo Parceria	Conclusões

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.

Porto Velho – Rondônia, _____ de _____ de _____.

Membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento

_____

_____

_____

Anexo IX – Homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Termo de Parceria _____/_____

A Comissão de Monitoramento e Avaliação declara que realizou a verificação das informações constantes no relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria através de procedimentos de fiscalização e (____) homologa (____) não homologa o referido relatório.

Porto Velho – Rondônia, _____ de _____ de _____.

Membros da Comissão de Avaliação e Acompanhamento

_____

Nome:

Cargo:

_____

Nome:

Cargo:

_____

Nome:

Cargo:

Anexo X – Modelo de relatório de execução de objeto

Sumário

I – OBJETO DA PARCERIA 2

II – VIGÊNCIA 3

III – PERÍODO DE EXECUÇÃO/ATENDIMENTO EFETIVO 3

IV – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES/ATIVIDADES 4

4.1. ATIVIDADES FINS E COMPLEMENTARES 4

4.2. RECURSOS HUMANOS 4

4.3. MATERIAIS 5

4.3.1. Material: 5

4.3.2. Material Suplementar 5

4.4. CONTRAPARTIDA 6

4.5. BENEFICIADOS 6

4.6. DIVULGAÇÃO DO PROJETO 7

4.7. OUTRAS AÇÕES (Excluir somente quando não se aplicar) 7

V – RESULTADOS ALCANÇADOS 8

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS 8

VII – AUTENTICAÇÃO 8

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO I – OBJETO DA PARCERIA

O **Objeto** consiste no produto do termo de Parceria, observado o programa de trabalho e as suas finalidades.

Constituiu objeto do Termo de XXXXXXXX nº XXX/XXX a "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" conforme Cláusula Primeira do Instrumento de Parceria firmado entre as partes.

Para atingir o objeto pactuado, responsabilizamo-nos por cumprir fielmente o Plano de Trabalho aprovado que contemplou as seguintes ações[1]:

DETALHAMENTO DAS AÇÕES PACTUADAS INICIALMENTE			
AÇÕES	**CONCEDENTE**	**PROPONENTE**	**VALOR TOTAL**
XXXXXXXXXXXXX	R$ XXX	R$ XXX	R$ XXX
TOTAL	R$ XXX	R$ XXX	**R$ XXX**

Apesar do exposto em XX/XX/XX, solicitamos por meio do Ofício xxxx os seguintes pleitos durante a execução da parceria:

1) XXXXXXXXXXXX
2) XXXXXXXXXXXX
3) XXXXXXXXXXXX

O pleito supracitado foi analisado e (in)deferido, passando o Plano de Aplicação Detalhado a contemplar as seguintes ações/recursos utilizados:

DETALHAMENTO DAS ALTERAÇÕES REALIZADAS			
AÇÕES	**CONCEDENTE**	**PROPONENTE**	**VALOR TOTAL**
XXXXXX XXXXXX XXX	R$ XXX	R$ XXX	R$ XXX
TOTAL	R$ XXX	R$ XXX	**R$ XXX**

Ou

Por meio do Ofício nº XX/XX, datado de XX/XX/XX, solicitamos a rescisão do Termo de Parceria, apresentando para tanto a seguintes justificativas:

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

II – VIGÊNCIA

O período de vigência é estabelecido de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto pactuado e em função das metas estabelecidas (Art. 4º, XIII do Decreto n° 14.859/2017)[2] devendo ser contado a partir da data de assinatura da parceria. Neste sentido informamos que a presente parceria teve sua vigência inicial estabelecida pelo período de **XX meses**, contados da data de sua assinatura, ou seja, de XX a XXX.

Todavia, considerando que foi verificado o atraso no repasse dos recursos no total de XX dias, a concedente deliberou pela prorrogação "de ofício" da vigência do convênio, com dilação de prazo até XX/XX/XX. *(Excluir somente quando não se aplicar)*

Ressaltando-se que não houve ou houve o respectivo ajuste no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO visando a estabelecer consonância com o que havia sido pactuado inicialmente no Plano de Trabalho.

Apesar da prorrogação supracitada, percebemos a necessidade de uma nova prorrogação de vigência com vistas ao cumprimento integral do objeto pactuado.

Para tanto encaminhamos os Ofícios datados de XX/XX/XX solicitando a dilação da vigência da aludida parceria até XX/XX/XX e foi incluído o pleito na PGM dentro do prazo disposto pela legislação

vigente. O pleito foi analisado e (in)deferido, dilatando a vigência até XX/XX/XX. *(Excluir somente quando não se aplicar)*

Ou

Percebemos a necessidade de uma prorrogação de vigência com vista ao cumprimento integral do objeto pactuado, para tanto encaminhamos o Ofício nº datado de XX/XX/XX, solicitando a dilação da vigência da aludida parceria até XX/XX/XX. O pleito foi analisado e ~~in~~deferido, dilatando a vigência até XX/XX/XX. *(Excluir somente quando não se aplicar)*

III – PERÍODO DE EXECUÇÃO/ATENDIMENTO EFETIVO

O atendimento dos beneficiados é contabilizado a partir do início das atividades, estando condicionado ao recebimento da Ordem de Início, e devendo ser mantido pelo período previsto no Projeto Básico.

Quanto ao período de desenvolvimento das atividades, informamos que o referido se deu conforme tabela abaixo[3]:

NÚCLEOS	NOME	INÍCIO DAS ATIVIDADES	FÉRIAS/ RECESSO	PERÍODO CONCENTRADO	PARALISAÇÕES	TÉRMINO DAS ATIVIDADES
01	XXXXXX	X/X/X	DE X/X/X a X/X/X	DE X/X/X a X/X/X	DE X/X/X a X/X/X Ou Não houve	X/X/X

(Excluir somente quando não se aplicar) As paralisações ocorridas se deram em decorrência de[4]:

1. XXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXX
3. XXXXXXXXXXX

IV – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES/ATIVIDADES

Para a formalização da parceria foram estabelecidas as Ações Estruturais para a adequada execução do projeto, detalhando suas quantidades, períodos e valores, no sentido de garantir o pleno atendimento aos beneficiados. Nesse sentido informamos que o cumprimento dessas Ações Estruturais se deu conforme a seguir:

4.1. ATIVIDADES FINS E COMPLEMENTARES

No Plano de Trabalho foram propostas atividades fins relacionadas a XXXXXXXX e complementares a serem ofertadas pelo(a)s XXXXXX (PROGRAMAS, ÁREAS, NÚCLEOS, SETORES, ETC.), de forma

a democratizar, a cada beneficiado, o acesso a atividade durante o período de atendimento.

Ante o exposto, informamos que as atividades desenvolvidas nos núcleos ocorreram conforme disposto abaixo:

PROGRA MA	NOME	ATIVIDADES	ATIVIDADES COMPLEME NTARES	DIAS DA SEMANA	TURNO DE ATIVIDADE	CARGA HORÁRI A
1	XXXX	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	MATUTINO	XXX h
1	XXXX	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	VESPERTIN O	XXX h
2	XXXX	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	MATUTINO	XXX h
2	XXXX	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	XXXX, XXXX.	VESPERTIN O	XXX h

4.2. RECURSOS HUMANOS

À época da formalização desta parceria, nosso compromisso foi selecionar e contratar os recursos humanos necessários para a coordenação, desenvolvimento e monitoramento das atividades, visando ao funcionamento regular do projeto. Nesse sentido informamos que o cumprimento dessa ação deu-se da seguinte forma:

RECURSOS HUMANOS (PROFISSION AIS)	QUANTITATI VO	PROCESSO SELETIVO	FORMA DE CONTRATAÇ ÃO	INÍCIO DA CONTRATAÇ ÃO	RECESSO	TÉRMINO DA CONTRATA ÇÃO
XXXXXX	XXX	XXXXXX	Direta Ou Indireta	X/X/X	DE X/X/X A X/X/X	X/X/X

(Caso a contratação tenha sido de forma indireta) A contratação dos Recursos Humanos deu- se por meio da empresa XXXXX conforme contrato nº XX/XXX apresentado em anexo, no qual esta se responsabilizou pela seleção nos moldes estabelecidos. (Excluir somente quando não se aplicar)

Tal contratação foi realizada considerando o disposto no Art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à inexigibilidade ou dispensa de licitação, tendo sido atendidos todos os requisitos legais pertinentes.

