**TERMO DE FOMENTO**

***LEI 13.019/2014***

***Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas Organizações da Sociedade Civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros ( Art. 17 da Lei nº 13.019/2014).***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE PARA ANÁLISE(PREENCIMENTO OBRIGATÓRIO COM “X”)** | | | | | | | | | |
| **1** | | | | PRIMEIRA FASE (PRÉVIA) | | | | | |
| **2** | | | | FASE DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO | | | | | |
|  | **ITEM** | **DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CONFORME ESCOLHA ACIMA** | | | **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** | **N/A** | **SIM** | **NÃO** | **PÁG.** |
| **PRIMEIRA FASE (ANÁLISE PRÉVIA)** | **1** | **OFÍCIO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** | | | ***Art. 17, 18 e 19 da Lei nº 13.019/2014*** |  |  |  |  |
| 1.1 | O Ofício da OSC, possui?   * Papel com o Timbre da OSC; * Numeração sequencial do ofício; * Município/Estado e data do instrumento; * Encaminhamento do responsável do órgão; * Assunto: Solicitar a celebração de Termo de Fomento, referente a... * Texto: Deve solicitar a celebração do Termo de Fomento, mencionando o objeto proposto, informando o valor do repasse da Concedente/Contrapartida (caso houver) e valor Global; e, * Mencionar o nome e função do responsável pelo Fomento com assinatura e data atualizada. * Informar Documentos anexos | | |  |  |  |  |  |
| **2** | **PLANO DE TRABALHO** | | | **Art. 22 DA LEI 13.019/2014** |  |  |  |  |
| 2.1 | O Plano de Trabalho contém os dados cadastrais da OSC?   * Nome da OSC; * CNPJ * Endereço; * Cidade; * CEP; * Telefone/Fax * E-mail * Site da OSC * Nome do Representante Legal; * CPF do Representante Legal * RG do Representante Legal; * Cargo do Representante legal; * E-mail do Representante legal; * Endereço do Representante Legal; | | |  |  |  |  |  |
| 2.2 | O Plano de Trabalho contém os dados da Secretaria para qual está solicitando a parceria?  • Nome da Secretaria;  • CNPJ  • Endereço;  • Cidade;  • CEP;  • Telefone/Fax  • E-mail  • Nome do Representante Legal;  • Cargo do Representante legal;  • E-mail do Representante legal; | | |  |  |  |  |  |
| 2.3 | O Plano de Trabalho possui identificação do Projeto?   * Nome do projeto; * Local de Realização; * Período de Realização; * Horários de Realização; * Nome, CPF, RG, Endereço e e-mail do Responsável Técnico pelo Projeto; * Número do Registro Profissional do responsável Técnico; * Valor Total do projeto   OBS: *O Responsável Técnico é a pessoa indicada pela entidade que acompanhará e fiscalizará a execução do projeto, respondendo obrigatoriamente todos os questionamentos desta Secretaria, principalmente esclarecimentos que digam respeito à prestação de contas. Deve ser pessoa completamente inteirada sobre o projeto e seus desdobramentos* | | |  |  |  |  |  |
| 2.4 | O Plano de Trabalho possui o Histórico do proponente?  (Experiências na área; parcerias anteriores; anexar portfólio; currículo de realizações da entidade) | | |  |  |  |  |  |
| 2.5 | O Plano de Trabalho possui Identificação e Descrição do Objeto?  ( Citar as atividades a serem desenvolvidas) | | |  |  |  |  |  |
| 2.6 | O Plano de Trabalho apresenta Justificativa do projeto? (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e o projeto e metas a serem atingidas. Qual é a realidade que o projeto irá atuar, e o que efetivamente muda com o projeto proposto) | | |  |  |  |  |  |
| 2.7 | O Plano de Trabalho apresenta o Público Alvo do Projeto e abrangência do público? | | |  |  |  |  |  |
| 2.8 | O Plano de Trabalho apresenta os Objetivos Gerais do projeto? | | |  |  |  |  |  |
| 2.9 | O Plano de Trabalho apresenta as Metas Reais a serem atingidas?  (Devem ser reais / factíveis, pois no momento da prestação de contas, a OSC deve comprovar que as  atingiu – demonstrar as metas quantitativas e qualitativas que almeja atingir) | | |  |  |  |  |  |
| 2.10 | O Plano de trabalho apresenta os parâmetros utilizados para aferição do cumprimento das metas? | | |  |  |  |  |  |
| 2.11 | O Plano de Trabalho apresenta o Cronograma de execução? | | |  |  |  |  |  |
| 2.12 | O Plano de Trabalho apresenta o plano de divulgação?  (Todos os meios utilizados pela entidade para divulgar o projeto, por exemplo, site da entidade endereço tal, revista local tal, rede social tal e etc) | | |  |  |  |  |  |
| 2.13 | O Plano de Trabalho apresenta o Cronograma de Desembolso da Secretaria com a OSC? | | |  |  |  |  |  |
| 2.14 | O Plano de Trabalho apresenta o Cronograma de Desembolso da OSC com os contratantes? | | |  |  |  |  |  |
| 2.15 | O Plano de Trabalho apresenta as referências de mercado das despesas do projeto?   * Orçamento de materiais; * Orçamento de Serviços; * Orçamento de Mão de Obra; | | |  |  |  |  |  |
| 2.16 | O Plano de Trabalho apresenta Planilha Orçamentária com Descrição Detalhada das Despesas do projeto? | | |  |  |  |  |  |
| 2.17 | O Plano de Trabalho apresenta o Cronograma de Receitas e despesas? | | |  |  |  |  |  |
| 2.18 | O Plano de Trabalho cita Contrapartida, caso houver? | | |  |  |  |  |  |
| 2.19 | O Plano de Trabalho está rubricado em todas as folhas e devidamente assinado pelo responsável legal? | | |  |  |  |  |  |
| **3** | **CÓPIA AUTENTICADA DO ESTATUTO DA OSC** | | | **Art. 33** incisos **I e III e Art. 34, Inciso III da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **3.1** | A Cópia do Ato Constitutivo (O Estatuto Social da OSC deverá prever expressamente que (artigo 33, I, III da Lei n° 13.019/2014, alterada pela Lei n° 13.204/2015: I. Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; III. Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n° 13.019/2014 e suas alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta). | | |  |  |  |  |  |
| **4** | **ATA DE ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA** | | | **Art. 34, Inciso V da lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **5** | **CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA-CNPJ PARA CONFIRMAR CONSTITUIÇÃO DE PELOS 02 (DOIS) ANOS.** | | | **Art. 33, inciso V, alínea ``a``, da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **6** | **COMPROVANTE DE ENDEREÇO DA OSC** | | | **Art. 34, inciso VII, da Lei 13.019/2014. C** |  |  |  |  |
| **7** | **RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE, COM ENDEREÇO, NÚMERO E ÓRGÃO EXPEDIDOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB DE CADA UM DELES** | | | **Art. 34, inciso VI, da Lei 13.019/2014. C** |  |  |  |  |
| **8** | **BALANÇO PATRIMONIAL E PUBLICAÇÃO DO ÚLTIMO BALANÇO PATRIMONIAL DA OSC EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO LOCAL DA SEDE DA OSC OU NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO;** | | | **Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **9** | **COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADES EXECUTADAS PELA ENTIDADE NOS DOIS ANOS IMEDIATAMENTE ANTERIORES A APRESENTAÇÃO DO PROJETO (ATAS DE REUNIÃO E RELATÓRIO RESUMIDO DE ATIVIDADES);** | | | **Art. 33, inciso V, “b” da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **10** | **COMPROVAÇÃO DE PREVISÃO DE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS PREVISTOS NA PARCERIA E O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS.** | | | **Art. 33, inciso V, alínea c PARÁGRAFO 5º, da Lei 13.019/2014** |  |  |  |  |
| **11** | **CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA, TRIBUTÁRIA, DE CONTRIBUIÇÕES E DE DÍVIDA ATIVA, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.** | | | **Art. 34, inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014** |  |  |  |  |
| **12** | **CRC - CERTIDÃO EXPEDIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE, COMPROVANDO A HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL PELO BALANÇO** | | | **Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| 13 | **REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL RESPECTIVO E REGISTRO NO CNAS, SE O CASO;** | | |  |  |  |  |  |
| 14 | **CERTIDÃO DE REGISTRO DA ORGANIZAÇÃO DE FINS FILANTRÓPICOS, SE FOR O CASO;** | | |  |  |  |  |  |
| 15 | **DECLARAÇÃO QUE NÃO HÁ NO QUADRO DIRETIVO DA ORGANIZAÇÃO, AGENTES POLÍTICOS DO PODER, DE MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO OU DE DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO DOS SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES, ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, O QUE SERÁ MANTIDO DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA EM REFERÊNCIA, SOB PENA DE RESPONSABILIZAÇÃO;** | | | **Art. 39, inciso III da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **16** | **DECLARAÇÃO QUE DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO, SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.** | | | **Art. 45, inciso II da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| 17 | **DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DO DIRIGENTES QUE A ORGANIZAÇÃO ESTÁ EM PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO, CUMPRINDO SUAS FINALIDADES ESTATUTÁRIAS NA QUAL CONSTE A RELAÇÃO NOMINAL, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO COM OS NOMES E CPFS DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO, RESPECTIVOS PERÍODOS DE ATUAÇÃO E ENDEREÇO DOS MEMBROS** | | |  |  |  |  |  |
| 18 | **DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO, SE COMPROMETE A CUMPRIR RIGOROSAMENTE O PLANO DE TRABALHO, MANTENDO DURANTE TODO O PERÍODO DA PARCERIA AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS PARA PARTICIPAÇÃO E A NOSSA INTEGRA IDONEIDADE PERANTE OS ÓRGÃOS DAS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS: FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL;** | | |  |  |  |  |  |
| 19 | **DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO POSSUI CAPACIDADE TÉCNICA, GERENCIAL E IDONEIDADE PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA EM QUADRO PERMANENTE, DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO PROJETO;** | | |  |  |  |  |  |
| 20 | **DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO POSSUI ESCRITURAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE E COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE;** | | |  |  |  |  |  |
| 21 | **DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO (S) COM MENOS DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE; (ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)** | | |  |  |  |  |  |
| 22 | **DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA;** | | |  |  |  |  |  |
| 23 | **DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO EM CASO DE DISSOLUÇÃO, O RESPECTIVO PATRIMÔNIO LÍQUIDO SERÁ TRANSFERIDO A OUTRA PESSOA JURÍDICA DE IGUAL NATUREZA E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA**  **PREFERENCIALMENTE O MESMO.** | | |  |  |  |  |  |
| 24 | **CÓPIA DO CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FORNECIDO PELO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUANDO TRATAR-SE DE ENTIDADES QUE ATUAM NAS ÁREAS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO;** | | |  |  |  |  |  |
| 25 | **CÓPIA DE LEI ESTADUAL OU MUNICIPAL DECLARANDO A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COMO ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA OU DO CERTIFICADO DE REGISTRO NO CONSELHO ESTADUAL OU MUNICIPAL DE CULTURA, QUANDO TRATAR-SE DE ENTIDADES QUE ATUAM NA ÁREA CULTURAL** | | |  |  |  |  |  |
| 26 | **PUBLICAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL NO SITIO ELETRÔNICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** | | | **Art. 20 e 21 da Lei 13.019/20214** |  |  |  |  |
| **27** | **COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, OU JUSTIFICATIVA DETALHADA DA SUA NÃO IMPLEMENTAÇÃO, OU AINDA, SE FOR O CASO DE DISPENSA, APONTAMENTO DO RESPECTIVO DISPOSITIVO LEGAL** | | | **Art. 35, inciso VII, da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
| **28** | **DEMONSTRAÇÃO DETALHADA 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(secretaria)** | | |  |  |  |  |  |
| **29** | **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, ELABORADO NOS TERMOS DO ART. 22 DA LEI N.º 13.019/2014(gestor)** | | |  |  |  |  |  |
| **30** | **MINUTA DO TERMO DE FOMENTO** | | | **Art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 2014** |  |  |  |  |
| **31** | **REQUISIÇÃO(sistema utilizado pelo município)** | | |  |  |  |  |  |
| 31.1 | A requisição está numerada? | | |  |  |  |  |  |
| 31.2 | O Tipo de requisição utilizada é a correta para o objeto e forma de contratação? | | |  |  |  |  |  |
| 31.3 | A Dotação orçamentária, observando o elemento, subelemento e fonte) informada na requisição está em conformidade com o plano de trabalho? | | |  |  |  |  |  |
| 31.4 | A justificativa na requisição está em conformidade com o Plano de Trabalho? | | |  |  |  |  |  |
| 31.5 | A Descrição dos itens, código, medida, quantidade, valor unitário e total estão em conformidade com os informados no Plano de Trabalho? | | |  |  |  |  |  |
| 31.6 | A requisição está devidamente assinada pelo Responsável pela Diretoria Administrativa e Financeira? | | |  |  |  |  |  |
| 31.7 | A requisição está autorizada pelo Ordenador de despesas ou por quem ele designar formalmente? | | |  |  |  |  |  |
| 31.8 | A Requisição está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **32** | **COTAÇÃO DO SISTEMA** | | |  |  |  |  |  |
| **33** | **DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE SALDO ORÇAMENTÁRIO** | | | **Art. 35, inciso II da Lei 13.019/2014** |  |  |  |  |
| 33.1 | A Declaração de Existência de saldo orçamentário, em consonância com os demais documentos anteriores? | | |  |  |  |  |  |
| 33.2 | A Declaração de saldo orçamentário possui o valor estimado conforme documentos anteriores? | | |  |  |  |  |  |
| 33.3 | Caso exista valores que ultrapassam o exercício financeiro, existe Declaração de inclusão no orçamento? | | |  |  |  |  |  |
| 33.4 | A Declaração está devidamente assinada por responsável pelo acompanhamento, formalmente designado? | | |  |  |  |  |  |
| 33.5 | A Declaração de existência de saldo Orçamentário está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **34** | **ATESTADO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA** | | |  |  |  |  |  |
| 34.1 | O Atestado de Previsão de Existência de Recursos Financeiros informa o número do processo em conformidade com o processo em que está inserido e objeto conforme documentos anteriores? | | |  |  |  |  |  |
| 34.2 | O Atestado de Previsão de Existência de Recursos Financeiros informa mesma dotação orçamentária e fonte apresentadas nos documentos anteriores? | | |  |  |  |  |  |
| 34.3 | O Atestado está devidamente assinado pelo Secretário da Fazenda ou responsável pelo acompanhamento do saldo financeiro das contas municipais? | | |  |  |  |  |  |
| 34.4 | O Atestado está devidamente inserido no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| 34.5 | A Declaração acima citada, apresenta informação de número do processo, objeto e dotação orçamentária( principalmente natureza da despesa e subelemento) conforme apresentado nos documentos anteriores? | | |  |  |  |  |  |
| **35** | **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO** | | | **Art. 35 inciso V e Art. 4º do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023.** |  |  |  |  |
| 35.1 | Existe documento do Controle Interno quanto a análise do processo? | | |  |  |  |  |  |
