

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

### ANEXO VIII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer orientações às Organizações da Sociedade Civil quanto aos procedimentos a serem adotados nas parcerias celebradas com o CAU/GO, no que se refere ao recebimento, utilização e prestação de contas dos recursos recebidos.

A prestação de contas relativa aos recursos recebidos por meio de parcerias celebradas entre os órgãos da Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil é regida pelas disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pela Lei nº 11.888 de 24 de dezembro de 2008 e, no âmbito interno do CAU/GO, pela Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO.

Muito embora o presente documento tenha por premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos relativos à prestação de contas, conforme previsão do § 1º, do art. 63, da Lei nº 13.019/2014, deve-se alertar que a leitura dos dispositivos legais e demais normativos constituem uma ação essencial e indispensável para garantir maior profundidade e detalhamento nas análises.

A prestação de contas deverá ser feita observando-se, além das regras previstas na legislação em referência, os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação 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.

#### 2. DO RECEBIMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

**2.1.** A liberação de recursos se dará em parcela única no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir a apresentação dos dados bancários, após a assinatura do Termo de Fomento.

**2.1.1.** Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública.

**2.1.2.** Os recursos deverão ser aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida

pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

- 2.2.** É condição para o repasse do valor que a Patrocinada demonstre situação de regularidade fiscal a ser aferida com a apresentação dos seguintes documentos:
- a)** Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeito negativa, de débitos relativos a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
  - b)** Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
  - c)** Certidões negativas ou positivas com efeitos negativas, de tributos estaduais e municipais, ou, em se tratando de contribuinte isento, cópia do documento de isenção, emitidos pelo órgão competente do Estado e do Município;
  - d)** Certidão negativa ou positiva com efeito negativa, de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- 2.3.** O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento.
- 2.4.** Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

### **3. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

- 3.1.** O recurso liberado pelo CAU/GO em razão das parcerias firmadas deverá ser mantido e gerido em conta bancária específica, do projeto aprovado, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública cujos dados bancários completos devem ser informados mediante o envio do extrato de abertura da conta corrente em até 5 (cinco) dias antes da assinatura do Termo de Fomento, e somente poderão ser utilizados para pagamentos das despesas previstas na parceria.
- 3.1.1.** Em nenhuma hipótese, o recurso poderá ser transferido para a movimentação em outras contas correntes de titularidade da Organização da Sociedade Civil, ainda que seja para efetuar pagamentos e fornecedores e prestadores de serviços relativos ao projeto aprovado.
  - 3.1.2.** Toda a movimentação de recursos no âmbito do apoio institucional será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 3.2.** Uma vez depositado o recurso, enquanto não for empregado na finalidade indicada na proposta, deve ser aplicado em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública,

mediante avaliação do investimento mais vantajoso, cujos rendimentos deverão ser utilizados, integralmente, para a execução da parceria, estando estes rendimentos sujeitos as mesmas condições de prestação de contas para o recurso transferido e, no caso de sua devolução ao CAU/GO, este deverá ser restituído com a respectiva atualização, conforme disciplina o artigo 52 da Lei nº 13.019/2014.

- 3.3.** Os recursos de apoio institucional serão devolvidos ao CAU/GO pela proponente, proporcionalmente à etapa não executada, caso a proposta não seja executada na íntegra e em sua totalidade.
- 3.4.** Poderão ser pagas com recurso vinculado a presente parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- a)** Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
  - b)** Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
- 3.5.** Poderão ser pagas, ainda com recursos vinculados ao apoio institucional, desde que previstos no Plano de Trabalho, as despesas com:
- a)** Aquisição de material didático para uso do objeto da parceria;
  - b)** Aluguel de espaço físico ou locação de equipamentos, incluindo som, imagem e mídia, para a realização do objeto da parceria;
  - c)** Contratação de assessoria e/ou consultoria técnica, seja pessoa física ou jurídica, para a realização ou promoção de evento, palestra e/ou cursos relacionados, no período de execução do objeto da parceria, desde que devidamente comprovada a vantajosidade técnica;
  - d)** Contratação de serviços gráficos e audiovisuais e, construção de sites necessários à divulgação e à realização da ação promovida;
  - e)** Publicação de matérias técnicas ou publicidade, em jornais, revistas, rádio, TV e/ou periódicos relacionadas a divulgação do objeto da parceria;
  - f)** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998. Considera-se equipe de trabalho, o pessoal necessário à execução do objeto da parceria que vierem a ser contratadas.
  - g)** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

- 3.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 3.7.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recurso da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, quando da apresentação do Relatório de Execução Financeira, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 3.8.** A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência em seu sítio eletrônico oficial e em locais de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.726, de 2016.
- 3.9.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, na forma dos §§ 3º a 5º do art. 38 do Decreto nº 8.726/2016.
- 3.10.** Fica vedada a utilização do recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria.
- 3.11.** A inadimplência do CAU/GO não transfere à proponente a responsabilidade pelo pagamento das obrigações vinculadas à parceria, com recursos próprios.

## **4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 4.1.** A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no Edital, comprovante de devolução de eventual saldo remanescente e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726/2016.
- 4.2.** Deverão ser apresentados ao Gestor da Parceria do CAU/GO os seguintes documentos:
  - 4.2.1. Ofício de encaminhamento** da prestação de contas;
  - 4.2.2. Plano de Trabalho Atualizado** (última versão);
  - 4.2.3. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, elaborado pela proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo:

- a) Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) Demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento – comparar com as metas previstas no Plano de Trabalho;
- c) Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, lista de inscrição, certificados, fotos, vídeos, postagens em sites e redes sociais, projetos elaborados juntamente com os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), dentre outros;
- d) Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, como banners, cartazes ou outros documentos que contenham a logomarca do CAU/GO, fotos com representantes do CAU/GO em eventos ou reuniões, descontos concedidos a arquitetos e urbanistas, dentre outras;
- e) Avaliação dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;
- f) Avaliação do grau de satisfação do público-alvo, com pesquisa de satisfação ou declaração de entidade pública ou privada local (se houver);
- g) Avaliação da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) Análise crítica referente aos entraves encontrados para a execução do objeto.

**4.2.4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**, assinado pelo representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto, contendo:

- a) Anexo IX – Formulário de Prestação de Contas preenchido;
- b) Extratos bancários mensais da Conta Corrente, desde o mês em que foi recebido o recurso do CAU/GO até o mês da prestação de contas;
- c) Extratos bancários da Conta de Aplicação Financeira, demonstrando os rendimentos mensais ao longo do período de execução do objeto;
- d) Notas fiscais, Faturas, Recibos de Profissional Autônomo (RPA) e Guias de Taxas ou Impostos das despesas pagas;
- e) Comprovantes de quitação das despesas: pagamentos de boletos, transferências, PIX, TED, todos efetuados em favor do credor da despesa paga (mesmo titular da empresa ou pessoa física emissor da nota fiscal ou recibo);
- f) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, conforme § 2º do art. 56 do Decreto nº 8.726/2016;
- g) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- h) Comprovante de devolução ao CAU/GO do saldo dos recursos não aplicados na parceria, se for o caso;
- i) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento de Imposto sobre Serviços (ISSQN), em decorrência da retenção obrigatória, quando for o caso;

- j) Deverão ser apresentados documentos de comprovação de TODAS as despesas pagas para a execução do projeto com recursos do CAU/GO. As demais despesas pagas com recursos do Executor e de Outros (Parceiros) deverão ser discriminadas no Formulário de Prestação de Contas (Anexo IX).

**4.2.5. TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS** assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao termo de fomento ou colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria, conforme modelo no Anexo VII.

**4.3.** O comprovante de despesa deverá:

- I. Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade;
- II. Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- III. No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação em nome da proponente;
- IV. Demonstrar a retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;
- V. No caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada na prestação de contas, cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do apoio institucional;
- VI. Apresentar demonstrativo detalhando as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- VII. Em caso de serviços de adequação de espaço físico, que caracterize serviços de engenharia ou arquitetura, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de execução e de fiscalização e laudo técnico dos serviços, assinado pelo profissional responsável; e
- VIII. Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho.

**4.4.** No caso de pagamento por transferência bancária à companhia aérea para a compra de passagens aéreas de palestrantes com participação prevista na proposta, e conseqüentemente, no Plano de Trabalho aprovado, deverá ser apresentado o comprovante da transferência bancária, o e-ticket que contém os valores das passagens, os cartões de embarque/ desembarque em nome dos palestrantes e registro de sua participação no evento, objeto do Termo de Fomento.

**4.5.** As notas fiscais conterão:

- a) O nome, endereço e o CNPJ da proponente;

- b) A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de dados, como tipo do material, quantidade, marca e modelo;
- c) Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.
- 4.6.** A comprovação de despesa com serviços prestados por pessoa jurídica ou compras será feita mediante nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo, salvo quando dispensadas por lei sua emissão, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens no Plano de Trabalho, que deverá ser devidamente justificada.
- 4.7.** Caso os dirigentes, responsáveis pelos projetos ou participantes sejam arquitetos e urbanistas, deverão estar com registro ativo no CAU e em dia com suas obrigações para com o CAU, e não estar cumprindo sanção de suspensão por falta ética durante todo o processo de parceria, inclusive na fase de prestação de contas.
- 4.8.** As prestações de contas serão avaliadas:
- I. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - II. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
  - III. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
    - a) Omissão no dever de prestar contas;
    - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos na Proposta/Plano de Trabalho;
    - c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
    - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 4.9.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Presidência do CAU/GO, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar o termo de fomento, ou ao agente a ele diretamente subordinado, vedada a subdelegação.
- 4.10.** A instituição parceira será notificada da decisão acerca das contas e poderá:
- I. Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no mesmo prazo, encaminhará o recurso à Presidência do CAU/GO para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
  - II. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- 4.11.** Exaurida a fase recursal, o CAU/GO deverá:
- I. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e
  - II. No caso de rejeição de prestação de contas, notificar a Patrocinada para que, prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.



- 4.12.** Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário, sujeitando à Patrocinada ou o seu responsável à tomada de contas especial:
- I.** Deixar de prestar contas ao CAU/GO no prazo estabelecido;
  - II.** Não restituir ao CAU/GO os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do apoio institucional ou na execução do objeto;
  - III.** Destinar recursos provenientes do apoio institucional para:
    - a)** Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do apoio institucional; e
    - b)** Finalidade alheia ao objeto da parceria.
- 4.13.** O CAU/GO apreciará a prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 4.13.1.** A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto.
- 4.13.2.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado e não ultrapasse o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.
- 4.13.3.** O transcurso do prazo definido nos termos do caput, sem que as contas tenham sido apreciadas:
- a)** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
  - b)** Nos casos em que não for constatado dolo da Patrocinada ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados entre o final do prazo e a data em que foi emitida manifestação conclusiva pelo CAU/GO, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anua do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 4.14.** Caso necessário, após análise da documentação de prestação de contas apresentada pela instituição parceira, o CAU/GO poderá solicitar documentos faltantes ou complementares. Neste caso, será concedido à instituição parceira o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos mesmos. Transcorrido o prazo, o CAU/GO procederá à decisão final considerando a documentação apresentada.
- 4.15.** Vencido o prazo legal de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Fomento, e não tendo sido prestadas as contas devidas, o gestor do apoio institucional notificará a proponente para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação. Se persistir a omissão da obrigação da entrega da prestação de contas, aplicar-se-á o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2021.



- I. O prazo para manifestação da proponente é prorrogável por igual período, desde que requerida por intermédio de pedido formal e fundamentado;
  - II. Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:
    - a) Com documentação incompleta;
    - b) Com documentos inidôneos para comprovar a boa regular aplicação dos recursos transferidos;
    - c) Quando não executada a contrapartida, quando esta for devida; e
    - d) De que se constate fraude na execução do apoio institucional.
- 4.16.** A instituição parceira deverá apresentar justificativa quando não conseguir alcançar as metas estabelecidas em seu Plano de Trabalho.
- 4.17.** Nas hipóteses em que não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que exponha o grau de satisfação do público-alvo.
- 4.18.** O saldo remanescente deverá ser devolvido ao CAU/GO, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão.
- 4.19.** Quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CAU/GO exigirá a apresentação de Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por igual período, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil, o qual deverá conter:
- I. Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
  - II. Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
  - III. Extrato da conta bancária específica;
  - IV. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
  - V. Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, seguindo a orientação de documentos válidos conforme Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo CAU/GO junto ao Edital;
  - VI. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

- 4.20.** Após análise da Prestação de Contas poderá haver necessidade de devolução de valores caso haja apuração de irregularidades no cumprimento das metas ou, irregularidades com relação aos comprovantes de despesas.
- 4.21.** A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes deverão ser divulgados no sítio eletrônico do CAU/GO, permitida a visualização por qualquer interessado, nos termos do art. 65, da Lei 13.019, de 2014.
- 4.22.** Deverão ser observadas para a Prestação de Contas, as determinações constantes dos arts. 63 a 72 da Lei 13.019, de 2014, dos arts. 62 a 70 do Decreto 8.726, de 2016 e da Portaria Normativa CAU/GO nº 20/2024, publicada pelo CAU/GO em seu sítio eletrônico, [www.caugo.gov.br](http://www.caugo.gov.br).
- 4.23.** No caso de as contas serem aprovadas ou rejeitadas, poderá ser instaurado o competente processo de Tomada de Contas Especial, a fim de se apurar as responsabilidades e eventuais danos ao Erário.
- 4.24.** Em caso de evidências de irregularidades na execução do objeto, o CAU/GO promoverá a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria.

## **5. DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

**5.1.** A análise da prestação de contas final pelo CAU/GO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- I.** Relatório Final de Execução do Objeto;
- II.** Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- III.** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

**5.1.1.** Além da análise do cumprimento do objeto previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o § 1º do art. 55, do Decreto 8.726, de 2016.

**5.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até trinta dias, contados a partir do fim do prazo de execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação prévia devidamente justificada da Organização da Sociedade Civil e autorizada pelo Presidente do CAU/GO.

**5.2.1.** O relatório de execução do objeto deverá conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

**5.3.** O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- 5.3.1.** Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria.
- 5.3.2.** Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário, ou quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé;
- 5.3.3.** Rejeição das contas que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
- Omissão no dever de prestar contas;
  - Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
  - Desfalque ou desvio de dinheiro ou valores públicos.
- 5.4.** A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação de que trata o parágrafo único do art. 63 do Decreto nº 8.726/2016.
- 5.5.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Presidência do CAU/GO, por celebrar a parceria ou agente a ela diretamente subordinada, vedada a subdelegação, e será publicada no sítio eletrônico do Conselho.
- 5.6.** A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o item 5.5 e poderá:
- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso à Presidência do CAU/GO para decisão final no prazo de trinta dias; ou
  - No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 5.7.** Encerrada a fase recursal, se mantida a decisão, o CAU/GO deverá:
- No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, dar publicidade no sítio eletrônico do CAU/GO das causas das ressalvas; e
  - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.
- 5.8.** O não cumprimento das previsões contidas no inciso II do item 5.7, ensejará a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente e o registro da rejeição da prestação de contas e suas causas no sítio eletrônico do CAU/GO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
- 5.9.** Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- I. Nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública federal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726/2016; e
- II. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
  - a) Do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
  - b) Do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do CAU/GO quanto ao prazo de análise da prestação de contas.

**5.9.1.** Os débitos de que trata o item 5.9 observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.

## 6. IRREGULARIDADES FREQUENTES

- ✓ Saque total ou parcial dos recursos do Termo de Fomento sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- ✓ Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso e /ou justificativa;
- ✓ Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Termo de Fomento;
- ✓ Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas da OSC;
- ✓ Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- ✓ Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares sem emissão dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- ✓ Alteração do objeto do Termo de Fomento (projeto original) sem autorização prévia;
- ✓ Execução de obras ou serviços com preços superiores aos praticados no mercado;
- ✓ Falta de cotação prévia de preços no mercado;
- ✓ Utilização da Logomarca do CAU/GO sem sua aprovação prévia;
- ✓ Não entrega no prazo da Documentação de Habilitação Fiscal ou não comprovada ou irregular;
- ✓ Entrega da Prestação de Contas após o prazo;
- ✓ Não cumprimento dos itens encaminhados via notificação;

- 
- ✓ Na troca de representante legal (dirigente), troca de endereço da entidade ou qualquer alteração contratual, não envio da documentação para confecção de Termo Aditivo ao Termo de Fomento.