Quanto à capacitação dos referidos profissionais, informamos que os treinamentos apresentam-se resumidos na tabela abaixo:

RECURSOS HUMANOS (PROFISSIONAIS)	**QUANTITATIVO**	**CAPACITAÇÃO**	**CAPACITAÇÕES COMPLE-MENTARES**[5]
X	XXX	DE X/X/X a X/X/X	X/X/X

Quanto à qualificação dos profissionais informamos o seguinte:

RECURSOS HUMANOS	**NOME**	**ATRIBUIÇÃO**	**QUALIFICAÇÃO**
xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx

4.3. MATERIAIS

4.3.1 Material:

Uma parte dos materiais XXXXX necessários para o desenvolvimento das atividades nos XXXXXXXX (SETORES, ÁREAS, NÚCLEOS, ETC) é fornecida pelo Programa XXXXXXXXXXXXX, contendo itens e quantitativos calculados/ajustados com base nas orientações das Diretrizes/Normas do XXXX vigentes à época da formalização.

Dessa forma, informamos que os Materiais XXXXXX contemplados no Plano de Trabalho foram encaminhados integralmente (ou) parcialmente pelo Programa XXXXXXXXXXXXX (ou) sob supervisão da área de XXXXXXX, conforme atestado pelo termo(s) de recebimento datado(s) de xx/xx/xx.

Devido à (justificativa XXXXXXXX), solicitamos reposição de material XXXXXX conforme Ofício/pleito datado de XX/XX/XX, o qual foi analisado por meio de (o) XXXX e (in)deferido e encaminhado integralmente (ou) parcialmente.

Quanto à demonstração de utilização dos materiais provenientes das aplicações supracitadas, encaminhamos em anexo (Ex. fotos, vídeos, publicações, etc.).

4.3.2 Material Suplementar:

Visando à complementação dos materiais XXXXXXXXXX necessários para o desenvolvimento das atividades, propusemos a aquisição de itens Suplementares os quais foram devidamente previstos no Plano de Trabalho aprovado.

Ante o exposto informamos que os Materiais XXXXXX Suplementares foram adquiridos conforme demonstrado abaixo:

NOTA FISCAL ou CONTRATO Nº	ITENS[6]	QUANTITATIVO	VALOR TOTAL	DESPESA EXCEDENTE	SALDO[7]	MODALIDADE DE AQUISIÇÃO	JUSTIFICATIVA[8]
XXX	XX	XXX	R$ XXX	R$ XXX	R$ XXX	XXX	XXX
		TOTAL	**R$ XXX**	R$ XXX	R$ XXX		

Quanto à demonstração de utilização dos materiais Suplementares adquiridos, encaminhamos em anexo XXXX (Ex. fotos, vídeos, publicações, etc.).

Informamos ainda que a documentação referente às aquisições supracitadas foi anexada a presente prestação de contas.

4.4. CONTRAPARTIDA

A contrapartida foi atendida por meio de XXXXXXX (recursos financeiros ou ainda por meio de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis),

Sendo financeira, a contrapartida foi depositada na conta bancária específica do ato de Parceria, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso ou;

Sendo por meio de bens ou serviços, aceitos, em decisão fundamentada pelo concedente ou contratante e sendo economicamente mensurável, onde consta no instrumento, cláusula indicando a forma de aferição do valor correspondente, em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

A contrapartida foi calculada observando os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta foram devidamente assegurados pelo proponente conforme se comprova pelos seguintes documentos XXXX anexados a essa prestação de contas.

4.5 BENEFICIADOS

A meta pactuada ficou firmada no atendimento efetivo a XXX beneficiados. Nesse sentido, informamos que a sistemática de acompanhamento adotada deu-se por meio de XXXXXX. Sendo assim, apresentamos abaixo o seu respectivo detalhamento por núcleo[9]:

NÚCLEO 01 XXXXXX				
MÊS DE ATIVIDADE EXECUTADO	MÊS E ANO DE REFERÊNCIA	META PACTUADA	BENEFICIADOS ATENDIDOS EFETIVAMENTE	PERCENTUAL ATENDIDO
1º Mês	MÊS/ANO	XXXX	XXXXXX	XXXXXX
2º Mês	MÊS/ANO	XXXX	XXXXXX	XXXXXX

4.6 DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Considerando que é de suma importância a divulgação do projeto junto às comunidades beneficiadas, aos parceiros e aliados, líderes e formadores de opinião do terceiro setor, autoridades governamentais, público interno e sociedade em geral, informamos que, além da identificação dos núcleos, o projeto teve sua divulgação realizada por meio de (EX: Jornais, Revistas, Rádio).

Quanto à aquisição dos itens pactuados nesta ação, informamos:

AQUISIÇÃO DO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO							
NOTA FISCAL ou CONTRATO Nº	ITENS[10]	QUANTITATIVO	VALOR	DESPESA EXCEDENTE	SALDO[11]	MODALIDADE DE AQUISIÇÃO	JUSTIFICATIVA[12]
XXX	XX	XXX	R$ XXX	R$ XXX	R$ XXX	XXX	XXX
		TOTAL	**R$ XXX**	R$ XXX	R$ XXX		

Informamos ainda que a documentação referente às aquisições supracitadas foi anexada apresente prestação de contas.

4.7 OUTRAS AÇÕES (Excluir somente quando não se aplicar)

Além das já mencionadas, foram desenvolvidas as seguintes ações XXXXXX, XXXXX, sendo que estas estiveram sob a responsabilidade da(o) XXXXX.

Quanto ao detalhamento destas ações, informamos que elas foram implementadas conforme detalhamento:

OUTRAS AÇÕES				
AÇÃO	VALOR	MODALIDADE DE AQUISIÇÃO	JUSTIFICATIVA[13]	NOTA FISCAL Nº
XXX	R$ XXX	XXX	XXX	XXX

TOTAL		

Já a documentação referente às aquisições supracitadas foi anexada apresente prestação de contas.

5 – RESULTADOS ALCANÇADOS

(excluir esta orientação após o seu preenchimento) Faz-se necessária a apresentação dos resultados obtidos com o desenvolvimento do projeto, tendo por referência a finalidade definida em sua proposta inicial e a execução do objeto da parceria, considerando os tópicos acima avaliados, assim como as sugestões e problemas ocorridos, que podem ter demandado correção de rumos e/ou adoção de procedimentos específicos.

6 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

(excluir esta orientação após o seu preenchimento) Apresentar neste campo as considerações finais deste Relatório de Execução do Objeto que se fizerem necessárias, tais como justificativas, esclarecimentos e informações complementares.

7 – AUTENTICAÇÃO

Atesto a veracidade de todas as informações/documentos apresentados, e me coloco à disposição para qualquer complementação de dados, caso seja solicitada.

Data: ____/____/_____.

_____

Assinatura do Dirigente da entidade[14]

Anexo XI – Relatório de execução físico-financeira

(1) Executor:	(2) Termo de nº	(3) Parcela:
	(4) Período:	

(5) Meta	(6) Etapa/fase	(7) Descrição	(8) UND	(9) físico				(10) FINANCEIRO (R$ 1,00)								Diferença % Fis/Fin
				(9.1) No Período		(9.2) Até o Período		(10.1) Realizado no Período				(10.2) Realizado até o Período				
				(9.1.1) Programado	(9.1.2) Executado	(9.2.1) Programado	(9.2.2) Executado	(10.1.1) Concedente	(10.1.2) Executor	(10.1.3) Outros	(10.1.4) Total	(10.2.1) Concedente	(10.2.2) Executor	(10.2.3) Outros	(10.2.4) Total	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
											0				0	
(11) Total Geral											0				0	

(12) Executor:	(13) Responsável pela Execução:

Instruções de Preenchimento – Anexo XI – Relatório de execução físico-financeira

Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho – Anexo I.

(1) EXECUTOR	Indicar o nome completo da Unidade Executora;
(2) TERMO DE PARCEIRA N.º.	Indicar o número e o ano do Parceria;
(3) PARCELA Nº	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do Parceria;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira;
(5) META	Informar a meta executada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(6) ETAPA/ FASE	Informar a etapa / fase executada dentro da meta acima indicada, de acordo com o Cronograma de Execução do Plano de Trabalho;
(7) DESC RIÇÃO	Informar a denominação da meta e etapa / fase executadas, conforme Plano de Trabalho;
(8) UNIDADE	Registrar a unidade de medida de acordo com a estabelecida no Plano de Trabalho;
(9) FÍSICO	Refere-se à execução física do projeto, devendo demonstrar com clareza a realização do Parceria, mostrando o indicador físico da qualificação e da quantificação do produto de cada meta, etapa ou fase;
(9.1) NO PERÍODO	Este campo refere-se ao % ou à indicação física da execução do Parceria no período considerado;
(9.1.1) PROGRAMADO	Registrar o % ou a quantidade programada para o período, de acordo com o Plano de Trabalho;
(9.1.2) EXECUTADO	Registrar o % ou a quantidade executada no período, de acordo com as despesas realizadas;
(9.2) ATÉ O PERÍODO	Este campo refere-se ao % ou à indicação física da execução do Parceria, acumulada até o período considerado;
(9.2.1) PROGRAMADO	Registrar a quantidade programada acumulada para o período, de acordo com o Plano de Trabalho;
(9.2.2) EXECUTADO	Registrar a quantidade executada acumulada até o período;
(10) FINANCEIRO	Este campo refere-se à execução financeira do projeto, considerando-se a utilização dos recursos financeiros do concedente, do Parceiro e Outros;
(10.1) REALIZADO NO PERÍODO	Este campo refere-se às informações financeiras na execução do Parceria no período considerado;

(10.1.1) CONCEDENTE	Indicar o valor dos recursos financeiros oriundos do concedente, no período considerado, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.1.2) EXECUTOR	Indicar o valor dos recursos financeiros oriundos do Executor, no período considerado, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.1.3) OUTROS	Indicar, quando ocorrer, o valor utilizado dos recursos financeiros decorrentes de rendimentos de aplicação financeira;
(10.1.4) TOTAL	Registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas (10.1.1) Concedente, (10.1.2) Executor e (10.1.3) Outros, no período considerado do Relatório;
(10.2) REALIZADO ATÉ O PERÍODO	Este campo refere-se à execução financeira acumulada do Parceria;
(10.2.1) CONCEDENTE	Indicar o valor acumulado dos recursos financeiros oriundos do concedente, relacionado com a meta/etapa/fase informada da parte física deste formulário;
(10.2.2) EXEC UTOR	Indicar o valor acumulado dos recursos financeiros oriundos do Executor, relacionado com a meta/etapa/fase informada na parte física deste formulário;
(10.2.3) OUTROS	Indicar, quando ocorrer, o valor acumulado utilizado dos recursos financeiros decorrentes de rendimentos de aplicação financeira;
(10.2.4) TOTAL	Registrar o somatório dos valores acumulados atribuídos às colunas (10.2.1) Concedente, (10.2.2) Executor e (10.2.3) Outros, até o período considerado do Relatório;
DIFERENÇA % FIS/FIN	Calcular a diferença percentual existente entre o valor programado e o valor executado da obra realizado até o período;
(11) TOTAL GERAL	Registrar o somatório das colunas referentes aos recursos financeiros utilizados do concedente, do Executor e de Outros, no período e até o período;
(12) EXECUTOR	Após a assinatura/nome/cargo do responsável pela unidade executora;
(13) RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Após a assinatura/nome/cargo do responsável pela execução do projeto.

Anexo XII – Relação de Aquisições, Dispensas, Inexigibilidades e Cotação de Preços

1. NOME DO ÓRGÃO, ENTIDADE PARCEIRA OU UNIDADE EXECUTORA		2. CNPJ			3. PRESTAÇÃO DE CONTAS	
					Parcial	Final
4. PROCESSO DE CONCESSÃO	5. TERMO DE PARCERIA		6. PARCELA	7. PERÍODO DE EXECUÇÃO		
8. Nº DA COTAÇÃO/AQUISIÇÕES		9. META-ETAPA-FASE	10. OBJETO	11. PARTICIPANTES	12. CONTRATADA	13. VALOR (R$)
1						
2						
3						
4						
5						
14. UNIDADE EXECUTORA – ASSINATURA / CARGO			15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO – ASSINATURA / CARGO			

Instruções de Preenchimento – Anexo XII – Relação de Aquisições, Dispensas, Inexigibilidades e Cotação de Preços

1. NOME DO ÓRGÃO, ENTIDADE PARCEIRA OU UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade PARCEIRA ou Unidade Executora.
2. CNPJ	Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
3. PRESTAÇÃO DE CONTAS	Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas.
4. PROCESSO DE CONCESSÃO	Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (termo de parceria, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.
5. TERMO DE PARCERIA	Indicar o número original do termo de parceria.
6. PARCELA	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do termo de parceria.
7. PERÍODO DE EXECUÇÃO	Indicar a data inicial e final de execução referente à parcela repassada pelo Concedente.
8. Nº DA COTAÇÃO/AQUISIÇÃO	Indicar o número dos processos de aquisições, dispensas, inexigibilidades ou das cotações de preços das empresas consultadas.
9. META-ETAPA-FASE	Indicar a meta-etapa-fase à que se refere o processo de aquisição/contratação.
10. OBJETO	Indicar de forma clara e objetiva o objeto da contratação.
11. PARTICIPANTES	Informar o nome ou razão social e CNPJ das empresas ou fornecedores do bem ou serviço convidadas para o certame de aquisições ou cotação de preços.
12. CONTRATADA	Informar o nome ou razão social e CNPJ das empresas ou fornecedores do bem ou serviço vencedoras do certame de aquisições ou cotação de preços.
13. VALOR (R$)	Informar o valor contratado objeto do certame de aquisições ou cotação de preços.
14. UNIDADE EXECUTORA – ASSINATURA / CARGO	Constar a assinatura, nome e cargo do responsável pela unidade executora.
15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO – ASSINATURA / CARGO	Constar a assinatura, nome e cargo do responsável pela execução do projeto.

Anexo XIII – Relatório de Receita e Despesa

PARCELA Nº			
Executor:		**Nº do Termo de Parceria:**	
		Período:	
RECEITA (R$)		**DESPESA**	
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme Relação de	
		Pagamentos (Anexo XVI)	
Recursos Financeiros		**Pagamentos Realizados**	
- Transferidos pelo Concedente		- com Recursos do Concedente	
- Recursos Próprios		- com Recursos Próprios	
		- com Recursos de Aplicação	
Total dos Recursos Financeiros	**R$ -**	**Total dos Pagamentos**	**R$ -**
Rendimento de Aplicação Financeira		**Recolhimento**	
- Saldo Anterior			
- No Período			
Total dos Rendimentos	**R$ -**	**Saldo**	**R$ -**
Total	**R$ -**	**Total**	**R$ -**
Unidade Executora - Assinatura		**Responsável pela Execução - Assinatura**	

Instruções de Preenchimento – Anexo XIII – Relatório de Receita e Despesa

Refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.

EXECUTOR	Indicar o nome completo da unidade executora;
PARCERIA N.º	Indicar o número e o ano da parceria;
PERÍODO	Informar o período a que se refere a Prestação de Contas parcial ou final;
RECEITA	Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos.
TRANSFERIDOS PELO CONCEDENTE	Registrar os valores recebidos do concedente relativos à parcela prestada conta, quando se tratar de parceria com mais de duas par- celas. No caso de parceria com uma única parcela, informar o valor da Parceria repassado pelo concedente.
RECURSOS PRÓPRIOS	Registrar o valor utilizado dos recursos financeiros do Convenente;
TOTAL DOS RECURSOS FINANCEIROS	Registrar o somatório dos valores recebidos;
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	

SALDO ANTERIOR	Informar o saldo anterior não utilizado dos recursos do rendimento de aplicação;
NO PERÍODO	Registrar o valor dos rendimentos auferidos, no período que abrange a prestação de contas;
TOTAL DOS RENDIMENTOS	Registrar o somatório dos rendimentos.
TOTAL	Registrar o somatório do "Total de Recursos Financeiros" mais o Total de Rendimentos.
DESPESA	Despesas realizadas conforme Relação de Pagamento (Anexo V):
PAGAMENTOS REALIZADOS	Informar o total das despesas conforme a origem dos recursos financeiros
COM RECURSOS DO CONCEDENTE	Informar o total das despesas pagas;
COM RECURSOS PRÓPRIOS	Informar o total das despesas pagas, quando ocorrerem;
COM RECURSOS DE APLICAÇÃO	Informar o total das despesas pagas, quando ocorrerem;
TOTAL DE PAGAMENTOS	Registrar o somatório das despesas pagas;
RECOLHIMENTO	Informar o valor recolhido;
SALDO	Registrar o valor do saldo (que passa no caso de prestação de contas parcial ou a recolher quando se tratar de prestação de contas fi- nal), apurado pela diferença entre a Receita e a Despesa;
TOTAL	Registrar o somatório da "despesa realizada" mais o "saldo";
EXECUTOR	Constar o nome/cargo/assinatura do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome/cargo/assinatura do responsável pela execução do Projeto.

Anexo XIV – Relação de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e cotação de preços

1. NOME DO ÓRGÃO, ENTIDADE PARCEIRA OU UNIDADE EXECUTORA		2. CNPJ			3. PRESTAÇÃO DE CONTAS	
					Parcial	Final
4. PROCESSO DE CONCESSÃO	5. TERMO DE PARCERIA		6. PARCELA	7. PERÍODO DE EXECUÇÃO		
8. Nº DA COTAÇÃO/AQUISIÇÕES		9. META-ETAPA-FASE	10. OBJETO	11. PARTICIPANTES	12. CONTRATADA	13. VALOR (R$)
1						
2						
3						
4						
5						
14. UNIDADE EXECUTORA – ASSINATURA / CARGO			15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO – ASSINATURA / CARGO			

Instruções de Preenchimento – Anexo XIV – Relação de Processos Licitatórios, Dispensas, Inexigibilidades e Cotação de Preços

1. NOME DO ÓRGÃO, ENTIDADE PARCEIRA OU UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade Parceira ou Unidade Executora.
2. CNPJ	Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
3. PRESTAÇÃO DE CONTAS	Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas.
4. PROCESSO DE CONCESSÃO	Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (termo de parceria, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.
5. TERMO DE PARCERIA	Indicar o número original do termo de parceria.
6. PARCELA	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do termo de parceria.
7. PERÍODO DE EXECUÇÃO	Indicar a data inicial e final de execução referente à parcela repassada pelo Concedente.
8. Nº DA COTAÇÃO/LICITAÇÃO	Indicar o número dos processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades ou das cotações de preços das empresas consultadas.
9. META-ETAPA-FASE	Indicar a meta-etapa-fase à que se refere o processo de aquisição/contratação.
10. OBJETO	Indicar de forma clara e objetiva o objeto da contratação.
11. PARTICIPANTES	Informar o nome ou razão social e CNPJ das empresas ou fornecedores do bem ou serviço convidadas para o certame licitatório ou cotação de preços.
12. CONTRATADA	Informar o nome ou razão social e CNPJ das empresas ou fornecedores do bem ou serviço vencedoras do certame licitatório ou cotação de preços.
13. VALOR (R$)	Informar o valor contratado objeto do certame licitatório ou cotação de preços.
14. UNIDADE EXECUTORA – ASSINATURA / CARGO	Constar a assinatura, nome e cargo do responsável pela unidade executora.
15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO – ASSINATURA / CARGO	Constar a assinatura, nome e cargo do responsável pela execução do projeto.

Anexo XV – Relação de pagamentos

Códigos da Receita				**Unidade Executora**									**Parceria nº**
1 - Concedente; 2 - Executor; 3 - Outros													
Item	Receita	Meta	Etapa/Fase	Nome do Credor	CI	FR	CNPJ/ CPF	Nat. Desp.	**DOC. PAG.**		**TIT. CRÉDITO**		Valor R$
									Número	**Data**	**Número**	**Data**	
												TOTAL	**0**

Unidade Executora – Assinatura/Carimbo	**Responsável pela Execução – Assinatura/Carimbo**

Instruções de Preenchimento – Anexo XV – Relação de Pagamentos

Refere-se ao registro de pagamento das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Executor e/ou do concedente, devendo ser preenchido formulário para cada caso.

UNIDADE EXECUTORA	Indicar o nome completo da unidade executora;
PARCERIA N.º	Indicar o número original do Termo de Parceria;
RECEITA	Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir: 1) Concedente, 2) Executor, 3) Outros (inclusive de aplicações no merca- do financeiro);
ITEM	Enumerar cada um dos pagamentos efetuados;
META	Indicar o número de ordem da meta executada no período, correspondente à despesa realizada;
ETAPA/FASE	Indicar o número de ordem de etapa/fase executada no período, correspondente à despesa realizada;
CREDOR	Registrar o nome do credor constante do título de crédito;
CI	Registrar a categoria de investimento da despesa: 3 - despesa corrente; 4 - despesa de investimento.
FR	Informar fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do Concedente, conforme cláusula correspondente constante do termo de parceria;
CNPJ/CPF	Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;
NAT. DESP.	Registrar o código do elemento de despesa correspondente ao pagamento efetuado;
DOC. PAGTO	Indicar o número do Cheque ou da Ordem Bancária;
DATA	Indicar a data de emissão do Cheque ou da Ordem Bancária;
TÍT. CRÉDITO	Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número;
DATA	Registrar a data de emissão do título de crédito;
VALOR	Registrar o valor do título de crédito;
TOTAL	Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados;
UNIDADE EXECUTORA	Constar o nome, cargo e a assinatura do responsável pela unidade executora;

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o nome, cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto.

Anexo XVI – Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos)

Nome do Órgão, Entidade Parceira ou Unidade Executora					Termo de Parceria nº		Tipo de Prestações de Contas	
							Parcial	Final
N° do Processo de Concessão				N° do CNPJ	Número de Parcela		Período de Execução	

Documento			Meta-Etapa-Fase	Especificação	Nº Patrimônio	Qtde.	Valor Unitário	Total
Tipo	Número	Data						
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
							TOTAL GERAL	0

Unidade Executora - Assinatura/Carimbo	Responsável pela Execução - Assinatura/Carimbo

Instruções de Preenchimento – Anexo XVI – Relação de bens

Nome do Órgão, Entidade Parceira ou Unidade Executora	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade Parceira ou Unidade Executora;
Termo de parceria Nº	Indicar o número original do termo de parceria;
TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas
N° DO PROCESSO DE CONCESSÃO	Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (termo de parceria, ordem bancária, etc.) o número do pro- cesso de concessão dos recursos
CNPJ	Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
Nº DE PARCELA	Caso seja prestação de contas parcial, indicar o número da parcela do termo de parceria.
Período de Execução	Indicar o período a que se refere a prestação de contas apresentada, com data inicial e final.
TIPO DO DOCUMENTO	Indique o tipo de documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo: ! RB = recibo; ! FT= fatura; ! NF = nota fiscal.
NÚMERO DO DOCUMENTO	Indicar o n.º do documento que originou a aquisição,
DATA DO DOCUMENTO	Indicar a data de emissão do documento;
ETAPA – FASE	Indicar a etapa ou fase que se encontra a execução do objeto pretendido
ESPECIFICAÇÃO	Indicar a espécie do bem;

PATRIMÔNIO	Indicar o n° do patrimônio do bem adquirido
QUANTIDADE	Registrar a quantidade do item especificado;
VALOR UNITÁRIO	Registrar em real o valor unitário de cada item;
TOTAL	Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;
TOTAL GERAL	Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”;
UNIDADE EXECUTORA	Constar à assinatura/nome/cargo do responsável pela unidade executora;
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar à assinatura/nome/cargo do responsável pela execução do projeto.

Anexo XVII – Conciliação bancária

1. UNIDADE EXECUTORA:	2. Nº DO TERMO DE PARCERIA:	
3. PROJETO:		
4. BANCO:	5. AGÊNCIA:	6. C/C:
		VALORES EM R$
7. SALDO ANTERIOR.....		
8. CRÉDITO.....		
8.1-ORDENS BANCÁRIAS.....		
8.2-RENDIMENTOS.....		
8.3-OUTROS.....		
9. DÉBITO.....		
10. SALDO ATUAL.....		
11. CHEQUES PENDENTES:		
11.1. CREDOR	11.2. CHEQUE	11.3. VALOR
12. MENOS VALORES PENDENTES:		
13. SALDO APÓS COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES:		
LOCAL E DATA:		
14. UNIDADE EXECUTORA	15. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	
Nome, cargo e assinatura do dirigente	**Nome, cargo e assinatura do responsável**	

Instruções de Preenchimento – Anexo XVII – Conciliação Bancária

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA: É um procedimento administrativo rotineiro e necessário para o acompanhamento da movimentação de recursos do termo de parceria. Este demonstrativo visa evidenciar os cheques pendentes de

compensação e o saldo a recolher, se for o caso, e deverá estar em consonância com o extrato bancário da conta específica para recebimento dos recursos relativos ao termo de parceria em questão;
1- UNIDADE EXECUTORA: Indicar o nome completo da entidade responsável pelo termo de parceria;
2- TERMO DE PARCERIA Nº: Indicar o número original do termo de parceria firmado;
3- PROJETO: Indicar o nome completo do projeto pactuado no termo de parceria;
4- BANCO: Indicar o número do Banco onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos ao termo de parceria em questão;
5- AGÊNCIA: Indicar o número da Agência bancária onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos ao termo de parceria em questão;
6- C/C: Indicar o número da conta corrente, específica, para recebimento dos recursos relativos ao termo de parceria em questão;
7- SALDO ANTERIOR: Indicar o saldo Zero constante no momento da abertura da conta específica para recebi- mento dos recursos relativos ao termo de parceria em questão;
8- CRÉDITO: Indicar o valor do crédito total , que será obtido somando o valor dos itens 8.1, 8.2 e 8.3;
8.1- ORDENS BANCÁRIAS: Indicar o valor do somatório dos recursos repassados através das Ordens Bancárias;
8.2- RENDIMENTOS: Indicar o valor dos recursos auferidos na aplicação financeira;
8.3- OUTROS: Indicar outros valores incluídos na conta, tais como, contrapartida;
9- DÉBITO: Indicar o somatório dos débitos existentes na conta, referente a cheques emitidos e compensados;
10- SALDO ATUAL: Indicar o resultado obtido do somatório do saldo anterior com o crédito, e deste subtraindo- se o débito, da seguinte forma: (ITEM 7 + ITEM 8 – ITEM 9 = ITEM 10);
11- CHEQUES PENDENTES: Indicar os números e respectivos valores dos cheques emitidos e ainda não com- pensados, ou seja, cheques pendentes de compensação;
12- MENOS VALORES PENDENTES: Indicar o total do somatório de todos os cheques relacionados no item 11;
13- SALDO APÓS A COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES: Indicar o saldo zero final da conta, ou o saldo a recolher, que deverá ser recolhido seguindo as orientações contidas no item 2 da folha 18 deste manual;
14- NOME E ASSINATURA DO DIRIGENTE: Constar o nome, o cargo e assinatura do dirigente máximo da instituição parceira;
15- RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pela execução do projeto.

Anexo XVIII – Termo de recebimento provisório de obras e/ou serviços de engenharia

1. Processo		**2. Termo de Parceria**	
3. Concedente		**4. Entidade Parceiras**	
5. Declaração **Nos termos do item da CLÁUSULA do Termo de parceria em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo:**			
DISCRIMINAÇÃO DA OBRA			
6. Objeto			
7. Meta	**8. Etapa(s)**	**9. Data da Entrega**	**10. Data do Aceite**
11. Valor do Termo de parceria	**12. Valor Contratado**	**13. Vigência**	**14. Prazo**
15. Contratada	**16. CNPJ**	**17. Endereço (rua, avenida, nº, bairro, quadra, lote)**	
18. Condições de Recebimento			
18.1. A obrigação foi cumprida **□ no prazo; □ fora do prazo (data: dd/mm/aaaa); □ integralmente; □ parcialmente, tendo em vista o seguinte:**			
18.2. Outras observações			
O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia dd/mm/aaaa.			
ASSINATURAS			
19. Responsável - Executora **(Assinatura, Cargo, CPF)**		**20. Engenheiro Responsável - Executora** **(Assinatura, Cargo, CREA, CPF)**	
21. Servidor Designado/ Membros da Comissão de Fiscalização - Concedente (assinatura, cargo, CREA, CPF)			
22. Responsável - Concedente **(Assinatura, Cargo, CPF)**		**23. Local e data**	

Instruções de Preenchimento – Anexo XVIII – Termo de Recebimento Provisório de Obras e/ou Serviços de Engenharia

1. PROCESSO	Indicar o número do processo na Prefeitura de Porto Velho.
2. TERMO DE PARCERIA	Indicar o número e o ano do termo de parceria.
3. CONCEDENTE	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade ou Unidade Concedente dos recursos.
4. CONVENENTE	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade Parceira ou Unidade Executora dos recursos.
5. DECLARAÇÃO	Declaração de aceite das obras e serviços realizados em caráter temporário.
6. OBJETO	Indicar de forma clara e objetiva o objeto da contratação.

