NOME ORGANIZAÇÃO:

**CHECK LIST PRESTAÇÃO DE CONTAS – FIA**

**APRESENTAR OS DOCUMENTOS OBRIGATORIAMENTE NESTA ORDEM**

( ) OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

( ) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

( ) ANEXOS (FOTOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS)

( ) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:

( ) DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

( ) BALANCETE (MODELO ENCAMINHADO - Excel)

( ) RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS (MODELO ENCAMINHADO - Excel)

( ) EXTRATO BANCÁRIO DO PERÍODO DE TODA A MOVIMENTAÇÃO

( ) NOTAS FISCAIS

( ) FOTOS DOS ITENS ADQUIRIDOS

( ) ORÇAMENTOS

( ) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL ATUALIZADA

( ) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS ATUALIZADA

( ) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO ATUALIZADA

( ) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS-CRF ATUALIZADA

( ) COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL ATUALIZADA

( ) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS ATUALIZADA

*Assinado digitalmente*

Responsável pelo projeto

e organização da prestação de contas

Contato telefone

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Correia Pinto, \_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_

De: NOME ORGANIZAÇÃO

Para: Prefeitura do Município de Correia Pinto

Exmo. Sr. Prefeito: Edilson Germiniani dos Santos

Assunto: Termo de Colaboração nº XX/2024- Parcela XX/ XX. (EX: parcela 01/10)

Senhor Prefeito,

Venho por meio deste encaminhar a prestação de contas do Termo de Colaboração XX/2022 firmado entre o Município de Correia Pinto e a XXXXXXXXX, no valor de R$ XXXXX recebido no dia XX.XX.20XX

Para quaisquer esclarecimentos estamos à disposição através do e-mail xxxxxx e telefone 49 xxxxxxxxx (ligação ou *whats app)*.

Atenciosamente,

*Assinado digitalmente*

Presidente

CPF

 **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**DADOS CADASTRAIS**

| **Órgão / entidade proponente**:xxxxxxx | **CNPJ:**xxxxxxx |
| --- | --- |
| **Endereço:**Rua: xxxxxxx Bairro: xxxxxxx | **E-mail:**xxxxxxx |
| **Cidade:**xxxxxxx | **UF:**SC | **CEP:**xxxxxxx | **Telefone:**xxxxxxx |
| **Conta corrente:**xxxxxxx | **Banco:** xxxxxxx | **Agência**:xxxxxxx | **Praça de Pagamento:**xxxxxxx |
| **Nome do responsável:**xxxxxxx (presidente) | **CPF:**xxxxxxx |
| **Carteira de Identidade:**xxxxxxx | **Cargo:**xxxxxxx | **Profissão:**xxxxxxx |
| **Endereço do Responsável:**xxxxxxx | **CEP:**xxxxxxx |

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

| **TÍTULO DO PROJETO:**Copia e cola do projeto aprovado |
| --- |

| **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**Copia e cola do projeto aprovado (resumidamente) |
| --- |

| **PERÍODO DE EXECUÇÃO** |
| --- |
| **INÍCIO:** xx.xx.20xx | **TÉRMINO:** xx.xx.20xx |

| **JUSTIFICATIVA DO PROJETO (O PORQUÊ DO PROJETO):**Copia e cola do projeto aprovado |
| --- |

**OBJETIVO GERAL E OBJETIVO ESPECÍFICO**

| **OBJETIVO GERAL:**Copia e cola do projeto aprovado |
| --- |

| **OBJETIVO ESPECÍFICO:** * Copia e cola do projeto aprovado
 |
| --- |

**METODOLOGIA**

| **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**Descrever como as atividades previstas no PT foram desenvolvidas  |
| --- |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES (TEMPO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE CADA UMA DAS ETAPAS E ATIVIDADES DESCRITAS NA METODOLOGIA):**

| **Atividades** | **Meses** |  |
| --- | --- | --- |
| **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| Copia e cola do projeto aprovado |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**METAS E RESULTADOS ESPERADOS**

| **METAS:**Copia e cola do projeto aprovado |
| --- |
| **RESULTADOS ESPERADOS:**Copia e cola do projeto aprovado |

**CAPACIDADE INSTALADA**

| **RECURSOS HUMANOS:**Copia e cola do projeto aprovado |
| --- |

| **INSTALAÇÕES FÍSICAS:**Imóvel próprio; (descrição, fotos do espaço das atividades – externo e interno) |
| --- |

**MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

| **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**Copia e cola do projeto aprovado**Descrever como as atividades foram monitoradas e avaliadas**Exemplo: Lista de presença, reuniões de avaliação, formulários de avaliação (anexar listas que comprovem) |
| --- |

| **INDICADORES DE RESULTADO:****Exemplo:****-** Adesão às atividades;- Comprovação das notas fiscais;- Balancete;- Registros fotográficos. |
| --- |

