



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## SEDEL

### VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### FORMALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

#### Documentos para abertura do Processo de Prestação de Contas de Termo de Fomento ou Colaboração (com base na Lei Federal nº 13.019/2014):

1 Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas à FAAR, mencionando o número do Termo, endereço, telefone e e-mail;

2 Relatório de execução da Transferência Voluntária, com a descrição do número do Ato de Transferência Voluntária, data, partes, valor global, contrapartida (se houver) e aplicações financeiras/rendimentos, número da conta bancária, data da liberação dos recursos, total das despesas, saldo remanescente (se houver), relação dos objetos adquiridos ou identificação dos serviços realizados, devidamente assinado pelo responsável;

3 Relação dos processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades ou das cotações de preços das empresas consultadas (no mínimo três), identificando os números das licitações ou das cotações, objetos, vencedores e valores;

4 Relação dos pagamentos efetuados, mencionando-se o beneficiário, objeto, número do documento que autorizou o pagamento (cheque, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fiquem identificados sua destinação), vinculando a cada um dos pagamentos o número de sua respectiva da Nota Fiscal;

5 Originais dos documentos fiscais relativos às despesas efetuadas (inclusive trabalhistas caso hajam), tais como empenhos, faturas, notas fiscais, recibos e etc., os quais devem ser emitidos em nome do executor, devidamente identificados com referência ao título e número do ato de Transferência Voluntária;



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## SEDEL

### VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### FORMALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

**6** Lista dos beneficiários do projeto, contendo, no mínimo, o endereço, CPF e telefone, a fim de possibilitar a análise quanto à eficácia e à efetividade do ajuste, comprovando o alcance da meta prevista no Plano de Trabalho;

**7** Cópia do Plano de Trabalho aprovado pela entidade concedente dos recursos;

**8** Cópia do Termo de Transferência Voluntária, bem como dos aditivos (se houver) e respectivos comprovantes de publicação no Diário Oficial;

**9** Cópia autenticada do comprovante de publicação da lei, referente à declaração de utilidade pública, para as entidades privadas, sem fins lucrativos, não integrantes da Administração Pública;

**10** Extrato de movimentação da conta bancária vinculada ao ato de Transferência Voluntária, inclusive com a aplicação da disponibilidade financeira e dos rendimentos;

**11** Comprovante de abertura e de fechamento da conta específica;

**12** Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

**13** Relação dos bens adquiridos, produzidos ou confeccionados, quando for o caso;

**14** Relatório Fotográfico.