7. META(S)	Indicar a(s) meta(s) à que se refere o processo de contratação.
8. ETAPA(S)	Indicar a(s) etapa(s) à que se refere o processo de contratação.
9. DATA DA ENTREGA	Indicar a data em que a obra e/ou serviços foram entregues ao Concedente para fins de avaliação.
10. DATA DO ACEITE	Indicar a data em que a obra e/ou serviços foram aceitas provisoriamente pelo Concedente.
11. VALOR DO TERMO DE PARCERIA	Informar o valor total do Termo de parceria, estabelecido no respectivo Termo.
12. VALOR CONTRATADO	Informar o valor contratado objeto do certame licitatório ou cotação de preços. Expressar os valores em moeda corrente nacional.
13. VIGÊNCIA	Informar o período de vigência do termo de Termo de parceria.
14. PRAZO	Informar o prazo estabelecido para conclusão do serviço ou obra.
15. CONTRATADA	Informar o nome da empresa responsável pela construção da obra e/ou realização do serviço de engenharia.
16. CNPJ	Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
17. ENDEREÇO	Indicar endereço completo – rua, avenida, alameda, número, bloco, frente, fundo, sala, apartamento, zona, bairro, conjunto, CEP, cidade, Estado.
18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO	Indicar se obrigação foi cumprida assinalando a opção indicada no quadro correspondente, relatando o motivo pelo qual determinada opção foi assinalada. Relatar os fatos relevantes ocorridos durante a execução contratual.
19. RESPONSÁVEL - EXECUTANTE	Deve assinar o responsável pela entidade convenente, designado no Termo de Termo de parceria, ou seu substituto legal.
20. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL - EXECUTANTE	Deve assinar o engenheiro responsável pela execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) de engenharia. Informar número de registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura.
21. SERVIDOR DESIGNADO/ MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO - CONCEDENTE	Deve assinar o servidor ou os membros da comissão designados para exercer a fiscalização do contrato.
22. RESPONSÁVEL - CONCEDENTE	Deve assinar o responsável pela entidade concedente, designado no Termo de Termo de parceria, ou seu substituto legal.
23. LOCAL E DATA	Informar local e data da emissão do Termo de Recebimento.

Anexo XIX – Termo de recebimento definitivo de obras e/ou serviços de engenharia

1. Processo		**2. Termo de Parceria**	
3. Concedente		**4. Convenente**	
5. Declaração **Tendo em vista o que determina a cláusula de Prestação de Contas do Termo de Termo de parceria acima qualificado, celebrado entre o Concedente e o Executor, declaro aceitar em caráter definitivo a(o) obra/serviço executado, abaixo discriminado, estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Plano de Trabalho, previamente aprovado, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado (executor), exceto as garantias legais, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.**			
DISCRIMINAÇÃO DA OBRA			
6. Objeto			
7. Meta	**8. Etapa(s)**	**9. Data da Entrega**	**10. Data do Aceite**
11. Valor do Termo de parceria	**12. Valor Contratado**	**13. Vigência**	**14. Prazo**
15. Contratada	**16. CNPJ**	**17. Endereço (rua, avenida, nº, bairro, quadra, lote)**	
18. Obras e serviços realizados			
ASSINATURAS			
19. Responsável – Entidade Executora **(Assinatura, Cargo, CPF)**		**20. Engenheiro Responsável – Entidade Executora** **(Assinatura, Cargo, CREA, CPF)**	
21. Servidor Designado/ Membros da Comissão de Fiscalização – Concedente (assinatura, cargo, CREA, CPF)			
22. Responsável - Concedente **(Assinatura, Cargo, CPF)**		**23. Local e data**	

Instruções de Preenchimento – Anexo XIX – Termo de Recebimento Definitivo de Obras e/ou Serviços de Engenharia

1. PROCESSO	Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (termo de parceria, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.
2. TERMO DE PARCERIA	Indicar o número original do termo de parceria.
3. CONCEDENTE	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade ou Unidade Concedente dos recursos.
4. CONVENENTE	Indicar o nome completo do Órgão, Entidade Parceira ou Unidade Executora dos recursos.
5. DECLARAÇÃO	Declaração de aceite das obras e serviços realizados em caráter definitivo.

6. OBJETO	Indicar de forma clara e objetiva o objeto da contratação.
7. META(S)	Indicar a(s) meta(s) à que se refere o processo de contratação.
8. ETAPA(S)	Indicar a(s) etapa(s) à que se refere o processo de contratação.
9. DATA DA ENTREGA	Indicar a data em que a obra e/ou serviços foram entregues ao Concedente para fins de avaliação.
10. DATA DO ACEITE	Indicar a data em que a obra e/ou serviços foram aceitas pelo Concedente.
11. VALOR DO TERMO DE PARCERIA	Informar o valor total do Termo de parceria, estabelecido no respectivo Termo.
12. VALOR CONTRATADO	Informar o valor contratado objeto do certame licitatório ou cotação de preços. Expressar os valores em moeda corrente nacional.
13. VIGÊNCIA	Informar o período de vigência do termo de Termo de parceria.
14. PRAZO	Informar o prazo estabelecido para conclusão do serviço ou obra.
15. CONTRATADA	Informar o nome da empresa responsável pela construção da obra e/ou realização do serviço de engenharia.
16. CNPJ	Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
17. ENDEREÇO	Indicar endereço completo – rua, avenida, alameda, número, bloco, frente, fundo, sala, apartamento, zona, bairro, conjunto, CEP, cidade, Estado.
18. OBRAS E SERVIÇOS REALIZADOS	Indicar de forma clara e objetiva todos os serviços e/ou obras concluídas, de forma parcial ou completa, informando o percentual executado.
19. RESPONSÁVEL - EXECUTORA	Deve assinar o responsável pela entidade convenente, designado no Termo de Termo de parceria, ou seu substituto legal.
20. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL - EXECUTORA	Deve assinar o engenheiro responsável pela execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) de engenharia. Informar número de registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura.
21. SERVIDOR DESIGNADO/ MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO - CONCEDENTE	Deve assinar o servidor ou os membros da comissão designados para exercer a fiscalização do contrato.
22. RESPONSÁVEL - CONCEDENTE	Deve assinar o responsável pela entidade concedente, designado no Termo de Termo de parceria, ou seu substituto legal.
23. LOCAL E DATA	Informar local e data da emissão do Termo de Recebimento.

Anexo XX – Demonstrativo de Rendimentos – DR

Entidade Convenente			**Termo de nº**	**Período**
DADOS BANCÁRIOS				
Banco:			**Agência:**	
Conta Corrente nº:			**Tipo de Aplicação:**	
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA (em R$)				
DATA	**APLICAÇÃO**	**RESGATE**	**RENDIMENTO**	**SALDO**
	Transporte do período anterior			
				0
				0
				0
				0
				0
	A transportar para o período seguin- te			
Local e data				
Unidade Executora			**Responsável pela Execução**	

Instruções de Preenchimento – Anexo XX – Demonstrativo de Rendimentos – DR

(1) EXECUTOR	Indicar o nome completo da unidade executora;
(2) TERMO DE PARCERIA Nº	Indicar o número e o ano do termo de parceria;
(3) PERÍODO	Indicar o período a que se refere a Prestação de Contas parcial ou final;
(4) BANCO	Informar o nome do Banco onde os recursos estão sendo movi- mentados;
(5) AGÊNCIA	Informar o nome e o número da Agência correspondente;
(6) CONTA-CORRENTE	Nº Informar o número da conta-corrente na Agência e Banco, acima, indicados;
(7) TIPO DE APLICAÇÃO	Informar o tipo de aplicação realizada;
(8) DATA	Indicar a data correspondente a cada operação relacionada;
(9) APLICAÇÃO	Informar o valor aplicado na data mencionada no campo anterior;
(10) RESGATE	Informar o valor resgatado na data mencionada no campo anterior;
(11) RENDIMENTO	Informar o valor do rendimento gerado pela aplicação;
(12) SALDO	Informar o valor do saldo resultante de cada operação;
(13) TRANSPORTE DO PERÍODO ANTERIOR	Informar o valor do saldo ao final do período anterior;
(14) TOTAIS	Informar o total correspondente a cada coluna;
(15) A TRANSPORTAR PARA O PERÍODO SE- GUINTE	Informar o valor do saldo ao final do período informado;
(16) UNIDADE EXECUTORA	Constar o Nome/Cargo/Assinatura do responsável;
(17) RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	Constar o Nome/Cargo/Assinatura do responsável pela execução do projeto.

Anexo XXI – Formulário de Conferência de Procedimentos de Prestação de Contas de Parcerias

PROCESSO Nº: _____/_____

	Procedimento	Sim/Não	Fls.	Observações
1	Consta ofício encaminhando a Prestação de Contas Parcial ao Órgão Concedente?			
2	A Prestação de Contas foi apresentada no prazo estabelecido?			
3	Fora anexado aos autos da Prestação de Contas do Termo de Colaboração/Termo de Fomento e o Plano de Trabalho aprovado pelo Concedente com o devido Cronograma de Desembolso?			
4	Consta nos autos justificativa e/ou esclarecimentos sobre os fatos relativos à irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica?			
5	Foi apresentado Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de Descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho? (art. 66, II, da Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
6	A Administração Pública considerou em sua análise o relatório de visita técnica in loco, realizada durante a execução da parceria, quando for o caso? Considerou o relatório técnico de monitoramento, analisado e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento, quando houver? (art. 66, Parágrafo único, inciso I e II, Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
7	Consta Parecer Técnico conclusivo emitido pelo gestor, para fins de avaliação do cumprimento do objeto, no caso de prestação de contas única? (art. 67, §1º, Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
8	Na duração de parceria que excedeu um ano, a Organização da sociedade Civil apresentou a Prestação de Contas Parcial ao final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento do objeto? (art. 67, §2º,Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
9	Os pareceres Técnicos mencionaram, obrigatoriamente, os resultados já alcançados e seus benefícios? Os impactos econômicos ou sociais? O grau de satisfação do público alvo? A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado? (art. 68, caput. Lei13.019/14) e (Dec. 14.859/2017)			
10	Foi apresentada a relação de treinandos ou capacitados, quando for o caso? (art. 47, inc. VI. Lei 13.019/2014)			
11	Quando da análise da prestação de contas pela concedente onde resultou na rejeição da mesma, foi determinada imediatamente a instauração de Tomada de Contas Especial? (art. XX, inc. III) e (Dec. 14.859/2017)			
12	Consta anexada aos autos Pesquisa de Preço de Mercado, comprovando que o objeto contratado fora o mais vantajoso? (Dec. 14.859/2017)			
13	Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os decorrentes de aplicações, foram devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de trinta dias? Caso não tenha sido, foi instaurada a Tomada de Contas do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública? (Dec. 14.859/2017)			
14	Encontram-se nos autos documentos fiscais de todas as despesas realizadas contendo, nos mesmos, descrição detalhada dos bens/serviços adquiridos com a identificação do número do Termo de Colaboração ou de Fomento? (Dec. 14.859/2017)			
15	A Organização da Sociedade Civil promoveu a divulgação na internet e em sua sede de todas as parcerias celebradas com a administração pública? (Dec. 14.859/2017)			
16	As metas e atividades ou projetos planejados foram executados? (art. 22, II da Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
17	Consta comprovado o cumprimento da contrapartida pactuada no Plano de Trabalho, quando for o caso? (art. 35, § 2º / art. 42, V, da Lei 13.019/14; art. 35, § 2º) e (Dec. 14.859/2017)			
18	Consta, anexo, aos autos documentos relativos à cotação prévia ou justificativa de sua desnecessidade?			
19	Tratando-se de Termo Colaboração ou de Fomento objetivando a execução de serviços e obras de recuperação, reforma, ampliação, conservação e construção foram apresentados os seguintes documentos para a Prestação de Contas Parcial:			

	a) o orçamento e o cronograma da obra ou serviço executada?			
	b) as plantas referentes ao projeto e especificações?			
	c) os laudos técnicos de execução ou a situação em que se encontra assinado por profissional do órgão competente?			
	d) a comprovação, por meio de registro no Cartório de Registro de Imóveis, de averbação de construção ou ampliação de imóvel (quando for o caso)?			
20	Foi anexado aos autos demonstrativo específico, evidenciando as receitas financeiras auferidas na forma de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto, e comprovação de que os mesmos foram aplicados no objeto da parceria? (art. 51, Parágrafo Único Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
21	Consta o extrato da conta bancária especifica, evidenciando o período do recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado? (Dec. 14.859/2017)			
22	Consta documentos que comprovem a atuação do Gestor da parceria onde o mesmo tenha acompanhado a boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável? (art. 64, Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017)			
23	Foi respeitado ao prazo de 90 dias prorrogáveis, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado para análise da prestação de contas e a manifestação conclusiva pela concedente? (Dec. 14.859/2017)			
24	A Prestação de Contas contêm elementos que permitam, ao gestor da parceria, avaliar o andamento ou concluir se objeto foi executado conforme o pactuado? Com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de trata a prestação de contas? (art. 64, Lei 13.019/2014) e (art. XX, Dec XX.XXX/XX)			
25	Foi apresentado Relatório de Execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados? (art. 66, inc. I, Lei 13.019/2014) e (Dec. 14.859/2017) Contendo:			
	I - a demonstração do alcance das metas e resultados referentes ao período de que trata a prestação de contas;			
	II - relação e descrição pormenorizada das atividades e ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, das metas e resultados previstos;			
	III – documentos comprobatórios do cumprimento do objeto, metas e resultados previstos, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;			
	IV – documentos comprobatórios do cumprimento da contrapartida, quando houver, com relação aos bens ou serviços empregados e sua vinculação com as atividades relacionadas no inciso II;			
	V – relação de bens e direitos remanescentes, quando houver, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Órgão ou Entidade Pública;			
	VI – outros documentos previstos no plano de trabalho			
26	O relatório de execução de objeto, fornece elementos para avaliação do:			
	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.			
27	Organização da Sociedade Civil comprovou o alcance das metas e resultados?			
28	Houve indício de existência de ato irregular, para fins de Prestação de Contas parcial, anual ou final.			
29	Caso negativo nos itens 28 ou 29, além do Relatório de Execução do Objeto, o Órgão ou Entidade Pública exigiu a apresentação de Relatório de Execução Financeira da parceria, contendo:			
	I - a relação das receitas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e despesas efetivamente realizadas, sua vinculação com as atividades, de que trata o inciso II do caput do Art. 77, desenvolvidas para cumprimento do objeto e com as movimentações ocorridas na conta bancária específica da parceria, fazendo constar explicação de fatos relevantes que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;			
	II - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;			
	III - o extrato da conta bancária específica da parceria;			
	IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;			
	V - cópia simples, em meio físico ou eletrônico, de acordo com normativo, dos documentos comprobatórios das despesas, tais como notas e comprovantes fiscais, recibos, inclusive holerites, e boletins de medição, em caso de obras e serviços de engenharia, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação clara do produto ou serviço;			

	VI - comprovantes de regularidade trabalhista, fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;			
	VII - demonstração da compatibilidade dos custos efetivamente realizados na execução do objeto da parceria com os preços praticados no mercado, contendo a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF; e			
	VIII – outros documentos previstos no plano de trabalho.			
	A análise do Relatório de Execução Financeira de que trata o Art. 78, feita pelo Gestor da parceria, contemplou:			
	I – o exame das despesas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, e dos demais dados financeiros serão realizados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, de acordo com o § 2º do Art. 64 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.			
	II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.			
30	A prestação de contas parcial ou anual foi apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o fim do período definido ou de cada exercício, conforme o caso, de acordo com o estabelecido no instrumento da parceria?			
31	Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas parcial ou anual, o Gestor da parceria notificou a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, apresentar a prestação de contas?			
32	Se persistir a omissão de que trata o § 5º, aplicou-se o disposto no § 2º do Art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014?			
33	A análise da prestação de contas parcial, anual e final foi realizada pelo Gestor da parceria por meio da emissão de Parecer Técnico de Análise de Prestação de Contas, levou em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação na forma dos Arts. 61 e 67 do Decreto nº 14.859/2017.			
34	O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação contém os seguintes elementos dispostos no § 1º do Art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014			
	I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;			
	II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;			
	III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;			
	V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;			
	VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.			
35	O Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas contém, obrigatoriamente:			
	I - as metas e resultados já alcançadas e seus benefícios; e			
	II - os efeitos da parceria na realidade local referentes:			
	a) aos impactos econômicos ou sociais;			
	b) ao grau de satisfação do público-alvo; e			
	c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.			
36	Na hipótese de o Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas Parcial ou Anual evidenciar inexecução parcial do objeto ou indício de irregularidade, o Gestor da parceria notificou a Organização da Sociedade Civil, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para:			
	I - sanar a irregularidade;			
	II - cumprir a obrigação; ou			
	III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.			
37	Constou na Prestação de Contas Final, a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do Art. 69			
38	Foi formalizado Parecer Técnico Conclusivo, de autoria do Gestor da parceria, e observará as disposições do Art. 85, caput, e seus incisos, e §§ 1º e 2º concluindo pela:			
	I - aprovação das contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;			
	II - aprovação das contas com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou			

	III - rejeição das contas, quando comprovada qualquer das circunstâncias previstas no inciso III do Art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.			
39	A Organização da Sociedade Civil foi notificada da decisão do item 39 e de para:			
	I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, à Autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, será considerada, a partir de então, como decisão final; ou			
	II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, prorrogável, no máximo, por igual período.			
40	Exaurida a fase recursal, o Órgão ou Entidade Pública providenciou:			
	I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, fazer o registro das 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:			
	a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou			
	b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, desde que não tenha havido dolo, má-fé, fraude, ilegalidade grave, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e não seja o caso de restituição integral dos recursos, de acordo com o § 2º do Art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.			
41	Na hipótese transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotou as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente para:			
	I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e			
	II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição			
42	O prazo para análise da Prestação de Contas Final pelo Órgão ou Entidade Pública concedente fixado no instrumento da parceria de até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto foi cumprido.			
43	Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil foram apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados forma do art. 94 do Decreto nº 14.859/2017.			
44	Foi dada ampla publicidade e promovida a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias, de acordo com as disposições do Decreto nº 14.859/2017. e das Leis Federais nº 13.019, de 2014, e nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.			
45	As Organizações da Sociedade Civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da parceria até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014?			
46	Foi disponibilizado no sítio oficial da Administração Pública Municipal o Relatório de Mapeamento das Organizações da Sociedade Civil.			
47	Foram aplicadas sanções apropriadas caso a execução da parceria estivesse em desacordo com o plano de trabalho, com o Decreto nº 14.859/2017, com a Lei Federal nº 13.019, de 2014, e com legislação específica, a Administração Pública Municipal?			
48	Foi disponibilizada para consulta pública na internet informações referentes às prestações de contas e a todos os atos que dela decorram, incluindo as razões que derem causa à aprovação das contas com ressalvas ou a sua rejeição.			
49	Antes de promover a tentativa de conciliação e solução administrativa, a Unidade Jurídica consultou o Órgão ou Entidade Pública, ao Órgão de Controle Interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas quanto à existência de processo de apuração de irregularidade concernente ao objeto da parceria.			

OBSERVAÇÕES:

1) No caso de pagamento parcelado, a cada novo pagamento, deve-se repetir os procedimentos e exigências adotados para o pagamento da parcela anterior;

2) Nos casos em que o procedimento não se aplica à presente análise, o responsável pela conferência preencherá na coluna “Sim/Não” NÃO SE APLICA (N/A).

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Carimbo de identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência

Anexo XXII – Recibo de entrega de prestação de contas de termo de parcerias

A (o) << nome do órgão ou entidade concedente >> recebeu às hh:mm de dd/mm/aaaa a prestação de contas << parcial/final >>, referente à << 1ª, 2ª, 3ª, ... >> parcela << única >>, do Termo de Parceria nº << número/ano >>, tendo como entidade parceira a(o) << nome do parceiro como grafado no Cartão do CNPJ >>, inscrito no CNPJ sob o nº << número do CNPJ >>.

Porto Velho, << dia >> de << mês >> de << ano >>.

_____

Assinatura e carimbo da autoridade máxima do órgão ou entidade concedente ou do servidor delegado

Anexo XXIII – Parecer Técnico Final da Análise da Prestação de Contas

A Prefeitura Municipal de Porto Velho firmou Termo de Parceria _____ com a Organização da Sociedade Civil _____ com o objetivo de _____.

Com base no relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, chega-se às seguintes conclusões, em relação à eficácia e efetividade das ações:

Resultados alcançados e benefícios:

Impactos econômicos e sociais:

Grau de satisfação público alvo:

Possibilidade de Sustentabilidade das Ações após a Conclusão do Objeto Pactuado:

Análise da Prestação de Contas Financeira

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.

É o parecer técnico conclusivo da prestação de contas.

Porto Velho – Rondônia, ____ de _____ de _____.

_____

Nome Gestor Convênio

Cargo:

Referências:

1. ^ Faz-se necessário detalhar todas as ações pactuadas com seus respectivos recursos conforme tabela.
2. ^ Legislação aplicável de acordo com o período da formalização.
3. ^ Preencher a tabela detalhando cada núcleo conforme orientação, incluindo os núcleos substituídos e substitutos.
4. ^ Apresentar as justificativas para as paralisações.
5. ^ Detalhar cursos oferecidos e responsáveis.
6. ^ Descrever item por item.
7. ^ Em caso de não aquisição ou economia.
8. ^ Somente no caso da aquisição não ter sido preferencialmente eletrônica.
9. ^ Faz-se necessária a apresentação de uma tabela por núcleo com o detalhamento mensal, oportunidade em que ficará evidenciado o empenho da convenente pelo cumprimento da meta pactuada.
10. ^ Descrever item por item.
11. ^ Em caso de não aquisição ou economia.
12. ^ Somente no caso da aquisição não ter sido preferencialmente eletrônica.
13. ^ Somente no caso de a aquisição não ter sido preferencialmente eletrônica.
14. ^ Este documento será considerado para fins de análise técnica de cumprimento do objeto somente com a assinatura do dirigente.

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Barreto de Moraes**, **Prefeito(a)**, em 09/01/2026, às 13:05, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **0243930** e o código CRC **68777786**.