**PLANO DE APLICAÇÃO**

| **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**Utilizar os recursos repassado à XXXXX conforme Plano de Trabalho. |
| --- |

| **ESPECIFICAÇÃO:** |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA DESPESA (RESUMO POR RUBRICA)** | **VALOR R$** |
| **CUSTEIO** | **Pessoal próprio** |  |
| **Material de consumo** |  |
| **Serviço de terceiros – PF** |  |
| **Serviço de terceiros – PJ** |  |
| **INVESTIMENTO** | **Material permanente** |  |
| **Obras e instalações** |  |
| **VALOR TOTAL** |  |

| **TIPO DE SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO****Conforme Nota Fiscal** | **QTD.** | **VALOR UNIT.****R$** | **VALOR TOTAL****R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Material de Consumo** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **R$**  | **R$**  |

| **TIPO DE SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO****Conforme Nota Fiscal** | **QTD.** | **VALOR UNIT.****R$** | **VALOR TOTAL****R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serviços de Terceiros – Pessoa Física** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **R$**  | **R$**  |

| **TIPO DE SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO****Conforme Nota Fiscal** | **QTD.** | **VALOR UNIT.****R$** | **VALOR TOTAL****R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **R$**  | **R$**  |

| **TIPO DE SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO****Conforme Nota Fiscal** | **QTD.** | **VALOR UNIT.****R$** | **VALOR TOTAL****R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Material permanente** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **R$**  | **R$**  |

| **TIPO DE SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO****Conforme Nota Fiscal** | **QTD.** | **VALOR UNIT.****R$** | **VALOR TOTAL****R$** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obras e instalações** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | **R$**  | **R$**  |

| **TOTAL GERAL:** R$ xxxxxxx (xxxxxxx) |
| --- |

**DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

Na qualidade de titular e representante legal da **XXXXXXXXX**, sito a ENDEREÇO COMPLETO, no município de Correia Pinto – Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o número xxxxxxxxx, DECLARO que os recursos referentes a parcela xxx/xxx do Termo de Colaboração – xxx/2023 foram rigorosamente aplicados segundo o Plano de Trabalho, tendo atingido e cumprido fielmente os objetivos propostos.

Por ser verdade, firmo o presente.

Correia Pinto, xxx de xxxx de 2023.

*Assinado digitalmente*

NOME

Presidente

Nome do Responsável: Presidente

RG: **XXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXX**

**ORÇAMENTOS**

- 03 orçamentos de itens a serem adquiridos ou contratados (MODELO DE ORÇAMENTO EM ANEXO para encaminhar ao fornecedor ou prestador de serviço preencher e assinar);

- Orçamentos da internet também são válidos (print da tela com descrição do site e do produto);

- Curriculum Vitae de profissionais envolvidos nas atividades.

**MODELO ORÇAMENTO – FORNECEDOR**

**TIMBRE DA EMPRESA**

| EMPRESA: | ASSINATURA E CARIMBOFORNECEDORDATA |
| --- | --- |
| CNPJ: |
| ENDEREÇO: |
| EMAIL: |
| MUNICÍPIO: |
| TELEFONE: |

| Razão Social: OSC |
| --- |
| CNPJ: XXXXXXXXX | Telefone: XXXXXX |
| Endereço: XXXXXX |
| Bairro: XXXXXX | Município: Correia Pinto/SC |
| E-mail*:* XXXXXX | Telefone:XXXXXX |
| Justificativa: Aquisição de materiais para execução do Plano de Trabalho “nome”, mediante aprovação do CMDCA, de acordo com a exigências do Edital XXX/2023/CMDCA |

| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **QUANT** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  **VALOR TOTAL** |  |  |

ORÇAMENTO VÁLIDO ATÉ: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

OU

ORÇAMENTO VÁLIDO ATÉ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ DIAS.

OBSERVAÇÃO: FORNECEDOR PODE INCLUIR SUA LOGOMARCA

**MODELO ORÇAMENTO INTERNET**





Site: <https://www.oster.com.br/chaleira-eletrica-oster-tea-com-infusor-de-cha-18l/p?idsku=4825&gclid=Cj0KCQjwrMKmBhCJARIsAHuEAPS32A9BPufFyn5Dy6kKkV9YeGFFh_MsZPjqXJljyDzQnz_IymbwGyEaAmWGEALw_wcB>

Data cotação: 07/08/2023.

**MODELO JUSTIFICATIVA AUSÊNCIA DE ORÇAMENTO**

Encaminhar e-mail para o fornecedor com:

- Descrição do produto e quantidade e estipular uma data para prazo de resposta;

- Caso o fornecedor não responda o e-mail até o prazo estipulado, inserir este e-mail como anexo, justificando a ausência de 03 orçamentos, quando esgotadas as possibilidades com outros fornecedores.

- Havendo resposta, anexar os respectivos orçamentos no Plano de Trabalho.

INSERIR FOTOS EM GERAL QUE COMPROVEM A COMPRA DE ITENS E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES