



D.O.E.

Edição 1.157
Quinta-feira
04 de Agosto de 2022
Lei Mun. nº 1.508

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

Prefeito

Amarildo Henrique Alcântara

Vice-Prefeito

José Willian Ribeiro de Oliveira

Órgãos do Poder Executivo

Secretaria de Gabinete

Matheus Braga Araújo Trindade

Procuradoria Geral

Maycon Christopher Alvarenga de Souza

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Idson Barrozo

Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos

Rogéria de Carvalho Quintan

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental

Jadária Marchetti Freixo

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Elainy Machado Lino

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Luciano de Almeida e Silva

Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Ricardo de Souza Barcelos

Secretaria Municipal de Educação

Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara

Secretaria Municipal de Fazenda

Neiva Peres Gomes

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Adriano Maia Nascimento

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Jamilton Serpa de Souza

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Alessandro Mendonça Miquelan

Secretaria Municipal de Saúde

Janine Petrules Palagar

Secretaria Municipal de Assistência Social

Jusheylla Gandra Cruz Peixoto

Controladoria Geral do Município

Thiago Mota Gonçalves

Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

Vinicius Cordeiro da Silva Moraes

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca

Vanderlei Freitas Moreth

Secretaria Municipal de Governo e Articulação

Flávia Garnier Rodrigues



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"

GABINETE DO PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"

CONTROLADORIA GERAL MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 01/2022

NORMATIZA, POR MEIO DE MANUAL ESPECÍFICO, A APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS À ESSA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, DE RECURSOS RECEBIDOS POR ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, CONFORME TERMOS DE COLABORAÇÃO E FOMENTO. TENDO COMO PREMISSAS A SIMPLIFICAÇÃO E A RACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS, no uso de suas atribuições legais, e nos moldes da Lei 13.019/2014;

CONSIDERANDO a necessidade de elaborar, no âmbito dessa municipalidade, manual para atender ao disposto na Lei nº 13.019/2014, em artigo 63, Parágrafo único, de forma a auxiliar as organizações da sociedade civil no cumprimento de sua obrigação de prestar contas, regulamentando a matéria.

RESOLVE:

Art. 1º – Apresentar o manual de prestações de contas de parcerias, específicos às organizações da sociedade civil, de recursos recebidos, por meio de termos de colaboração, ou de fomento, junto à Administração Pública de São Fidélis.

Parágrafo único. O manual previsto no *caput* deste artigo será disponibilizado junto ao portal de transparência desse município, em até 15 dias da publicação da presente instrução normativa.

Art. 2º – As organizações da Sociedade Civil deverão realizar as prestações de conta dos repasses de forma, parcial ou final, conforme o manual de prestação de contas previsto no art. 1º da presente instrução, sob pena das sanções previstas em lei.

Art. 3º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

São Fidélis - RJ, 03 de Agosto de 2022.

DECRETO N.º 4.352, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

Aprova a INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 01/2022 da Controladoria Geral do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 01/2022 da Controladoria Geral do Município, de 03 de agosto de 2022, que normatiza, por meio de manual específico, a apresentação de prestação de contas à essa Administração Pública Municipal, de Recursos recebidos por Organizações da Sociedade Civil, conforme termos de colaboração e fomento tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Fidélis - RJ, 04 de agosto de 2022.

Amarildo Henrique Alcântara.
Prefeito Municipal

THIAGO MOTA GONÇALVES
Controlador Geral do Município
Mat. N.º 14979-7



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS DE PARCERIA (COLABORAÇÃO E FOMENTO)

Resumo:

Apresenta o manual de prestação de contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no âmbito do Município de São Fidélis.

Controladoria Geral Interna do Município de São Fidélis

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

SUMÁRIO

- 1 – INTRODUÇÃO
- 2 – FUNDAMENTAÇÃO
- 3 – TERMOS E CONCEITOS GERAIS
- 4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - 4.1 – CONTROLE FINANCEIRO DAS CONTAS
 - 4.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DAS CONTAS
 - 4.3 – DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - 4.4 – FLUXO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 5 – OBSERVAÇÕES
- 6 - VEDAÇÕES
- 7 – DISPOSIÇÕES FINAIS
- 8 - ANEXOS

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

Introdução:

Tem o presente manual a finalidade de orientar os gestores e as organizações da sociedade civil beneficiadas com recursos públicos por meio de ações de fomento direto e/ou de recursos incentivados quanto a apresentação de prestação de contas de repasses efetuados pelo município de São Fidélis, incluindo a contrapartida obrigatória e os rendimentos de aplicações financeiras.

Fundamentação:

O dever de prestar contas está disposto na Lei Federal Nº. 13.019/2014, regramento federal específico para tais parcerias, uma vez que anteriormente à entrada em vigor de tal legislação, as parcerias firmadas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil para a execução de objeto de interesse comum eram realizadas através de “Convênios”. Tais procedimentos, qual seja, os referidos convênios, regiam-se no que coubesse pela lei de licitações, conforme o art. 116 da Lei Federal Nº 8.666/1993. Com a entrada em vigor de diploma legal específico para o tema, os “Convênios” tornaram-se instrumentos firmados somente para parcerias entre os entes da Federação. E excepcionalmente tem sua figura mantida para parcerias na área de saúde.

Pois bem, com o advento da já mencionada Lei Federal Nº 13.019/2014, as parcerias passaram, obrigatoriamente, a serem firmadas por meio dos “Termos de Fomento”, “Termos de Colaboração” ou “Acordos de Cooperação”. (As distinções das modalidades serão apresentadas no tópico seguinte “Termos e Conceitos Gerais”)

Importante então destacar o trecho da legislação que prevê o dever de prestação de contas por parte das entidades, que versa:

Art. 63. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

(...)

Art. 64. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter 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.

Quanto ao prazo, a legislação traz a seguinte redação:

Art. 69. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

Termos e Conceitos Gerais:

Alguns conceitos evidenciados na Lei Federal 13.019/2014:

- a) **Organização da sociedade Civil:** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua 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 do 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;
- b) **Administração pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no [§ 9º do art. 37 da Constituição Federal](#);

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

- c) **Termo de Fomento:** 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;
- d) **Termo de Colaboração:** 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 pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros;
- e) **Acordo de Cooperação:** 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 que não envolva a transferência de recursos financeiros;
- f) **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;
- g) **Gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- h) **Prestação de Contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:
- a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

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.

As despesas serão comprovadas mediante encaminhamento pela organização da sociedade civil à Secretaria Gestora, da prestação de contas composta de documentos originais fiscais ou equivalentes devidamente quitados.

4.1 – Controle Financeiro das Contas:

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pela administração pública, conforme regramento do artigo 51 da Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

As Organizações que recebem recursos de fontes variadas deverão contabilizar os recursos financeiros de forma apartada, possuindo contas específicas para cada fonte de recurso, individualizando as receitas e as despesas quando da elaboração dos relatórios.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria e estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.2 – Disposições Gerais das Contas:

As despesas devem estar de acordo com o Plano de Trabalho, sendo vinculadas à execução do objeto e atividades da parceria, e que restem demonstrado o atendimento aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

O Demonstrativo Integral de execução das Receitas e Despesas deverá seguir rigorosamente o modelo apresentado no **Anexo II** deste manual.

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

- b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;
- i) **Bens Remanescentes:** os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;
- j) **Parceria:** Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organização da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação:
- a) **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;
- b) **Projeto:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

4 - Prestação de Contas:

A prestação de contas é um processo que começa no exato momento em que se inicia a realização do projeto, devendo ser prevista no planejamento de suas atividades. A elaboração da prestação de contas deve ser iniciada no momento em que se começa a executar as despesas do projeto, sendo desenvolvida ao longo de sua execução, devendo ser finalizada e apresentada à administração pública logo após a conclusão do projeto, de maneira integral ou parcial, de acordo com a liberação dos recursos.

A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei Federal Nº. 13.019/2014, além de prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho devendo conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

Para fins de apresentação na forma física, a documentação retratada no **tópico 4.3** deste manual (da composição da prestação de contas) será mediante o encaminhamento dos necessários documentos, em 02 (duas) vias (original e cópia) da seguinte forma:

1ª Via – Composta pelas originais dos documentos da execução do termo formalizado, que será protocolada e analisada pelos setores competentes.

2ª Via – que receberá o mesmo número de protocolo da 1ª via e ficará em poder da entidade pelo prazo de 10 anos (cumprindo o que preceitua o Art. 68 parágrafo único da Lei Federal Nº. 13.019/2014).

4.3 – Da Composição das contas:

A prestação de contas a ser apresentada deve conter os seguintes documentos:

- a) Ofício de Encaminhamento, conforme **Anexo I** deste manual.
- b) Cópia do termo de fomento/colaboração motivador da prestação de contas em tela, e respectivos termos aditivos.
- c) Demonstrativo da execução da Receita e Despesa, conforme **Anexo II** deste manual.
- d) Relação de Pagamentos, conforme **Anexo III** deste manual.
- e) Documentos comprobatórios referentes aos gastos apresentados no **Anexo III** deste manual.
- f) Planilha de gastos com pessoal, conforme **Anexo IV** deste manual, quando for o caso. As entidades que apresentarem despesas com pessoal devem informar o valor do montante total da despesa e inseri-lo no **Anexo III** com a nomenclatura “Folha de Pagamento”.
- g) Documentos que comprovem o salário dos colaboradores apresentados no **Anexo IV**.
- h) Conciliação Bancária, conforme **Anexo V** deste manual.
- i) Relatório fotográfico, conforme **Anexo VI** deste manual, para que restem comprovadas as despesas da instituição, quando for o caso.
- j) Relatório de Execução do Objeto, conforme **Anexo VII** deste manual.
- k) Notas Explicativas ao que couber.

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

- l) Relação de Bens Adquiridos, conforme **Anexo XI** deste manual. A apresentação de tal relação se dá de maneira obrigatória em toda prestação de contas final, ainda que não houver aquisição de bens por parte da entidade, para que reste evidenciado a não aquisição. Fica desobrigado de apresentar tal anexo nas prestações de contas parciais, em caso de não aquisição de bens duráveis.
- m) Outros documentos que se façam necessário para a análise das autoridades competentes, bem como documentos específicos exigidos no próprio termo formalizado, de acordo com a proporção e complexidade da parceria.

4.4 - Fluxo da prestação de contas:

Passo 1: A prestação de contas deverá ser protocolada no protocolo central do Município de São Fidélis, endereçada ao chefe do poder executivo e devidamente encaminhada a pasta gestora de cada parceria específica.

Passo 2: A Secretaria responsável se manifestará através do Gestor da parceria, devidamente intitulado no ato de formalização da parceria e definido através de portaria específica. O gestor emitirá relatório, conforme **Anexo VIII** deste manual, em atendimento ao Art. 67 da Lei Federal Nº. 13.019/2014, tendo o mesmo total liberdade para fazer apontamentos mais detalhados e específicos quanto a execução do objeto à maneira que julgar necessário, bem como fazer questionamentos e solicitar informações por escrito à entidade, que deverão ser devidamente anexados aos autos da prestação de contas. Após, encaminhará os autos para a comissão de monitoramento e avaliação.

Passo 3: A comissão de monitoramento e avaliação irá se pronunciar conforme **Anexo IX** deste manual. A comissão tem total liberdade para fazer apontamentos mais detalhados e específicos quanto a execução do objeto à maneira que julgar necessário, bem como fazer questionamentos e solicitar informações por escrito à entidade, que deverão ser devidamente anexados aos autos da prestação de contas. Após, procederá com o encaminhamento dos autos para a Controladoria Geral Interna do Município.

Passo 4: A Controladoria Geral do Município fará análise de todo o transcurso do procedimento de prestação de contas até o momento de seu recebimento e emitirá parecer opinativo, seja referente a parcela final/integral do termo celebrado ou parcial, conforme o caso.

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

sítios eletrônicos na rede mundial de computadores modelo previsto no anexo 10, devidamente preenchido, nos termos do passo nº 8 da análise da prestação de contas.

- Sempre quando da celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil, a Secretaria Municipal responsável deverá em prazo improrrogável de 10 (dez) dias comunicar à Ouvidoria Geral do Município, encaminhando cópia digital do Termo, devidamente assinado e publicado, para que se proceda aos atos de publicidade e garantia de acesso à informação.

6 – Vedações:

- Desviar da finalidade original, uma vez que é expressamente vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento do Termo de Fomento/Colaboração;
- É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (§ 1º, do Artigo 37 da Constituição Federal);
- 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.
- Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- Alterar as metas constantes do Plano de Trabalho, sem a anuência do Município;
- Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
- Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;
- Realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- Transferir recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento/Colaboração para outras contas;

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

Passo 5: A Auditoria Geral do Município emitirá certificado de auditoria referente a prestação de contas analisada.

Passo 6: A autoridade superior da pasta concedente irá se pronunciar, com base no parecer da Controladoria e do Certificado emitido pela Auditoria Geral, pela aprovação ou rejeição da prestação de contas.

Passo 7: Em caso de aprovação da prestação de contas, o procedimento será arquivado junto à pasta gestora, em caso de rejeição será encaminhado à Corregedoria Geral do Município para medidas cabíveis.

Passo 8: Findadas as demais fases de análise da prestação de contas, a Secretaria responsável deverá preencher modelo previsto no **Anexo X**, encaminhando –o à Ouvidoria Geral do Município para publicação junto ao Portal da Transparência.

5 – Observações:

- As parcerias que tenham como fonte de recursos verbas com vinculação de finalidade específica, tais como, recursos do FUNDEB e do SUS, terão suas prestações de contas submetidas à análise colegiada dos Conselhos de participação civil, logo após a manifestação da Comissão de Acompanhamento e antes do parecer da Controladoria Geral do Município.
- Os bens e equipamentos duráveis e de uso permanentes adquiridos, bens produzidos, construídos ou fabricados, por serem imprescindíveis para a execução do mesmo ou objeto do projeto, serão de propriedade do Município de São Fidélis, e a este reverterão por meio da secretaria gestora de cada parceria, que, por sua vez, fará uso e dará destinação e finalidade adequadas aos mesmos, inclusive podendo doá-los ao PROPONENTE, na forma da legislação pertinente. Em toda prestação de contas final apresentada pelas entidades, deverá constar relação de bens porventura adquiridos com recursos do convênio, conforme **Anexo XI** deste manual.
- Conforme preceitua o artigo 11 da Lei Federal Nº 13.019/2014, as Organizações da Sociedade Civil beneficiárias deverão disponibilizar em suas redes sociais e/ou

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

- Retirar recursos da conta corrente específica do Termo de Fomento/Colaboração para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- Utilizar recursos (empréstimos) de outros Termos de Fomento/Colaboração ou mesmo feitos com a própria entidade;
- Firmar Termo de Fomento ou Colaboração com mais de um órgão para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deve ser consignado no respectivo instrumento, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento não sendo ações complementares, será motivo de rescisão unilateral no ato da constatação;
- Ausência de aplicação financeira, salvo por motivos devidamente justificados;
- Ausência de conta bancária específica;
- Aquisição de bens ou serviços com preços acima do praticado no mercado;
- Pagamentos a diversos fornecedores com uma única transferência;
- Apresentar nota fiscal rasurada ou ilegível;
- Comprovar despesas por meio de notas fiscais que não sejam idôneas;
- Realizar despesas com o valor maior que o previsto no plano de trabalho;
- Não comprovação das aplicações dos recursos referentes à contrapartida;
- Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estipulado;
- Utilizar eventuais saldos decorrentes da execução do Termo de Fomento e Colaboração e/ou oriundos de aplicações financeiras, depois de alcançado o objeto e/ou os objetivos pactuados, pois não será permitida a prorrogação e/ou a alteração do Plano de Trabalho com essa finalidade;
- Remuneração indireta aos dirigentes.

7 – Disposições Finais

Este manual tenta trazer de maneira mais simplificada o procedimento de prestação de contas a ser adotado em decorrência da formalização de termos de parceria, procurando destacar os pontos mais básicos de tal mecanismo, não excluindo a obrigação das entidades de possuírem o devido conhecimento de toda legislação específica, tal qual, a exaustivamente citada lei 13.019/2014.

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cqisaofidelis@gmail.com

Manual de Prestação de Contas dos termos de parceria (colaboração e fomento) no município de São Fidélis.

A prestação de contas deve seguir as orientações deste manual, bem como aquelas estabelecidas na legislação específica, estando sujeitas a serem rejeitadas caso as mesmas não estejam de acordo com os procedimentos.

Serão suspensos os pagamentos das Organizações da Sociedade Civil que não apresentarem a prestação de contas no prazo.

Este manual entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

São Fidélis - RJ, 03 de Agosto de 2022.

Equipe de Controle Interno responsável pela elaboração:

Thiago Mota Gonçalves - Controlador Geral do Município

Henrique Serra da Silva – Auditor Geral do Município

Carlos Vinnycius da S. C. Guimarães – Superintendente de Análise de Riscos Administrativos

Alberto Fadel Neto – Ouvidor Geral do Município

Joelson Brandão Menezes – Corregedor Geral do Município

Juliana Pinheiro de Azevedo – Superintendente de Apoio ao Controle Externo

Nichrisson dos Santos Sara – Superintendente de Sistema de Controle Interno

Rhuan Barreto de Oliveira – Assessor Administrativo

Praça São Fidélis, 151 – Centro – São Fidélis – CEP: 28400-000 Tel.: (22) 2758-1082 e-mail: cjsaofidelis@gmail.com

ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO DA ENTIDADE

Ofício nº /

São Fidélis, de de .

Ao Exmo. Senhor Prefeito
Sr. (Colocar o nome do (a) Prefeito (a) Municipal)
Assunto: Encaminha Prestação de Contas Parcial/Final e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas.

Senhor Prefeito,

A (NOME DA ENTIDADE), a par de cumprimentá-lo(a), servimo-nos do presente para encaminhar prestação de contas elaborado por nossa instituição e os documentos comprobatórios das despesas realizadas, referentes a parceria celebrada por meio do Termo de Fomento/Termo de Colaboração N.º / . Firmado entre esta Entidade e a Prefeitura Municipal de São Fidélis, através da Secretaria Municipal de .

Na ocasião solicitamos a atenção especial de Vossa Senhoria no sentido de realizar a análise dos documentos acostados, bem como comparativo das despesas e atividades com a execução do Plano de Trabalho proposto, posteriormente, de acordo com as exigências da Lei, que sejam os mencionados documentos, enviados à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação da Prestação de Contas de nossa entidade, referente ao mês de .

O envio dos documentos se dá em atendimento ao disposto no inciso I do art. 66 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Ressalto que o (a) (COLOCAR NOME DA ENTIDADE), se encontra cumprindo as exigências contidas na Lei Federal n.º 13.019/2014, na Instrução Normativa N.º 01/2022, bem como do manual de Prestação de Contas dos Termos de Parceria deste Município.

Desde já agradecemos pela atenção, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Atenciosamente,

(colocar o nome do (a) presidente)
Presidente da Instituição

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA			
Anexo II da Instrução Normativa CGM N.º 01/2022			
CONVENIENTE		PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
			☐ Parcial ☐ Final
RECEITA		DESPESA	
VALORES RECEBIDOS:	VALORES (Em R\$)	VALORES RECEBIDOS:	VALORES (Em R\$)
Saldo Anterior - da conta-corrente - da conta aplicação até o período		Pagamentos Realizados - com Recursos do Concedente - com Recursos da contrapartida do Conveniente - com Recursos da aplicação financeira	
Recursos Financeiros - transferidos pelo Concedente - da contrapartida do Conveniente		Total dos Pagamentos	
Rendimentos de Aplicação Financeira até o Período		Saldo	
TOTAL		TOTAL	

Anexo III da Instrução Normativa CGM n.º 01/2022								
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS								
CONVENIENTE			PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS		☐ Parcial ☐ Final
ITEM	CREDOR - CNPJ/CPF	Natureza de Despesa	CH/OB		COMPROVANTE DE DESPESA			
			N °	Data Pagam.	Tipo	Nº	Data da Emissão	Valor (Em R\$)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
TOTAL							R\$ 0.00	
Local: São Fidélis/RJ								
Responsável pelo Preenchimento					Presidente da Entidade			

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE GASTOS COM PESSOAL**Instrução Normativa CGM Nº 01/2022**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

DESPESA COM PESSOAL

RELACÃO NOMINAL DOS FUNCIONÁRIOS						Referência Mês: __ / __
Nº	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO/FUNÇÃO	ORDENADOS			
			SALÁRIO	FÉRIAS	13°	RESCISÃO
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS:			VALOR TOTAL DOS PAGAMENTOS:			
DATA __/__/__			Assinatura do Responsável _____ Presidente da Entidade _____			

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Anexo V da Instrução Normativa CGM n.º 01/2022

CONVENENTE	CONVÊNIO N.º

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
	☐ Parcial	☐ Final

EXTRATO BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

(A)	SALDO CONFORME EXTRATO BANCÁRIO EM: ____/____/____ (último extrato apresentado)	R\$	-
(B) (-)	CHEQUES E OUTROS DOCUMENTOS EMITIDOS E NÃO PAGOS:	R\$	-
(C) (+)	DEPÓSITOS NÃO ACUSADOS PELO BANCO:	R\$	-
(=)	SALDO DO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA:	R\$	-

QUADRO DE AJUSTES

[illegible]

LOCAL E DATA:

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS
Instrução Normativa CGM N.º 01/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS		
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO		
Termo de Fomento/colaboração n° ____/____	Secretaria Gestora:	
Nome da Instituição Beneficiária:	CNPJ:	Endereço:
Telefone: (xx) xxxxx-xxxx	Nome do Respresentante da Entidade:	
Etapa: () durante a execução das atividades () depois da execução das atividades		
FOTOGRAFIA		
FIXAR FOTO AQUI		
Informações sobre a(s) fotografia(s) apresenta(s):		
1- Localização:		
2- Data em que foi tirada:		
3- Observações:		
DATA ____/____/____	_____ (ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)	

ANEXO VII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Instrução Normativa CGM N.º 01/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1 - IDENTIFICAÇÃO

N.º do Processo Originário (da XXXX/XXXXX	Órgão Concedente do fomento ou colaboração: SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Entidade Beneficiada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Gestor/Presidente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Identificação do objeto: (descrever conforme o disposto na oferta do Plano de Trabalho)

Valor total de recursos a serem repassados: R\$ (valor previsto no Plano de Trabalho)

Natureza da Despesa (Prevista no plano de aplicação de recursos de acordo com a previsão no Plano de Trabalho)	Mês de referência	Previsão de valor a ser repassado no mês (Conforme descrito no cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho)	Valor efetivamente repassado pela Secretaria (no mês) R\$	Valor Gasto pela Entidade (no mês) R\$	Saldo remanescente R\$ (Diminuir o valor que já foi gasto com o valor efetivamente repassado)
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Janeiro				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Fevereiro				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Março				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Abril				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Maiο				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Junho				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Julho				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Agosto				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Setembro				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Outubro				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Novembro				
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	Dezembro				
TOTAL:					

2 - RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1	Ações executadas: (Descrever/listar as atividades realizadas até a presente prestação de contas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado).
2.2	Objetivos alcançados até o momento: (Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando fotos das referidas atividades).
2.3	Dificuldades encontradas: (Descrever/listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos).
2.4	Soluções adotadas: (Descrever/listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas).
2.5	Ações a Executar: (Descrever/listar as atividades que faltam ser realizadas, indicando o prazo estimado para conclusão de cada atividades ou etapa).
2.6	Data prevista para conclusão dos serviços: (Especificar a data planejada para a conclusão dos serviços, de acordo com o planejamento de execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s)).

3 - RESUMO

PERCENTUAL FÍSICO EXECUTADO: (Mensurar relacionando os quantitativos executados/medidos com o total previsto).	PERCENTUAL FINANCEIRO EXECUTADO: (Mensurar relacionando os pagamentos efetuados com o valor total contratado).
---	---

4 - ENCAMINHAMENTO

À Gestora da Parceria para conhecimento e providências.	
(NOME DO(A) PRESIDENTE) Presidente da Instituição	(NOME DO TÉCNICO(A) RESPONSÁVEL) Técnico(a) Responsável
São Fidélis, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.	

5 - ANÁLISE DA GESTORA DE PARCERIA (exclusivo da Gestora da Parceria, favor não preencher).

Considera: () Aprovado, o presente Relatório de Execução do Objeto. () Reprovado, o presente Relatório de Execução do Objeto. () Aprovado o presente Relatório de Execução do Objeto, com as seguintes ressalvas:	
São Fidélis, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.	(NOME DA GESTORA DA PARCERIA) Gestora da Parceria

ANEXO VIII - RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Instrução Normativa CGM N.º 01/2022

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO	CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO
--	--

1 - IDENTIFICAÇÃO

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO	
Processo Administrativo N.º XXXX/XXXXX	Orgão Concedente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX	Entidade Parceira: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Termo de Fomento/Colaboração N.º: XX/XXXX	Exercício: XXXX Período: XXXX

Identificação do(s) objeto(s): (Conforme previsto no Plano de Trabalho)

Valor Total previsto:

Valores Empenhados:

Natureza da Despesa	Valor Empenhado	Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública (Inciso III do art. 59)	Saldo do Empenho
TOTAL			

2 - RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1	Ações Executadas (Inciso II do art. 59): (Descrever/listar as atividades realizadas até a presente prestação de contas, observando que deve estar compatível com o plano de trabalho apresentado).
2.2	Objetivos alcançados o momento: (Descrever os objetivos alcançados através das ações executadas das atividades pertinentes ao projeto, anexando fotos das referidas atividades).
2.3	Dificuldades encontradas: (Descrever/listar as dificuldades e problemas encontrados durante o desenvolvimento das atividades, pontuando ainda, os motivos para eventuais atrasos).
2.4	Soluções adotadas: (Descrever/listar as providências adotadas diante das dificuldades encontradas).
2.5	Ações a Executar (inciso I do art. 59): (Descrever/listar as atividades que faltam ser realizadas, indicando o prazo estimado para a conclusão de cada atividade ou etapa).
2.6	Análise dos documentos (exigência do inciso V do art. 59): (Descrever/listar os documentos analisados. Exigência a ser analisada somente quando não for comprovado o alcance das metas).

2.7	Análise de eventuais auditorias realizadas pelo Controle Interno e Externo (exigência do inciso VI do art. 59): (Descrever/listar os documentos analisados. Exigência a ser analisada somente quando se tratar de recomendação ou análise do Controle Interno).
2.8	Data prevista para conclusão dos serviços: (Especificar a data planejada para a conclusão dos serviços, de acordo com o planejamento da execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s)).

3 - RESUMO

PERCENTUAL FÍSICO EXECUTADO: Mensurar relacionando os quantitativos executados/medidos com o total previsto.	PERCENTUAL FINANCEIRO EXECUTADO: Mensurar relacionando os pagamentos efetuados com o valor total contratado.
--	--

4 - PARECER TÉCNICO

Após análise do Relatório de Execução do Objeto (e, quando for o caso, da documentação da Prestação de Contas (bimestral ou final) dos meses de ____ e ____.) sobre a execução da proposta apresentada no Plano de Trabalho que ensejou a realização do TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COLABORAÇÃO, em atendimento ao disposto no §5º do art. 69, da Lei Federal n.º 13.019/2014, decide por: () Aprovar o Relatório de Execução do Objeto e a Prestação de Contas; () Aprovar o Relatório de Execução do Objeto e a Prestação de Contas, com ressalva; () Rejeitar o Relatório de Execução do Objeto e a Prestação de Contas e determinar a instauração de tomada de contas especial.
--

5 - ENCAMINHAMENTO

À Comissão de Monitoramento e Avaliação, para conhecimento e providências.	
São Fidélis, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.	(COLOCAR NOME DO GESTOR(a)) Gestor(a) da Parceria Mat. N.º XXXXXXXX

ANEXO IX – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria/Decreto n.º XX/XXXX, de XX de XXXXXX de XXXX, composta pelos servidores públicos municipais: XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXX, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, a vista do Parecer conclusivo do (a) Gestor (a) do Termo, resolve **HOMOLOGAR**, o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria que fora celebrado com a entidade e descrições abaixo mencionadas, nos seguintes termos:

Processo N.º:	Termo de Fomento N.º:	Parcela N.º:	Mês de Referência:
Entidade:			
Objeto:			
Valor Total Estimado:			R\$
Valor Mensal:			R\$

A Comissão avaliou a documentação recebida e identificou que
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

De acordo com a avaliação da Comissão considera-se que a entidade executou parcialmente o serviço.

É o entendimento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a juízo da autoridade competente.

São Fidélis, XX de XXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Comissão de Monitoramento
e Avaliação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Membro da Comissão de Monitoramento e
Avaliação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Membro da Comissão de Monitoramento e
Avaliação

ANEXO X - MODELO DE PRESTAÇÃO MÊS A MÊS DAS ENTIDADES
(Exigência do artigo 10 e 11 da Lei 13.019/2014)
Instrução Normativa CGM N.º 01/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS MÊS A MÊS DAS ENTIDADES		
Entidade:		
CNPJ:		
Órgão da Administração Pública responsável:		
Data de assinatura:		Instrumento de formalização da parceria:
Descrição do objeto da parceria:		
Valor total da parceria: R\$ xxxx,xxx	Valores liberados: Mês: XXXXX Valor: R\$ xxxx,xxxx	Situação da prestação de contas: () REGULAR () REGULAR C/ RESSALVA () IRREGULAR
Data de apresentação da Prestação de contas: Prazo para análise:		Resultado conclusivo:
A entidade paga a mão de obra com recursos da parceria? () SIM () NÃO Em caso positivo, qual o valor total da remuneração da equipe de trabalho?		Em caso positivo, descrever a função que seus integrantes desempenham e qual a remuneração prevista para o respectivo exercício?

ANEXO XI - MODELO DE RELAÇÃO DE BENS
Instrução Normativa CGM N.º 01/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS			
RELAÇÃO DE BENS			
RELAÇÃO DE BENS - Adquiridos, produzidos ou construídos com recurso do convênio		EXERCÍCIO	XXXX
BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO			
01 - Nome da Entidade Conveniente	02 - CNPJ	03 - Município	N.º do Convênio
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

BLOCO 2 - DESCRIÇÃO DOS BENS					
01 - Título Crédito	02 - Data	03 - Discriminação	04 - Qtde.	05 - Preço Unitário	06 - Preço Total
			0	R\$ 0.00	R\$
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			0	R\$ 0.00	R\$ -
			TOTAL GERAL		R\$ 0.00

BLOCO 03 - AUTENTICAÇÃO		
São Fidélis, XX de XXXXXXXX de XXXX.	_____ (RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO)	_____ (NOME DO PRESIDENTE)
Local e Data	Assinatura responsável pelo preenchimento	Assinatura do Presidente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.353, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE
DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL
DA LEI MUNICIPAL Nº 1.606/2020.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS**, no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 82, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e artigo 25 da Lei Municipal nº 1.606/2020,.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do artigo 25 da Lei Municipal nº 1.606 de 19 de março de 2020, que visa garantir que os processos relacionados a progressão funcional ocorram conforme determinado pela legislação em vigor do Plano de Cargos, Carreira e Salários da Guarda Civil Municipal de São Fidélis.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional será composta pelos servidores abaixo relacionados:

1. Titular: FLÁVIO MARCHIORO STELLET – MATRÍCULA 43362
Suplente: ALMIR ROGÉRIO QUINTAN RIBEIRO – MATRÍCULA 14516
2. Titular: BENILSON HENRIQUE LESSA – MATRÍCULA 43281
Suplente: LUIZ CARLOS DE JESUS BETENCOSTE – MATRÍCULA 12973
3. Titular: ALEXANDRE DE SOUZA LEITE – MATRÍCULA 44415
Suplente: GUILHERME EMÍLIO AFONSO DE MENESES – MATRÍCULA 1073/1

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Fidélis-RJ, 04 de agosto de 2022.

AMARILDO HENRIQUE ALCÂNTARA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS/RJ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 0046/2022.
PROCESSO Nº:000179/22
DATA: 22/08/2022 HORÁRIO: 10:00
OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEU
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: Sala de Licitações, localizada na Praça São Fidélis - 151 - Centro - São Fidélis - RJ - de segunda a sexta-feira de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas. Ou através do portal da Transparência da Prefeitura: saofidelis.rj.gov.br/licitacao/ - ESCOLHA A ENTIDADE:
MAIORES INFORMAÇÕES PELO TELEFONE: (22) 2758-1082 – Ramal: 204
CRITÉRIO DE RETIRADA PRESENCIAL DO EDITAL: 01 (uma) resma de papel A-4; carimbo do CNPJ da empresa.

São Fidélis, 04 de agosto de 2022.

Isabelle Bersort Fernandes
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

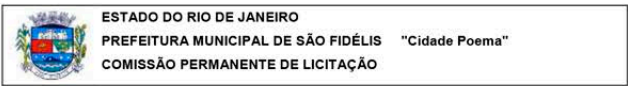
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS/RJ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 0048/2022.
PROCESSO Nº:000181/22
DATA: 18/08/2022 HORÁRIO: 10:00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SEUS PROGRAMAS SOCIASSISTENCIAIS
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: Sala de Licitações, localizada na Praça São Fidélis - 151 - Centro - São Fidélis - RJ - de segunda a sexta-feira de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas. Ou através do portal da Transparência da Prefeitura: saofidelis.rj.gov.br/licitacao/ - ESCOLHA A ENTIDADE:
MAIORES INFORMAÇÕES PELO TELEFONE: (22) 2758-1082 – Ramal: 204
CRITÉRIO DE RETIRADA PRESENCIAL DO EDITAL: 01 (uma) resma de papel A-4; carimbo do CNPJ da empresa.

São Fidélis, 04 de agosto de 2022.

Isabelle Bersort Fernandes
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "Cidade Poema"
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS/RJ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 0050/2022.
PROCESSO Nº:000188/22
DATA: 17/08/2022 HORÁRIO: 10:00
OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL: Sala de Licitações, localizada na Praça São Fidélis - 151 - Centro - São Fidélis - RJ - de segunda a sexta-feira de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas. Ou através do portal da Transparência da Prefeitura: saofidelis.rj.gov.br/licitacao/ - ESCOLHA A ENTIDADE:
MAIORES INFORMAÇÕES PELO TELEFONE: (22) 2758-1082 – Ramal: 204
CRITÉRIO DE RETIRADA PRESENCIAL DO EDITAL: 01 (uma) resma de papel A-4; carimbo do CNPJ da empresa.

São Fidélis, 04 de agosto de 2022.

Isabelle Bersort Fernandes
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO E DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº 061/2022 – Apostilamento nº. 001/2022
CONTRATADO: RODRIGUES PROMOÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME
DATA DE ASSINATURA: 07 de julho de 2022
VIGÊNCIA INICIAL: 07 de julho de 2022
VIGÊNCIA FINAL: 07 de agosto de 2022
Onde se lê: (FICHA 808)
Leia-se: (Dotação orçamentária FICHA 1433 / FONTE 08)
VALOR: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

* Republicado por incorreção.