



## **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 08/2019**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PERITIBA**, através da Secretaria Municipal de Educação inscrito no CNPJ sob nº 82.815.085/0001-20, estabelecida na Rua Frei Bonifácio, nº 63, neste ato representado por sua Prefeita Municipal a Senhora **NEUSA KLEIN MARASCHINI** portadora do CPF nº 825.056.329-87, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO** e, do outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE IPIRA**, inscrita no CNPJ nº 02.402.602/0001-09 com sede na Rua Alexandre Walter Roesler, 197, centro, na cidade de Ipira, Estado de Santa Catarina, por meio de termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à referida organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas no Termo de Colaboração, neste ato representada por seu Presidente Sr. **RAMIRO VIEIRA NETO**, residente na Rua 7 de Janeiro, centro, Ipira/SC, CEP 89669-000, portador do CPF sob o nº 032.280.839-18 e RG nº 3.849.795, SSP/SC, doravante denominada **PARTICIPE**, resolvem celebrar este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, conforme procedimentos documentados no **Processo de Licitação nº 149/2019 Dispensa de Chamamento Público nº 02/2019**, sujeitando-se no que couber, às normais da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, bem como as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente instrumento de parceria tem por objeto o repasse financeiro entre o município de Peritiba e a APAE para o pagamento de profissionais da saúde, transporte, manutenção do veículo, alimentação bem como custeio e manutenção de todas as atividades da associação, para possibilitar os direitos sociais a todas as pessoas portadoras de deficiências que frequentam e são atendidos pelas ações e serviços prestados pela APAE de Ipira, na forma do Plano de Trabalho apresentado, conforme art. 42 Parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

2.1. Este Termo terá como gestor do **PARTÍCIPE** o seu Presidente - Sr. Ramiro Vieira Neto, já qualificado acima, que se responsabiliza, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

2.2. O **MUNICÍPIO** nomeia como gestor do presente Termo de COLABORAÇÃO a SRA. LUANA CAROLINA SCHARDONG, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Senador Irineu Bornhausen, nº 471, portadora do CPF nº 061.477.139-06, conforme Decreto nº 170 de 27 de dezembro de 2019.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1. DO MUNICÍPIO**

a) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pelo Participe;



- b) Supervisionar a execução do objeto ora pactuado neste termo, fiscalizando, acompanhando, orientando e avaliando a execução deste termo e respectivo Plano de Trabalho;
- c) Examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessária, desde que não impliquem a alteração do objeto do termo;
- d) Fazer o transporte de alunos até a APAE de Ipira;
- e) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto; (prestação de contas física e financeira) avaliando a documentação em relação ao objeto pactuado)
- f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhada pelo Participe;
- h) Orientar a entidade PARTÍCIPE na solução de problemas contidos na prestação de contas, visando sanar as falhas ou determinando devoluções de valores utilizados inadequadamente;
- i) Encaminhar o processo de prestação de contas para análise do Sistema de Controle Interno do Município;
- j) Assumir ou transferir a responsabilidade da execução do objeto pactuado, caso seja interesse da Administração Pública, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante que possa afetar a continuidade do previsto no projeto/plano de trabalho.
- k) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas do participe, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **3.2. DO PARTÍCIPE/APAE:**

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de COLABORAÇÃO e pela correta aplicação dos recursos recebidos;
- b) Ressarcir à Administração Pública os recursos recebidos através deste termo, quando comprovada sua inadequada utilização;
- c) Responsabilizar-se por danos causados a terceiros e pagamento de seguros em geral, eximindo a Administração Pública de quaisquer ônus ou reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização e prestação de contas dos recursos;
- e) Remeter ao Município, a prestação de contas, das metas atendidas e dos recursos recebidos em período hábil;
- f) Comprovar mensalmente através de Efetividade, a prestação de contas, das metas atendidas dos recursos recebidos em período hábil;
- g) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações do PARTICIPE;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de COLABORAÇÃO, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- i) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, o cadastro dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios



individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício da concessão, com identificação do Programa e deste termo, com vistas a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;

- j) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela Administração Pública;
- k) Prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao Objeto deste termo;
- l) Inserir cláusula nos contratos que celebrar com fornecedores de bens ou serviços, com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todos e qualquer contratante.
- m) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do MUNICÍPIO, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- n) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
- o) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração pública.
- p) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- q) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- r) Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros.
- s) Aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- t) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- u) Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;
- v) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados;
- w) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
- x) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços;
- y) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua



regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

z) Comunicar o MUNICÍPIO a substituição dos responsáveis pelo PARTÍCIPE, assim como alterações em seu Estatuto.

#### **CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

4.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que o PARTÍCIPE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

5.1. Para a execução das atividades previstas neste Termo de COLABORAÇÃO, no presente exercício, o **MUNICÍPIO** transferirá ao **PARTÍCIPE**, de acordo com o cronograma de execução, o valor de R\$ 16.200,00 (Dezesseis mil e duzentos reais), até 31 de dezembro de 2020.

5.2. O pagamento será dividido em 11 (onze) parcelas mensais, sendo que a primeira parcela será no valor de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) e as demais parcelas no valor de R\$ 1.470,00 (Um mil, quatrocentos e setenta reais) com vencimento até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, sendo que o pagamento da primeira parcela será efetuado no mês de fevereiro de 2020.

5.3. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1. Os valores a repassar deverão ser depositados na conta específica do **PARTÍCIPE**, vinculada ao objeto, na agência nº 5335-x no Banco do Brasil, na Conta Corrente nº 6070-4, conforme plano de trabalho e à medida que forem sendo liberados pelos Município.

6.2. Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em fundo de aplicação financeira ou caderneta de poupança, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

6.3. Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), nos pagamentos realizados a pessoas físicas e/ou jurídicas, inclusive dos empregados. Excepcionalmente, poderá ser utilizada a emissão de cheque nominal a pessoas físicas e/ou jurídicas que não possuam conta bancária.

6.4. Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pelo **PARTÍCIPE** desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.5. O **PARTÍCIPE** deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.6. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará o **PARTÍCIPE** de participar de novas parcerias, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

7.1. O presidente da PARTÍCIPE, senhor **RAMIRO VIEIRA NETO**, residente na Rua 7 de Janeiro, centro, Ipira/SC, CEP 89669-000, portador do CPF sob o nº 032.280.839-18 e RG nº 3.849.795, SSP/SC, assume neste ato responsabilidade solidária pela execução das atividades e cumprimentos das metas pactuadas na parceria.



Parágrafo único: o dirigente indicado no *caput* deverá manter a Administração Pública informada sobre suas alterações de residência ou domicílio.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. Prestar contas de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo **MUNICÍPIO**, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

8.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de Contas integral, o **PARTÍCIPE** se compromete a manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

8.3. A prestação de contas apresentada pelo **PARTÍCIPE** deverá conter os elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, considerando, para tanto, os seguintes documentos, em duas vias:

I – Ofício de encaminhamento;

II – Declaração firmada pelo Presidente da Entidade recebedora atestando que os recursos foram fielmente aplicados aos fins concedidos e que foram efetuados os devidos registro contábeis;

III – Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos do objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

IV – Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa;

V – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados;

VI – Original de documentos fiscais que tenham o objetivo de comprovar as despesas realizadas e que devem estar em nome da OSC e não poderão possuir data anterior ou posterior ao período de vigência;

VII – Abrir conta bancária específica para a movimentação dos recursos repassados pelo município para esta finalidade e somente para o pagamento de despesas descritas no plano de trabalho, e apresentar extrato bancário com a movimentação dos créditos bancários (as taxas provenientes de manutenção da conta ficam por conta da entidade ou associação);

- Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria quando autorizados no objeto da parceria;

- Toda a movimentação no âmbito da parceria, será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, demonstrada a impossibilidade física de pagamento eletrônico o termo de colaboração ou fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie;

VIII – Deverá vir acompanhado de cada documento fiscal, a respectiva cópia do crédito bancário com a autenticação mecânica;

IX – A declaração de quitação do credor do respectivo valor (o pagamento deverá ocorrer no mesmo dia ou após a emissão da nota fiscal);

X – No caso de apresentação de RPA, é obrigatória a comprovação do recolhimento dos encargos de INSS, ISS e IRRF (quando for o caso), inclusive a GFIP;

XI – Notas fiscais de Pessoa Física apresentar o recolhimento de INSS;

XII – Despesas com folha de pagamento, apresentar cópias do recolhimento de INSS, IRRF (quando for o caso) e FGTS e cópia da GFIP;



XIII - No caso de previsão de pagamento de aluguel junto do documento de pagamento, deverá constar cópia do contrato de locação, com reconhecimento de firma em cartório;

XIV - No caso de contratação de veículos para o transporte de pessoas, junto à nota fiscal, deverá ser anexada a listagem de passageiros, trajeto, quilometragem, identificação do carro e do motorista;

XV - Fotos do antes e do depois de cada etapa, desde seu início até sua conclusão, no caso de obra.

XVI - A questão de liberação dos repasses deve sempre ser cobrada do gestor pois é ele o responsável pela liberação. Sempre verificar se o repasse foi creditado na conta, antes de gastar o recurso;

XVII - Relatório de execução FÍSICO/FINANCEIRA do termo de colaboração, 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;

XVIII - Relatório de Atendimento das metas pactuadas;

XIX - Apresentar relatório de **“execução do objeto”** das atividades realizadas, da aplicação do recurso com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com fotografias comprobatórias (art.66/I);

XX - A OSC prestará contas (art.69/I), presente nos termos da parceria que não pode exceder o tempo de 90 (noventa) dias, a partir do término da vigência, ou no final de cada exercício;

XXI - Cópia do termo de parceria e suas alterações (aditivos);

XXII - Cópia da Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (solicitar no departamento de contabilidade);

XXIII - Cópia do Plano de Trabalho/Lei;

XXIV - Balancete de prestação de contas de recursos antecipados, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente, Tesoureiro e contador;

XXV - Extratos bancários com a movimentação completa do período do recebimento da(s) parcela(s) até o ultimo pagamento efetuado da:

( ) Conta corrente;

( ) Aplicação financeira;

( ) Conciliação bancária, se for o caso.

XXVI - Comprovantes originais das despesas realizadas;

XXVII - Cópia das ordens bancárias, das transferências eletrônicas ou dos cheques emitidos, (cheque somente se a pessoa física ou jurídica não possuir conta em banco e com justificativa);

XXVIII - As certidões negativas de débitos (INSS, FGTS e Municipal);

XXIX - Comprovante de recolhimento de recursos (devolução), quando houver;

XXX - Carimbo constando nas notas fiscais e documentos de despesas certificando que os materiais foram prestados e/ou serviços foram prestados e aceitos, devendo vir assinado pelo presidente e tesoureiro com nome legível.

8.4. Deverão ser observadas ainda as demais normas previstas no termo de colaboração/fomento/convênio assinado ou outros casos previstos na Lei nº 13.019 e suas alterações.

§ 1º O gestor do Termo de Colaboração deverá considerar, ainda em sua análise:

I - O relatório da comissão de monitoramento e avaliação acerca do cumprimento do objeto da parceria nos termos do art. 58, Lei nº 13.019/14;

II - Os valores efetivamente transferidos pela administração pública;

III - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pelo PARTÍCIPE na prestação de contas.



§ 3º A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento, ficando a liberação de cada parcela vinculada a prestação da parcela anterior;

§ 4º A prestação de contas parcial deverá ser apresentada como condição para o recebimento da parcela seguinte, observando os mesmos procedimentos supra relacionados.

8.5. A partícipe deverá observar ainda o anexo I do Termo de Colaboração para prestação de contas.

### **CLÁUSULA NONA – MONITORAMENTE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

9.1. Sempre que considerar necessários e oportuno, a Administração Pública acompanhará, fiscalizará e auditará, por meio de equipe técnica, in loco, a execução do Plano de Trabalho e as aplicações de recursos, podendo sugerir e propor providências consideradas necessárias para a otimização da execução do Plano de Trabalho e da utilização dos recursos transferidos.

§ 1º a administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará após verificar:

I – A descrição sumaria 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 – As adequações oriundas da análise de auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 2º Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de direitos e/ou políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

§ 3º Ao perceber a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, a equipe técnica informará ao gestor da parceria, para que este exija do **PARTÍCIPE** providência a fim de sanar os problemas detectados.

I – Persistindo a irregularidade ou a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 4º Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **PARTÍCIPE** as sanções, visando sanar as impropriedades constatadas, ficando retidos os demais repasses programados à entidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES**

10.1. Fica ainda proibido ao **PARTÍCIPE**:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de COLABORAÇÃO;
- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de COLABORAÇÃO;



- f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias que não haja comprovante;
- h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- j) Realizar despesas com:
  - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;
  - b) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - c) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
  - d) Pagamento de despesas bancárias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

11.1. O presente Termo de COLABORAÇÃO poderá ser denunciado, por escrito, ou rescindido pelas partes a qualquer momento, ficando responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2. Constitui motivo para rescisão do Termo de COLABORAÇÃO o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatado pelo **MUNICÍPIO** a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E VIGÊNCIA**

12.1. Este Termo de COLABORAÇÃO poderá ser alterado ou ter modificado o Plano de Trabalho de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

Parágrafo Único: Somente se admitirá modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do **MUNICÍPIO** e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O extrato do presente Termo de COLABORAÇÃO será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – DOM/SC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice

Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice

Despesa: 3 - 3.3.50.00.00 Aplicações Diretas



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Concórdia para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Peritiba/SC., em 27 de dezembro de 2019.

---

**NEUSA KLEIN MARASCHINI**  
Prefeita Municipal

---

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**  
– **APAE DE IPIRA**  
**PARTÍCIPE**

---

**REGINA INÊS BRAND LAZZARIN**  
Testemunha

---

**DANDARA LUISA BAZZEI**  
Testemunha

---

**LUANA CAROLINA SCHARDONG**  
Gestor do Termo de Colaboração/Presidente  
da Comissão de Monitoramento

---

**CRISTIANE SALETE HOFFMANN**  
**DA COSTA**  
Secretária da Comissão de  
Monitoramento



**ANEXO III**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS À CARGO DA ENTIDADE**

Os documentos que compõem a prestação de contas serão autuados na Secretaria ou órgão concedente, constituindo processo administrativo com folhas sequencialmente numeradas em ordem cronológica. Deverá ser protocolada junto ao protocolo Geral do Município.

Conforme dispõe o Art. 63 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, as organizações da sociedade civil OCS, que firmarem parcerias com a administração pública, deverão prestar contas observando as regras previstas nesta Lei, sendo necessário apresentar a seguinte documentação:

	1- Ofício de encaminhamento, contendo a indicação do número do Termo de Colaboração e os documentos que estão sendo enviados. (Modelo 1)
	2- Declaração firmada pelo Presidente da Entidade recebedora atestando que os recursos foram fielmente aplicados aos fins concedidos e que foram efetuados os devidos registro contábeis. (Modelo 2)
	3- Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos do objeto e ao atendimento da finalidade pactuada. (Modelo 3)
	4- Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa. (Modelo 4)
	5- Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados. (modelo 5)
	6- Original de documentos fiscais que tenham o objetivo de comprovar as despesas realizadas e que devem estar em nome da OSC e não poderão possuir data anterior ou posterior ao período de vigência, com dados da parceria (número do termo/já impresso).
	7- Abrir conta bancária específica para a movimentação dos recursos repassados pelo município para esta finalidade e somente para o pagamento de despesas descritas no plano de trabalho, e apresentar extrato bancário com a movimentação dos créditos bancários (as taxas provenientes de manutenção da conta ficam por conta da entidade ou associação); 7.1- Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria quando autorizados no objeto da parceria; 7.2- Toda a movimentação no âmbito da parceria, será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, demonstrada a impossibilidade física de pagamento eletrônico o termo de colaboração ou fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.
	8- Deverá vir acompanhado de cada documento fiscal, a respectiva cópia do crédito bancário com a autenticação mecânica.
	9- A declaração de quitação do credor do respectivo valor (o pagamento deverá ocorrer no mesmo dia ou após a emissão da nota fiscal).
	10- Apresentar três orçamentos de fornecedores do ramo pertinente ao objeto.
	11- No caso de apresentação de RPA, é obrigatória a comprovação do recolhimento dos encargos de INSS, ISS e IRRF (quando for o caso), inclusive a GFIP.
	12- Notas fiscais de Pessoa Física apresentar o recolhimento de INSS.



13- Despesas com folha de pagamento, apresentar cópias do recolhimento de INSS, IRRF (quando for o caso) e FGTS e cópia da GFIP.
14- No caso de previsão de pagamento de aluguel junto do documento de pagamento, deverá constar cópia do contrato de locação, com reconhecimento de firma em cartório.
15- No caso de contratação de veículos para o transporte de pessoas, junto à nota fiscal, deverá ser anexada a listagem de passageiros, trajeto, quilometragem, identificação do carro e do motorista.
16- De combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos, deverão vir acompanhadas de descrição do veículo utilizado, itinerário percorrido, quilometragem e cópia do documento do veículo.
17- A questão de liberação dos repasses deve sempre ser cobrada do gestor pois é ele o responsável pela liberação. Sempre verificar se o repasse foi creditado na conta, antes de gastar o recurso.
18- Relatório de execução FÍSICO/FINANCEIRA do termo de convênio, 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. (Modelo 6)
19- Relatório de Atendimento das metas pactuadas (Modelo 7)
20- Apresentar relatório de <b>“execução do objeto”</b> das atividades realizadas, da aplicação do recurso com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, com fotografias comprobatórias (art.66/I); (Modelo 8)
21- A OSC prestará contas (art.69/I), presente nos termos da parceria que não pode exceder o tempo de 90 (noventa) dias, a partir do término da vigência, ou no final de cada exercício.
22- Cópia do termo de parceria e suas alterações. (Aditivos)
23- Cópia da Nota de Empenho e Ordem de Pagamento. (solicitar no departamento de contabilidade)
24- Cópia do Plano de Trabalho/Lei.
25- Balancete de prestação de contas de recursos antecipados, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente e Tesoureiro. (Modelo 9)
26- Extratos bancários com a movimentação completa do período do recebimento da (s) parcela(s) até o ultimo pagamento efetuado da:
( ) conta corrente
( ) aplicação financeira
( ) conciliação bancaria, se for o caso
27- Comprovantes originais das despesas realizadas: 27.1- Cópia das ordens bancarias, das transferências eletrônicas ou dos cheque emitidos para pagamento das despesas/ cheque somente se a PF OU PJ não possuir conta em banco e com justificativa.



	28- As certidões negativas de débitos. (INSS, FGTS e Municipal)
	29- Comprovante de recolhimento de recursos (devolução), quando houver.
	30- Carimbo constando nas notas fiscais e documentos de despesas certificando que os materiais foram prestados e/ou serviços foram prestados e aceitos, devendo vir assinado pelo Presidente e Tesoureiro com nome legível. (Modelo 10)
	31- Fotos do antes e do depois de cada etapa, desde seu início até sua conclusão.
	32- Observar ainda as demais normas previstas no termo de colaboração/fomento/convenio assinado ou outros casos previstos na Lei nº 13.019 e suas alterações.

**IMPORTANTE:**

O que não é permitido pagar com os recursos da parceria?

- a) Gastos de finalidade diversa do objeto da parceria;
- b) Servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei;
- c) despesas com recibo simples;
- d) despesas com notas fiscais com data anterior ao recebimento do recurso e posterior ao encerramento da vigência;
- e) e na existência de saldo disponível o valor deve ser recolhido ao Município, não excedendo o prazo de 30 dias.

Não serão aceitos:

- a) Documentos fiscais que contenham rasuras, diferenças na cor da caneta, ausência do carimbo de certificado ou aceite, valores ilegíveis, ou sem preenchimentos;
- b) Nota fiscal emitida após o término do seu prazo de validade.



**DOCUMENTOS/MODELOS A SEREM PREENCHIDO PELA ENTIDADE**  
(Papel timbrado e todas as vias assinadas)

**Modelo 1**

**OFÍCIO ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Ofício n.º xxx/xxx**

**data: xx/xxx/xxx**

**Ao  
Senhor (a) xxx**

Encaminhamos para Vossa apreciação, a Prestação de Contas referente a \_\_\_ parcela no valor de R\$ \_\_\_\_\_, repassada a esta organização em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ do Termo de Colaboração n° 02/2019 a qual está acompanhada dos seguintes documentos.

- a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- d) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- e) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Peritiba/SC,

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome do Responsável Legal da Entidade  
Presidente



**MODELO 2**

**DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

Declaro, de acordo com o art. 37 da Instrução Normativa nº TC-14/2012, e alterações, que os recursos no montante de R\$\_\_\_\_\_, recebidos em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ referentes à \_\_\_ª parcela (ou única) do Convênio/Termo de Colaboração/Fomento nº \_\_\_\_/20\_\_, autorizado pela Lei Municipal nº \_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, ou pelo procedimento licitatório xxxxxxxxxxxxxxxx, **foram rigorosamente aplicados nos fins para os quais foram concedidos**, cuja prestação de contas foi montada conforme os requisitos do artigo 43 da Instrução supra citada, sendo que todos os documentos de despesa estão legíveis e devidamente assinados pelo presidente da entidade.

E, por ser esta a expressão da verdade, assina a presente.

Peritiba (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente



**MODELO 3**

**PARECER DO CONSELHO FISCAL**

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, e  
\_\_\_\_\_ brasileiro(a), inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, Membros do Conselho Fiscal  
da entidade \_\_\_\_\_:

**ATESTAM**

Que após análise dos documentos que integram a Prestação de Contas dos recursos na ordem de R\$ \_\_\_\_\_, recebidos em \_\_\_\_\_, referentes à \_\_\_ª parcela (ou única) do Convênio, nº \_\_\_\_/20\_\_, autorizado pela Lei Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ ou termo de convenio/colaboração, verificou-se que foram aplicados corretamente no objeto do Termo de Colaboração nº xx/20xx, tendo sido atendidas as finalidades inicialmente pactuadas.

E, por ser esta a expressão da verdade, assina a presente.

Peritiba (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Membro do Conselho Fiscal

\_\_\_\_\_  
Membro do Conselho Fiscal

\_\_\_\_\_  
Membro do Conselho Fiscal



MODELO 4

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
<b>Nome da Entidade:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Termo de Colaboração/Fomento n.º :</b>			
<b>Parcela</b>		<b>Data Recebimento:</b>	

<b>RECEITAS:</b>	
<b>Entrada/Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Saldo bancário da conta aberta especificamente para a parceria	
Repasse da concedente referente à parcela/etapa n° .....	
Depósito da contrapartida	
Rendimentos de aplicação financeira	
Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
Total dos recursos (a+b+c+d+e) D	
<b>DESPESAS:</b>	
<b>Saídas/Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
Despesas indevidas	
Total de pagamento (g+h)	
<b>SALDO:</b>	
<b>Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Saldo (f-i)</b>	
Restituição à conta bancária vinculada à parceria, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente ( .....% do saldo remanescente).	
Resgate de saldo pela conveniente, equivalente à .....% do saldo remanescente na conta bancária.	
Saldo bancário da conta bancária em.../.../... (j - k -l)	

<b>Assinatura e nome legal da Entidade</b>	<b>Assinatura e nome do Contador da Entidade</b>
--	--



**MODELO 5**

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

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
<b>Nome da Entidade:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Termo de Colaboração/Fomento n.º :</b>			
<b>Parcela</b>		<b>Data Recebimento:</b>	

<b>DOCUMENTO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS BENS</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total R\$</b>
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL ACUMULADO</b>				

**DATA:**

**Instruções de preenchimento:** indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio.

<b>Assinatura e nome legal da Entidade</b>	<b>Assinatura e nome do Contador da Entidade</b>
--	--



**MODELO 6**

**RELATORIO DE EXECUÇÃO FÍSICA/FINANCEIRA**

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
<b>Nome da Entidade:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Termo de Colaboração/Fomento n.º :</b>			
<b>Telefone:</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>Nome do órgão Repassador</b>			
<b>Parcela</b>		<b>Data Recebimento:</b>	

<b>EXECUÇÃO FINANCEIRA</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Valor Total Programado</b>	<b>Valor Recebido no período</b>	<b>Valor recebido até o período</b>
Recursos Recebidos da concedente			
Recursos Próprios - contrapartida			

**FEDERAL**

Valor recebido: R\$.....  
Aplicações Financeiras – R\$..... – Período: \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
Total: R\$.....  
Total das despesas realizadas: R\$.....

**ESTADUAL**

Valor recebido: R\$.....  
Aplicações Financeiras – R\$..... – Período: \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
Total: R\$.....  
Total das despesas realizadas: R\$.....

**MUNICIPAL**

Valor recebido: R\$.....  
Aplicações Financeiras – R\$..... – Período: \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
Total: R\$.....  
Total das despesas realizadas: R\$.....

**FMDCA**

Valor recebido: R\$.....  
Aplicações Financeiras – R\$..... – Período: \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
Total: R\$.....  
Total das despesas realizadas: R\$.....

**PRÓPRIO (ENTIDADE)**

Valor investido: R\$.....



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

Aplicações Financeiras – R\$..... – Período: \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_  
Total: R\$.....  
Total das despesas realizadas: R\$.....

<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Especificações</b>	<b>Despesas Totais Previstas</b>	<b>Valor Executado no período</b>	<b>Valor Executado até o Período</b>
Receita no valor de R\$ _____ recebida na data de: ____				
Pagamento de Pessoal	<b>Fisioterapeuta:</b> XXXXXX			
Energia Elétrica	Fatura relativa ao mês:			
Serv. de Terceiros (Pessoa Jurídica)				
Despesas de Consumo				
Água	Fatura relativa ao mês:			
Impostos, Taxas e Contribuições				

PERITIBA/SC., em XXX de XXXX de 20\_\_\_\_\_

**Assinatura e Nome Presidente ou representante Legal da Entidade**



MODELO 7

RELATORIO DE ATENDIMENTO DAS METAS PACTUADAS

<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Parcial		<input type="checkbox"/> Prestação de Contas Final	
<b>Nome da Entidade:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Termo de Colaboração/Fomento n.º :</b>			
<b>Telefone:</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>Nome do órgão Repassador</b>			
<b>Parcela</b>		<b>Data Recebimento:</b>	

**Descrição das Metas Pactuadas:** (De acordo com o Plano de Trabalho) atendimento educacional especializado e clínico a pessoa com deficiência intelectual e múltipla, possibilitando-lhe o pleno desenvolvimento de suas potencialidades de acordo com as suas peculiaridades assegurando-lhes todos os direitos fundamentais como: saúde, educação, trabalho, convivência famílias e social, exercendo plena cidadania, com a finalidade de atendimento técnico (psicológico, fisioterapeuta, fonoaudióloga, entre outros) e pedagógico de pessoas com deficiência.

**Metas executada no mês:** (descrever a implantação do projeto, comparando o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado)

**Metas executadas a maior/Conclusão:** (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no Plano de Trabalho foi atingido na sua totalidade):

**Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas:**

**Informações complementares: (outras informações que julgar pertinente):**

Foram desenvolvidas xxx atividades referente ao objeto

Peritiba-SC., em \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_

XXXXXXXX

Presidente da Entidade



MODELO 8

RELATORIO MENSAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO  
TERMO DE COLABORAÇÃO ou Fomento N° xxx/xxx

A- IDENTIFICAÇÃO

Nome da Entidade	
Termo de Parceria n.º	
Número da Parcela	
Mês de Execução	
OBJETO:	
SITE:	

B- PÚBLICO ALVO ATENDIDO/BENEFICIADO

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

Volume de Indivíduos e famílias em acompanhamento no Programa	Quantidade
I – Indivíduos atendidos no mês de referencia	
II – Indivíduos desligados	
II – Novos indivíduos/usuários inseridos no programa durante o mês de referencia	

Criança ( ) Adolescente ( ) Criança e Adolescente ( ) Família ( ) PCD ( ) Idoso ( ) Migrante ( )

DEFINIÇÃO DOS INDICADORES:

Descrição	Meta Total (meses)	Executado (mês/ano)	Acumulado	Saldo
Atendimento dos paciente				

ATIVIDADE 01 XXXXXX Relato das atividades desenvolvidas

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

C- 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 devendo ser contado a partir da data de assinatura do Termo de Fomento/Colaboração. Neste sentido informamos que o presente Termo de



Fomento/Colaboração teve sua vigência inicial estabelecida pelo período de **XX meses**, contados da data de sua assinatura, ou seja, de XX a XXX

**D- PERFIL DOS USUÁRIOS**

<b>PESSOAS COM DEFICIENCIA</b>	<b>0 a 12 anos</b>	<b>13 a 17 anos</b>	<b>18 a 59 anos</b>	<b>60 ou mais</b>
Feminino				
Masculino				

**E- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (é só um modelo)**

Para a formalização do Termo de Fomento/Colaboração 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:

**ATIVIDADES**

No Plano de Trabalho foram propostas atividades \_\_\_\_\_ a serem ofertadas de forma \_\_\_\_\_ (coletiva ou individual) durante o período de atendimento que ocorreram conforme disposto abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>NOME</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>TURNO DA ATIVIDADE</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
01	xxx	Xxx,xxx	Xxx,xxx	Xxx,xxx	MATUTINO	Xxx hrs
02					VERSPERTINO	
03					NOTURNO	
04						

**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 se deu da seguinte forma:

<b>RECURSOS HUMANOS (PROFISSIONAIS)</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>PROCESSO SELETIVO</b>	<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>INICIO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>TERMINO DA CONTRATAÇÃO</b>

Quanto a qualificação dos profissionais informamos o seguinte:

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>NOME</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>



<b>Habilitação e reabilitação da pessoa com deficiências e promoção de sua integração à vida comunitária</b>	<b>Quantidade ao mês</b>
Acolhida	
Orientação para atividades de vida diária	
Orientação para atividades de vida prática	
Reuniões com famílias	
Outras atividades (descrever)	

<b>Defesa e garantia de direitos no âmbito da assistência social</b>	<b>Quantidade ao mês</b>
Articulação com a Rede socioassistencial com a rede intersectorial ou sistema de garantia de direitos	
Definição de fluxos de encaminhamentos e troca de informações com o serviço de referencia	
Reuniões em equipe, planejamento, avaliação, estudo de caso	
Etc	

#### **MATERIAIS UTILIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

1- Material de \_\_\_\_\_:

2- Material de \_\_\_\_\_:

3- Material de \_\_\_\_\_:

As aquisições dos Materiais necessários para o desenvolvimento das atividades foram adquiridos de acordo ao Plano de Trabalho aprovado e conforme demonstrado abaixo:

<b>NOTA FISCAL Nº</b>	<b>ITENS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>DESPESA EXCEDENTE</b>
XXX	XX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ XXX</b>	<b>R\$ XXX</b>

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

#### **F- RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

**Nos acompanhamentos com os usuários foram trabalhadas as seguintes questões:**

**Breve Relato das atividades**

**Data:**

**Temática:**

**Profissional:**

**Resumo:**

#### **G- AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO NO MÊS DE REFERENCIA MEDIANTE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS/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 do convênio, 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.

O serviço está acontecendo de acordo com a (norma xxx).

Os objetivos com os usuários estão sendo alcançados de acordo com  
Ressalta-se que xxx

Esse mês foi realizado reunião com familiares xxxxx

#### **CONSIDERAÇÃO FINAIS**

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

#### **ANEXOS:**

Fotos grupo com xxxxxxxxxxxxxx

Página do facebook com registro

Página que vai a publicação em site..

Ficha de chamada dos participantes

#### **ASSINATURA E NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE**



**MODELO 9**

**BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS  
(ADIANTAMENTO, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES, CONVÊNIOS)

		Mês:	Ano:
Unidade Concedente:			
Ordenador da Despesa:			
Entidade Beneficiada:			
Endereço:			CEP:
Responsável:			CPF:
Nota de Empenho n. °	Data:	Valor R\$:	
Pagamento de Empenho n.°	Data	Valor R\$	
Projeto/Atividade:			Item/Fonte
Nota de Subempenho n.	Data:	Valor:	

Histórico fiel da Finalidade:

DOCUMENTO		HISTÓRICO	RECEBIMENTOS	PAGAMENTOS
NÚMERO	DATA			
T O T A I S				

Local e data

	Nome do Resp.: Cargo: Entidade:
--	---------------------------------------



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

## **MODELO 10**

### **CARIMBO**

**Modelo das informações que deverá conter o carimbo a ser apostado em todas as Notas Fiscais e documentos de despesa.**

*CERTIFICO QUE O MATERIAL/SERVIÇO CONSTANTE  
DESTA NOTA FISCAL FOI RECEBIDO/PRESTADO E ACEITO*

EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Assinatura**

NOME:

CARGO: