

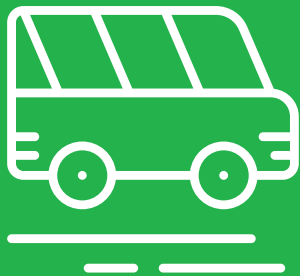
GUIA PRÁTICO

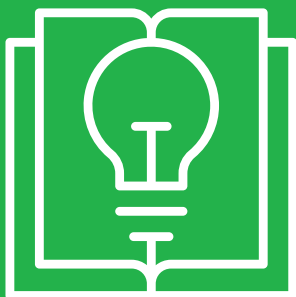


Emendas Parlamentares Individuais



GOIÂNIA
PREFEITURA





Emendas Parlamentares Individuais

GUIA PRÁTICO

1ª edição

Este material foi elaborado pela Controladoria-Geral do Município de Goiânia (CGM-Goiânia) em conjunto com a Secretaria Municipal de Relações Institucionais (SRI) e Secretaria Municipal dos Esportes (SMESP).

Goiânia • Fevereiro de 2023

PREFEITO DE GOIÂNIA

Rogério Cruz

EQUIPE DE GOVERNO

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

Gustavo Alves Cruvinel

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS INTERINA

Maria Yvelônia dos Santos Araújo Barbosa

SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS ESPORTES

Álvaro Alexandre Camargo da Silva

EQUIPE TÉCNICA

Álen Rodrigues de Oliveira – Controladoria-Geral do Município

Antônia Queiroz Ataíde – Controladoria-Geral do Município

Daniela Duarte Dallago – Secretaria Municipal dos Esportes

Emanuel Araujo Muniz – Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Fernando José da Rocha Cruz – Controladoria-Geral do Município

Genildo José Leandro – Controladoria-Geral do Município

Johnny Jorge de Oliveira – Controladoria-Geral do Município

José Lopes de Oliveira Silva Moreira – Controladoria-Geral do Município

Josimar Silva e Silva – Controladoria-Geral do Município

Julio Martins Barbosa – Controladoria-Geral do Município

Karina Pereira da Cunha Alves – Controladoria-Geral do Município

Leiliana Gomides – Controladoria-Geral do Município

Lorena Cristina de Araújo – Controladoria-Geral do Município

Neyton Guimarães Rosa – Controladoria-Geral do Município

Osman Wagner de Oliveira – Controladoria-Geral do Município

Thayane Divina de Oliveira – Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Vanderlei Toledo de Carvalho Júnior – Secretaria Municipal de Relações
Institucionais

Walfredo Pereira da Silva Filho – Controladoria-Geral do Município

ARTE FINAL

Secretaria Municipal de Comunicação



Sumário

| | |
|--|----|
| 1. Apresentação..... | 7 |
| 2. Emendas Parlamentares Individuais..... | 7 |
| 3. Legislação..... | 8 |
| 4. Conceito | 9 |
| 5. Beneficiários das Emendas Parlamentares Individuais | 9 |
| 6. Área(s) Temática(s) | 10 |
| 7. Processo de Captação de Emendas Parlamentares..... | 11 |
| 7.1 Etapa 1 – Processo de Captação de Emendas Parlamentares Individuais..... | 11 |
| 7.2 Etapa 2 – Processo de Tramitação de Emendas Parlamentares Individuais .. | 11 |
| 8. Documentações | 12 |
| 9. Plano de Trabalho..... | 13 |
| 10. Remanejamento..... | 14 |
| 11. Liberação de Recursos Financeiros..... | 15 |
| 12. Despesas que poderão ser pagas..... | 16 |
| 13. Prestação de Contas, Obras e Serviços de Engenharia..... | 16 |
| 13.1 Prestação de Contas | 17 |
| 13.2 Obras e Serviços de Engenharia..... | 18 |
| 14. Relatório/Parecer Técnico e Manifestação Conclusiva..... | 23 |
| 14.1 Relatório de Cumprimento do Objeto..... | 23 |
| 14.2 Relatório de Execução Financeira..... | 24 |
| 14.3 Relatório de Visita Técnica <i>in loco</i> | 24 |
| 14.4 Relatório de Pagamentos Efetuados | 24 |
| 14.5 Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação | 25 |
| 14.6 Parecer Técnico do Gestor..... | 25 |
| 14.7 Manifestação Conclusiva | 26 |
| 15. Guarda de Documentos | 26 |

1. Apresentação

Os objetivos deste **GUIA PRÁTICO** são apresentar legislações e informações técnicas necessárias que possam auxiliar o(s) órgão(s) público(s) responsável (eis) e entidade(s) - Organizações da Sociedade Civil, **denominadas OSC**, quando o assunto for a captação, execução e prestação de contas de recursos por meio de Emendas Parlamentares Individuais e esclarecer dúvidas.

Aqui estão detalhadas as obrigações legais e procedimentos que deverão ser atendidos para a adequada utilização do recurso.

2. Emendas Parlamentares Individuais

Anualmente, o Poder Executivo Municipal submete à aprovação do Poder Legislativo a proposta de orçamento público, por meio do **Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA)** que contempla toda a programação orçamentária para o exercício financeiro seguinte.

Durante o processo de discussão do **PLOA**, no âmbito do Poder Legislativo, é facultada aos vereadores a proposição de Emendas Parlamentares Individuais, com a finalidade de influenciar a destinação de recursos originalmente planejada pelo Poder Executivo e que configura parte do orçamento público, cuja aplicação contemple a participação do Poder Legislativo, ou seja, são proposições legislativas definidas pelos vereadores durante a tramitação de um projeto de lei elaborado pelo Poder Executivo.

Em outras palavras, é por meio de emendas que os parlamentares conseguem aperfeiçoar a proposta orçamentária apresentada pelo governo, com o intuito de melhorar a destinação de verbas públicas.

Desse modo, pelas Emendas Parlamentares Individuais, os parlamentares promovem as ações descritas na Figura 1:

Figura I • Ações de Parlamentares.



PARTICIPAM

da elaboração do orçamento aperfeiçoando a proposta enviada pelo Poder Executivo.



ESTABELECEM

prioridades no planejamento de políticas públicas, melhorando a alocação dos recursos públicos.



ATENDEM

às demandas e anseios da população, acrescentando novas programações orçamentárias.

3. Legislação

A partir da Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 71 de 13/06/2017, que acrescentou os §§8º ao §16º no artigo 138, o Poder Executivo deve executar as programações financeiras oriundas das Emendas Parlamentares Individuais.

Assim, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município de Goiânia passaram a prever que as Emendas Parlamentares Individuais:

- Serão aprovadas no limite de 1,2% da Receita Corrente Líquida (RCL) prevista no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA);

- Deste valor, 20 % será obrigatoriamente destinado a ações e serviços públicos de saúde.

1,2%

da Receita Corrente Líquida (RCL) será destinada às emendas parlamentares individuais e deste valor, 20% será obrigatoriamente destinado às ações e serviços públicos de saúde.

Importante destacar ainda que a Lei Federal nº 13.019/2014 estabeleceu normas gerais para parcerias entre a Administração Pública e as OSC, em regime de mútua cooperação, para a consecução de interesse público e recíproco por intermédio do Termo de Fomento, Acordo de Cooperação e Termo de Colaboração.

Essa lei é aplicável aos municípios desde 1º de janeiro de 2017, em decorrência do seu art. 88, §1º.

No presente **GUIA PRÁTICO**, serão apresentadas questões relacionadas ao **Termo de Fomento**, instrumento formal das Emendas Parlamentares Individuais na municipalidade com a **transferência de recursos financeiros**.

4. Conceito

O **Termo de Fomento** (Lei nº 13.019/2014, art. 2º, VIII) é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações.

Especificamente em relação à minuta do Termo de Fomento, o mesmo deverá seguir o estabelecido no art. 42 da Lei nº 13.019/2014.

5. Beneficiários das Emendas Parlamentares Individuais

São beneficiárias das Emendas Parlamentares Individuais as **OSC**, organizações privadas e com personalidade jurídica própria, que atuam na promoção e defesa de direitos e em atividades de saúde, educação, cultura, ciência e tecnologia, desenvolvimento agrário, assistência social, moradia, direitos humanos, entre outras de **interesse público**.

São consideradas OSC as entidades privadas sem fins lucrativos, que não distribuam lucros e que os apliquem integralmente na consecução de seu objeto social; as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999, e organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, entre outras.

Com relação às associações, estas deverão ser entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

6. Área(s) Temática(s)

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) delimita a destinação dos recursos das emendas parlamentares impositivas para várias áreas, a exemplo:

- ▶ saúde;
- ▶ educação;
- ▶ infraestrutura (obras e serviços de engenharia);
- ▶ meio ambiente;
- ▶ cultura;
- ▶ ciência e tecnologia;
- ▶ segurança;
- ▶ esporte;
- ▶ planejamento e desenvolvimento urbano/econômico;
- ▶ empreendedorismo local;
- ▶ assistência social;
- ▶ turismo, dentre outras.

7. Processo de Captação de Emendas Parlamentares

7.1 Etapa 1 – Processo de Captação de Emendas Parlamentares Individuais



7.2 Etapa 2 – Processo de Tramitação de Emendas Parlamentares Individuais



8. Documentações

Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- ▶ Certidão de Regularidade do FGTS e INSS;
- ▶ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- ▶ Comprovante de Inscrição Estadual e/ou Municipal;
- ▶ Certidão Negativa de Débitos (Estadual, Municipal e Federal);
- ▶ Atos constitutivos da entidade;
- ▶ Ata de nomeação do Representante Legal da OSC;
- ▶ Documentos pessoais e comprovantes de endereço atualizados dos que assinarão o Termo de Fomento;
- ▶ Comprovante de cadastro ativo da entidade junto à Receita Federal do Brasil (RFB);
- ▶ Declaração ou comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- ▶ Declaração de que detém instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e no cumprimento das metas estabelecidas;
- ▶ Declaração da entidade de que não possui como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- ▶ Documento expedido por instituição bancária indicando a conta corrente que será utilizada para a movimentação dos recursos da referida parceria;
- ▶ Declaração da entidade informando que não teve as prestações de contas anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos.

9. Plano de Trabalho

Quanto ao Plano de Trabalho, é necessário que este observe, em sua integralidade, as disposições do art. 22, da Lei nº 13.019/2014, que assim dispõe:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

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

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

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

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

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Assim, o **Plano de Trabalho deve integrar o Termo de Fomento** e descrever os interesses e os procedimentos para a efetivação da atividade e/ou projeto, tornando-se o instrumento mais importante da parceria, uma vez que possibilita o monitoramento e a fiscalização do cumprimento do objeto determinado no ato do firmamento da parceria entre a Administração Pública e a OSC.

10. Remanejamento

Remanejamento é a reprogramação orçamentária e financeira dos valores destinados às Emendas Parlamentares Individuais, conforme se observa na figura III.

Os remanejamentos podem ocorrer, quando:

- ▶ O recurso de uma emenda for alocado em um órgão da Administração Pública Municipal que não tenha competência para executá-la, ou em grupo de natureza da despesa que impossibilite sua utilização. Nestes casos, o Poder Executivo tem autorização para remanejar o valor, cientificando o autor da emenda, para o programa de trabalho ou órgão municipal com atribuição para a execução da emenda ou a transferi-lo de grupo de natureza de despesa;
- ▶ Há impedimentos técnicos observados ao longo da análise das emendas. Nestes casos, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo a justificativa e este último deverá indicar, dentro do prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, o remanejamento da programação, que será realizado pelo Poder Executivo;
- ▶ Há o descumprimento, pelos Parlamentares, dos prazos necessários ao processamento das emendas.

Observação: O Poder Executivo poderá remanejar os recursos de acordo com a autorização constante da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Figura III • Emendas Impositivas Individuais – Impedimentos.



EMENDAS
com impedimento.



RECURSO
disponível.



REMANEJAMENTO
para os órgãos.



NOVAS
destinações.

11. Liberação de Recursos Financeiros

A liberação do recurso financeiro se dará após a assinatura do Termo de Fomento e o encaminhamento, por parte da OSC, de documento expedido por instituição bancária confirmando a abertura de conta específica para a movimentação dos recursos da referida parceria.

- ▶ A entidade deverá emitir recibo confirmando o recebimento da parcela dos recursos referentes ao Termo de Fomento;

O Plano de Trabalho contemplará o cronograma de desembolso que deverá constar a forma de como a entidade, mediante a programação de ações, irá desembolsar os recursos para atender às necessidades.

Nos casos a seguir, a transferência do recurso será inviabilizada até a resolução das impropriedades, quando:

- ▶ Houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- ▶ Constatado o desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- ▶ Houver atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- ▶ A OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, medidas saneadoras apontadas pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), bem como outros órgãos participantes do processo até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da notificação;
- ▶ Houver práticas contrárias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo de Fomento;
- ▶ Houver descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Fomento.

12. Despesas que poderão ser pagas

Conforme o artigo 46 da Lei nº 13.019/2014, desde que previsto e especificado no Plano de Trabalho, poderão ser pagas as seguintes despesas com os recursos vinculados à parceria:

- ▶ Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- ▶ Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- ▶ Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- ▶ Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Observação: são vedadas despesas relacionadas à execução da parceria que tenham finalidades alheias ao objeto da mesma, bem como pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

13. Prestação de Contas, Obras e Serviços de Engenharia

De acordo com o estabelecido no plano de trabalho, deverão ser respeitados os respectivos prazos para as prestações de contas parcial ou final do Termo de Fomento.

No caso de o plano de trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a OSC deverá:

- I. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- II. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho, levando-se em conta também o cronograma de desembolso.

13.1 Prestação de Contas

A necessidade de prestar informações sobre a execução dos recursos para fins de transparência, controle institucional/social e acompanhamento por parte do autor da Emenda Parlamentar Individual, merece destaque.

A prestação de contas exige documentos a serem apresentados pela entidade, bem como pelo órgão público responsável.

Os documentos a serem apresentados pela entidade são:

- ▶ Ofício da entidade informando a apresentação dos documentos de prestação de contas;
- ▶ Extrato bancário inicial da conta com o saldo zerado (R\$ 0,00);
- ▶ Conciliação bancária;
- ▶ Notas Fiscais de produtos e serviços com seus respectivos atestos (IN nº 02/2018 – CGM-Goiânia);
- ▶ Comprovantes de pagamento das Notas Fiscais de produtos e serviços, através de transferência eletrônica nominal ao prestador de serviços ou fornecedor dos itens, sendo vedado pagamento em dinheiro, ou comprovação através de recibo de pagamento;
- ▶ Extrato de movimentação bancária mensal da conta do Termo de Fomento onde constem as datas dos pagamentos realizados;
- ▶ Comprovante de devolução de tarifas bancárias (se for o caso);

- ▶ Comprovante de pagamento de recolhimento de impostos e encargos retidos (se for o caso);
- ▶ Extrato bancário da conta – com movimento final com saldo zerado (R\$ 0,00);
- ▶ Planilha de pagamentos indicando o tipo de despesa;
- ▶ Demonstrativo de pagamentos indicando saldo inicial, tipos de despesas custeadas pelo Termo de Fomento e/ou recursos próprios e saldo final.

Observação: Conforme a legislação, caso a OSC 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, na hipótese de sua extinção.

O órgão público responsável deverá apresentar ofício da entidade informando a apresentação dos documentos de prestação de contas.

13.2 Obras e Serviços de Engenharia

Conforme apresentado, obras e serviços de engenharia são áreas temáticas em que poderão ser alocadas Emendas Parlamentares Individuais.

O sucesso na execução de uma obra ou serviço de engenharia está vinculado ao planejamento das suas etapas, pois tal procedimento requer o conhecimento da legislação que regulamenta as tomadas de decisões por parte do gestor envolvido à frente do processo.

Para os efeitos destas orientações, consideram-se as seguintes definições:

- ▶ **Termo de Referência:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível, divulgar esses estudos no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar em documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

► **Anteprojeto:** peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
- c) prazo de entrega;
- d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

► **Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra/serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagens, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos em legislação.

- ▶ **Preço Global e Unitário:** entre os regimes passíveis de serem adotados, há o da empreitada por preço global, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total”, e a empreitada por preço unitário, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas”.

A empreitada por preço global deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida para objetos que, por sua natureza, não permitam a precisa indicação dos quantitativos orçamentários.

São considerados documentos mínimos necessários na instrução processual de pagamentos (Capítulo VI da Instrução Normativa nº 002/2016 da Controladoria-Geral do Município de Goiânia):

- ▶ Layout;
- ▶ Projeto Básico;
- ▶ Termo de Referência;
- ▶ Orçamento;
- ▶ Boletim de Medição, devidamente atestado pelos responsáveis pela elaboração (Fiscalização e Execução – com a identificação do nome e nº do registro junto ao CREA/CAU); (necessário para Preço Unitário).

Caberá ao destinatário da Emenda Parlamentar Individual a elaboração do competente cronograma físico-financeiro que será referência de adoção para as medições por etapas (eventograma - necessário para preço global).

- ▶ Memória de Cálculo;
- ▶ Apresentar ART/RRT com os seus respectivos números de registro junto ao CREA/CAU para os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução do Termo de Fomento;
- ▶ Relatório Fotográfico com respectivas coordenadas (imagens georreferenciadas);
- ▶ Notas de serviço(s) e laudo(s) de sondagem (quando for o caso);
- ▶ Plantas, desenhos e/ou croquis, com a identificação dos serviços executados, objeto da medição;
- ▶ Diário de Obra, devidamente firmado pelos profissionais responsáveis (Fiscalização/Execução);
- ▶ Quadro demonstrativo das medições efetuadas - que deverá conter todas as informações referentes ao Contrato: Objeto, nº, termos aditivos, data de início e término da obra e estar devidamente atestado pelo profissional responsável pela fiscalização e execução dos serviços;
- ▶ Cópia do ato que designou o representante da administração pública para acompanhar a execução do contrato (Fiscal e Gestor do Contrato); (nos autos da 1ª medição);
- ▶ Cópia(s) da(s) ART/RRT pela Fiscalização/Execução da obra ou serviço de engenharia; (nos autos da 1ª medição);
- ▶ Declaração Contábil e Certidões (Municipal/Estadual/Federal) da empresa contratada;

- ▶ Documento Fiscal;
- ▶ Termo da Liquidação da Despesa;
- ▶ Termo de Atesto – referente à Medição em conformidade à Instrução Normativa nº 002/2018 da Controladoria-Geral do Município de Goiânia.

Ressalva-se que poderão ser solicitados outros documentos/informações, a exemplo dos constantes em orientações técnicas do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, pelos setores especializados do Órgão Central de Controle Interno do Município de Goiânia e outros, considerados indispensáveis à complementação do exame da despesa.

14. Relatório/Parecer Técnico e Manifestação Conclusiva

A OSC deverá apresentar os relatórios de Cumprimento do Objeto e de Execução Financeira; o gestor do repasse apresentará o Parecer Técnico Conclusivo e a Manifestação Conclusiva será feita pelo Órgão Central de Controle Interno do Município.

14.1 Relatório de Cumprimento do Objeto

- ▶ Execução do objeto;
- ▶ Alcance dos objetivos;
- ▶ Meta/indicadores alcançados, população beneficiada e descrição do alcance social por meio de comparativos entre as situações anteriores, durante e posteriores à implantação do projeto;
- ▶ Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- ▶ Localização do projeto e montante de recursos aplicados;
- ▶ Avaliação comparativa entre o projeto aprovado e o objeto executado;
- ▶ Detalhamento das atividades que estão sendo realizadas no atendimento ao público-alvo;
- ▶ Foto e/ou recortes de jornais quando for o caso.

14.2 Relatório de Execução Financeira

- ▶ Movimentação financeira com a demonstração do 1º crédito repassado até o último pagamento, da última despesa, do período considerado para a prestação de contas;
- ▶ Os recursos financeiros provenientes da concedente e depositados na conta específica do Termo de Fomento;
- ▶ Extrato bancário com espelhamento de todos os pagamentos constantes da Relação Pagamentos Efetuados;
- ▶ Os comprovantes de depósito/pagamento ao fornecedor/prestador de serviço, emitidos pelo banco conveniado para movimentação da conta específica, acompanhados do extrato da conta bancária, a fim de permitir identificar a conta corrente do beneficiário do pagamento.

14.3 Relatório de Visita Técnica *in loco*

Elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada durante a execução da parceria, quando houver.

14.4 Relatório de Pagamentos Efetuados

No relatório deverá constar a relação de todos os pagamentos efetuados e tal relação deverá ser enumerada em sequência cronológica, relacionando as despesas realizadas na execução do Termo de Fomento, pagas com os recursos da parceria. Em caso de contratação de serviços gráficos de divulgação de projetos e/ou eventos, anexar amostra da arte constando o nome da Prefeitura Municipal de Goiânia como apoio;

Para aquisição de bens permanentes e/ou prestação de serviços de engenharia é sugerida a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores/prestadores.

14.5 Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

O relatório técnico referido no artigo 59 da Lei nº 13.019/2014, com alteração pela Lei nº 13.204/2015, sem prejuízo de outros instrumentos, será apresentado pela comissão de monitoramento e avaliação (composta de pelo menos 1 servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública) e deverá conter:

- ▶ Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- ▶ 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;
- ▶ Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- ▶ 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 Fomento;
- ▶ Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

14.6 Parecer Técnico do Gestor

O gestor é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio do Termo de Fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação e com poderes de controle e fiscalização. É o responsável pela elaboração do Parecer Técnico da prestação de contas (art. 67 da Lei nº 13.019), que deverá conter a análise da eficácia, eficiência e efetividade das ações, quanto:

- ▶ Aos resultados já alcançados e seus benefícios;
- ▶ Aos impactos econômicos e/ou sociais;
- ▶ Ao grau de satisfação do público-alvo;
- ▶ À possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

14.7 Manifestação Conclusiva

A manifestação conclusiva destina-se ao Órgão Central de Controle Interno da Prefeitura de Goiânia, Controladoria-Geral do Município, que se manifestará, após a análise da prestação de contas, das seguintes formas:

- ▶ Aprovação;
- ▶ Aprovação com ressalvas; ou
- ▶ Rejeição, com a determinação de imediata instauração de tomada de contas.

15. Guarda de Documentos

Em atendimento ao Parágrafo Único do artigo 68 da Lei 13.019/14, a entidade que firmar parceria com a Administração Pública se compromete, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a manter em seu(s) arquivo(s) os documentos originais que compõem a prestação de contas.



GOIÂNIA
PREFEITURA

GUIA PRÁTICO
Emendas Parlamentares Individuais