| 35.2 | Caso não exista documento de análise do Controle Interno, existe nos autos justificativa a respeito? | | |  |  |  |  |  |
| 35.3 | A análise do controle interno apresenta informações baseadas em fatos e sugestões devidamente fundamentadas? | | |  |  |  |  |  |
| 35.4 | O Documento de análise do controle interno está devidamente datado, com data igual ou posterior a data da Declaração de inexistência de fracionamento citado no item 12 deste? | | |  |  |  |  |  |
| 35.5 | O Documento de análise do Controle interno possui informação do analista e sua devida assinatura? | | |  |  |  |  |  |
| 35.6 | A Análise do Controle Interno está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **36** | **PARECER JURIDICO.** | | | **Art. 35 inciso VI e Art. 6º do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023.** |  |  |  |  |
| 36.1 | O parecer jurídico faz análise de todas as cláusulas contratuais apresentadas? | | |  |  |  |  |  |
| 36.2 | O parecer jurídico está devidamente fundamentado? | | |  |  |  |  |  |
| 36.3 | O Parecer jurídico possui informação do responsável por sua elaboração e está devidamente assinado? | | |  |  |  |  |  |
| 36.4 | O Parecer jurídico está devidamente inserido no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **37** | **TERMO DE FOMENTO ASSINADO** | | |  |  |  |  |  |
| 37.1 | O Termo de Fomento possui as mesmas clausulas que a minuta aprovada? | | |  |  |  |  |  |
| 37.2 | O Termo de Fomento possui quantidades e valores conforme os documentos anteriores? | | |  |  |  |  |  |
| **38** | **PUBLICAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO** | | | **Art. 39, da Lei 13.019/2014** |  |  |  |  |
| 38.1 | O Termo de Fomento está devidamente publicado ? | | |  |  |  |  |  |
| 38.2 | A publicação do Termo de Fomento está devidamente inserido no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **39** | **CONTA BANCÁRIA ESPECIFICA PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA** | | | **Art. 42, Inciso XIV da Lei nº 13.019/2021** |  |  |  |  |
| **40** | **PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS.** | | | **Art. 61 da lei 13.019/2014 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023.**  **Orientação Técnica de Controle Interno CGM nº 004 de 14 de abril de 2021.** |  |  |  |  |
| 40.1 | Existe portaria nomeando o gestor e fiscais do Termo de Fomento? | | |  |  |  |  |  |
| 40.2 | A Portaria cita o nome e função de cada servidor que atuará como gestor e fiscal? | | |  |  |  |  |  |
| 40.3 | A portaria está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **41** | **CIÊNCIA E ACEITE DO GESTOR DO FISCAL E FISCAIS DO TERMO DE FOMENTO?** | | |  |  |  |  |  |
| 41.1 | Todos os gestores e fiscais de contrato nomeados estão cientes e aceitaram a função? | | |  |  |  |  |  |
| 41.2 | Caso existe algum gestor fiscal que formalmente negaram a função, existe justificativa plausível, conforme legislação para recusa? | | |  |  |  |  |  |
| 41.3 | Os documentos de ciência e aceitação dos fiscais estão inseridos no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **42** | **PUBLICAÇÃO DA NOMEAÇÃO DO FISCAL** | | |  |  |  |  |  |
| 42.1 | A Portaria de nomeação do gestor e fiscal, está devidamente publicada? | | |  |  |  |  |  |
| 42.2 | A portaria está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **43** | **AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO** | | |  |  |  |  |  |
| 43.1 | A Autorização de empenho está devidamente preenchida com as informações detalhada, dotação, elemento de despesa, subelemento, fonte, fornecedor e itens conforme detalhado nos documentos anteriores, valores unitários e totais? | | |  |  |  |  |  |
| 43.2 | A Autorização está devidamente assinada pelo Gestor da Pasta? | | |  |  |  |  |  |
| 43.3 | A data da autorização está posterior a data da Portaria de dispensa? | | |  |  |  |  |  |
| 43.4 | A autorização está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **44** | **EMPENHO ASSINADO** | | | **Art. 58,59, 60 e 61 da Lei 4.320/64** |  |  |  |  |
| **44.1** | O Empenho possui número? | | |  |  |  |  |  |
| **44.2** | O Tipo de empenho está em conformidade com a legislação para o tipo de entrega e fornecimento?( *Ordinário, Global ou Estimativo*) | | |  |  |  |  |  |
| **44.3** | O Fornecedor do empenho é o mesmo declarado vencedor do certame? | | |  |  |  |  |  |
| **44.4** | Os dados do fornecedor estão em conformidade com o informado no processo? | | |  |  |  |  |  |
| **44.5** | O empenho informa todos os itens, serviços, quantidades e valores unitários e totais conforme apresentados no processo? | | |  |  |  |  |  |
| **44.6** | O empenho está devidamente assinado pelo emitente e autorizado pelo gestor? | | |  |  |  |  |  |
| **44.7** | O empenho está devidamente inserido no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **45** | **ANÁLISE CONTROLE INTERNO** | | | **Art. 10, Parágrafo único do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023.** |  |  |  |  |
| 45.1 | O documento de análise do Controle Interno demonstra que foi analisado o processo de seleção e contratação do fornecedor vencedor e que estes estão de acordo com a legislação e requisitos exigidos no processo? | | |  |  |  |  |  |
| 45.2 | Os fatos, percepções, opiniões e sugestões do analista de Controle Interno estão devidamente fundamentados? | | |  |  |  |  |  |
| 45.3 | O documento de análise do Controle Interno possui informação do responsável por sua elaboração e está devidamente assinado pelo mesmo? | | |  |  |  |  |  |
| 45.4 | O documento de análise do Controle Interno está devidamente inserido no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **46** | **LIQUIDAÇÃO( conforme Cronograma de Desembolso)** | | | **Art. 62 e 63 da lei 4.320/64** |  |  |  |  |
| 46.1 | As informações da liquidação estão em conformidade com os documentos anteriormente apresentados? | | |  |  |  |  |  |
| 46.2 | A Liquidação está devidamente assinada? | | |  |  |  |  |  |
| 46.3 | A liquidação está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **47** | **ORDEM DE PAGAMENTO(conforme Cronograma de Desembolso)** | | | **Art. 64 da Lei 4.320/64** |  |  |  |  |
| 47.1 | A Ordem de pagamento está nos autos devidamente preenchidas com as informações em consonância com a nota fiscal e liquidação e assinada? | | |  |  |  |  |  |
| 47.2 | As retenções exigidas em lei, foram devidamente observadas na ordem de pagamento? | | |  |  |  |  |  |
| 47.3 | A ordem de pagamento está devidamente inserida no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
| **48** | **COMPROVANTE DE PAGAMENTO (Conforme Cronograma de Desembolso)** | | | **Art. 65 da lei 4.320/64** |  |  |  |  |
|  | 48.1 | O comprovante de pagamento possui informação do fornecedor, valor e conta conforme apresentados na proposta vencedora, empenho, nota fiscal, liquidação e retenções? | | |  |  |  |  |  |
|  | 48.2 | O comprovante de pagamento está devidamente inserido no Sistema GEP? | | |  |  |  |  |  |
|  | **49** | **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA EXECUÇÃO( PRESTAÇÃO DE CONTAS CONFORME ESTIPULADO NO TERMO DE FOMENTO E LEGISLAÇÃO)** | | | **Art. 61, 69 a 72 da Lei 13.019/2014** |  |  |  |  |
|  | **50** | **ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS POR SETOR COMPETENTE** | | | **Art. 72 da Lei 13.019/2014.** |  |  |  |  |
|  | **51** | **IFORMAÇÃO DO PROCESSO PARA TCE/TO** | | |  |  |  |  |  |
|  | **52** |  |  | **RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS NA SECRETARIA**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SERVIDOR**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **SECRETARIA**  DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ASSINATURA** | | | | | |