

ANEXO II

**PLANO DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO
TERMO DE FOMENTO Nº. 42/2019
069.1484.2019.0002417-17
GESTOR DA PARCERIA
SINVAL VIEIRA**

Sumário

1.	Introdução	**
2.	Objetivo	**
3.	Responsáveis pelo monitoramento e avaliação	**
4.	Técnicas e instrumentos subsidiários do acompanhamento, monitoramento e avaliação.	**
5.	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação	**
6.	Reuniões de Monitoramento	**
7.	Anexo	**

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório, referente ao período de 09 e 10 de novembro de 2019, tem como objetivo apresentar a avaliação do cumprimento do objeto da parceria na execução das atividades pactuadas no Termo de Fomento nº 42/2019, celebrado entre a **Federação Baiana de Ciclismo-FBC**, e a Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia - SUDESB. O monitoramento realizado pela Comissão com base nas informações do acompanhamento, é o exame contínuo do desempenho da parceria sob sua alçada com a finalidade de otimizá-la, podendo gerar recomendações de melhoria.

A avaliação é o julgamento dos resultados alcançados pela parceria, baseado nos critérios, indicadores e parâmetros estabelecidos no instrumento pactuado, a fim de contribuir para seu aperfeiçoamento, melhoria do processo decisório e aprendizado institucional.

Nesse sentido, foi elaborado este Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, que contempla o planejamento das atividades a serem executadas para o monitoramento e a avaliação da parceria celebrada entre SUPERINTENDÊNCIA DOS DESPORTOS DO ESTADO DA BAHIA- SUDESB e a OSC Celebrante **Federação Baiana de Ciclismo-FBC**, através do Termo de Fomento 42/2019.

2. OBJETIVO

Orientar os atores envolvidos no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria celebrada entre a **Federação Baiana de Ciclismo-FBC** e a SUPERINTENDÊNCIA DOS DESPORTOS DO ESTADO DA BAHIA- SUDESB, por meio do Termo de Fomento 42/2019, que tem por objeto o “**Super Desafio do Cacao de Bike MTB**”, por meio, conforme:

3. RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Termo de Fomento 42/2019 será fiscalizado e acompanhado pelo (a) servidor (a) Sinval Vieira, matrícula nº 69.446.277-9, na condição de Gestor da Parceria, conforme Portaria nº. 82/2019, publicada no DOE de 23/07/2019 e monitorado e avaliado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para esta finalidade, conforme Portaria nº. 111/2019 de 01/11/2019, publicada no DOE de 02/11/2019, composta pelos seguintes membros, sendo o primeiro, o seu presidente: Susi Crystiane Santiago Dócio matrícula nº 69.446.078-5, Maria Amélia Ramon Britto, matrícula nº 69.279.271-2-, Larissa Oliveira Souza Simões, matrícula nº 69. 604.641-4 e Giselle Marta de Matos Henrique, matrícula nº 69.529.016-7. Em tempo, informamos a Portaria nº 112/2019 de 05/11/2019, publicada no DOE de 07/11/2019 dispensando a servidora Giselle Marta de Matos Henrique, matrícula nº 69.529.016-7.

Será utilizado para cumprimento dos procedimentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação o apoio técnico de Joaquim Maurício Cedraz Nery, Assistente Técnico da Coordenação de Excelência, matrícula 11101528-9, como também gestor da parceria, por se tratar da pessoa qualificada e com aptidão para acompanhar a execução do referido projeto.

4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS SUBSIDIÁRIOS DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Em consonância com o Plano de Trabalho acordado, a liberação do recurso financeiro para a execução da parceria, se dará após no valor global estimado de **R\$ 24.973,00.**

Os instrumentos que subsidiam o acompanhamento, monitoramento e a avaliação do objeto são:

- Visita in loco
- Relatório técnico;
- Relatório fotográfico;

4.1 VISITA TÉCNICA IN LOCO

Responsável: Joaquim Maurício Cedraz Nery, Assistente Técnico da Coordenação de Excelência, matrícula 11101528-9.

Serão realizadas visitas técnicas *in loco*, cujos resultados serão circunstanciados em relatório específico com descrição da execução do objeto e relatório fotográfico.

4.1.1 Cronograma:

QUADRO 2 – CRONOGRAMA DE VISITAS TÉCNICAS

Visita	09 e 10/11/2019
--------	-----------------

4.1.2 Técnicas e Instrumentos:

O instrumento de acompanhamento utilizado serão as visitas técnicas, envio de relatório de execução pela instituição, registro fotográfico e acompanhamento da execução por um servidor designado pela SUDESB.

4.1.3 Recursos Humanos:

Será designado o servidor da SUDESB Joaquim Maurício Cedraz Nery, Assistente Técnico da Coordenação de Excelência, matrícula 11101528-9 para realização das visitas técnicas, visando recolher todos os dados necessários para elaboração do relatório técnico- fotográfico de cumprimento do objeto.

4.1.4 Recursos Logísticos:

O servidor desta Autarquia que realizará o deslocamento até o local de execução do objeto, ficando a critério do mesmo a necessidade de utilização de veículo oficial, bem como de diária.

4.3 ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Responsável pela Análise da Prestação e Contas Técnica da Execução do Objeto: Sinval Vieira Coordenador de Excelência Esportiva/ Gestor da Parceria, Matrícula 69.446.277-9.

- Responsável pela Análise da Prestação e Contas da Execução Financeira:
Larissa Oliveira Souza Simões, matrícula nº 69. 604.641-4

A análise de Prestação de Contas considerará:

- ✓ apreciação das informações previstas no plano de trabalho;
- ✓ relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos em períodos anteriores;
- ✓ análise do relatório de execução do objeto (Anexo VI – Modelo de Relatório de Execução do Objeto);
- ✓ análise do relatório da execução financeira nos casos de não alcance de metas e indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, para as parcerias com valor global até R\$250 mil, (Anexo VII - Modelo de Relatório de Execução Financeira);
- ✓ Roteiro para Acompanhamento, Monitoramento, Avaliação, Análise da prestação de Contas e Encerramento das Parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, anexo único do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

4.3.1 Cronograma:

QUADRO 3 – CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO

<i>Prestação de Contas Pela OSC</i>	<i>Período</i>	<i>Data limite para entrega</i>	<i>Data limite para emissão Parecer Técnico</i>
Prestação de Contas Final	09/11/2019 a 08/01/2020	07/04/2020	04/09/2020

Conforme cláusula 7.12 da Instrução Normativa SAEB 18-2019, o Gestor da Parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas parcial, anual e final (Anexo VIII - Parecer Técnico de Análise da Prestação de Contas), conforme especificado:

7.12.1 para as prestações de contas parcial e anual, o Gestor terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua apresentação, prorrogável por igual período desde que

devidamente justificado, para emissão do Parecer Técnico, cuja cópia deverá compor o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

7.12.2 Para a prestação de contas final, o prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período para emissão do Parecer Técnico cuja cópia deverá compor o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

4.2.2 Técnicas e Instrumentos:

Ocorrerá a análise documental e de relatórios fotográficos e notas fiscais para atestar a execução das ações e o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho. Como se trata de parceria com valor global até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), a análise dos documentos constantes do relatório de execução financeira somente será realizada pelo Gestor da Parceria nas hipóteses de: 7.11.1 descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho; 7.11.2 indícios de irregularidade na aplicação dos recursos.

Conforme Parágrafo Décimo Quarto do Termo de Fomento 26/2019, serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, de acordo com os parâmetros abaixo:

META CUMPRIDA - NÃO GLOSA

META CUMPRIDA PARCIALMENTE – GLOSA O VALOR EQUIVALENTE AO ITEM DA META NÃO CUMPRIDA.

META DESCUMPRIDA - GLOSA 100% DO ITEM CUSTEADO

Será realizada visita in loco pelo servidor Joaquim Maurício Cedraz Nery, Assistente Técnico da Coordenação de Excelência, matrícula 11101528-9, que apresentará ao Gestor da Parceria um Relatório de Visita Técnica in loco.

4.2.3 Recursos Humanos:

- Sinval Vieira Coordenador de Excelência Esportiva/ Gestor da Parceria, Matrícula 69.446.277-9.
- Joaquim Maurício Cedraz Nery, Assistente Técnico da Coordenação de Excelência, matrícula 11101528-9, que apresentará ao Gestor da Parceria um Relatório de Visita Técnica in loco.
- Larissa Oliveira Souza Simões, matrícula nº 69. 604.641-4 que avaliara os documentos financeiros da prestação de contas caso não sejam cumpridas as metas.

4.2.4 Técnicas e Instrumentos:

Aferição das metas ocorrerá através de inspeção in loco com o uso de celular para tirar foto dos materiais comprados e serviços executados em conformidade com o cronograma de desembolso estabelecido no PT.

5. RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação será elaborado, com base no resultado das técnicas previstas neste Plano e em conformidade com o modelo constante no anexo III da Instrução Normativa de Monitoramento e Avaliação, de modo a atender o conteúdo

previsto nos incisos I a VI, do §1º do art. 59 da Lei nº 13.019/2014. O Relatório independe da apresentação da prestação de contas pela OSC Celebrante.

QUADRO 4 – CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Relatório	Período Avaliado	Data limite para emissão e entrega à Comissão de M&A	Data limite para Homologação
Relatório único	09 e 10 de novembro de 2019	20/11/2019	04/01/2020

O Gestor da Parceria submeterá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria à Comissão de Monitoramento e Avaliação que o homologará (Anexo IX – Termo de Homologação) no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, independentemente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, após homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, deverá ser encaminhado ao administrador público do órgão ou entidade e à OSC celebrante, bem como, na plataforma eletrônica, quando disponível.

6. REUNIÕES DE MONITORAMENTO

Os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação homologados subsidiarão a realização imediata de reuniões de monitoramento, que deverá ocorrer entre o Gestor da Parceria e representante da Organização da Sociedade Civil, de acordo com o cronograma constante do Quadro 5, com o objetivo de discutir sobre a execução da parceria, fazer encaminhamentos e pactuar ações corretivas ou de melhoria, visando a boa execução da parceria. Estas reuniões deverão ser consubstanciadas em ata validada pelos partícipes e anexada no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

QUADRO 5 – CRONOGRAMA DE REUNIÕES DE MONITORAMENTO

Reunião	Data
Reunião	08/11/2019

7. ANEXO

I - Roteiro para análise do acompanhamento, monitoramento avaliação, prestação de contas e encerramento das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

O acompanhamento, monitoramento, avaliação, prestação de contas e encerramento da parceria dar-se á com a execução das seguintes atividades:

1. Atividades para o Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação:

- a) realizar reunião, após elaboração do Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, entre o Gestor da Parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e a representação da OSC, para alinhamento das ações relativas ao acompanhamento, monitoramento e avaliação antes do início da execução da parceria;
 - b) aplicar técnicas (visita técnica in loco, pesquisa de satisfação, análise da prestação de contas e outras, se houver) e instrumentos que subsidiarão o acompanhamento, monitoramento e avaliação da parceria, conforme Plano de Monitoramento e Avaliação;
 - c) obter registros de manifestações (se houver) junto à Ouvidoria Especializada do órgão ou entidade da administração pública atinentes ao objeto da parceria;
 - d) emitir Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria;
 - e) encaminhar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria para homologação, independente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
 - f) realizar ajustes no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, caso o mesmo não tenha sido homologado pela comissão;
 - g) realizar reuniões de monitoramento, registradas em ata, entre o Gestor da Parceria e representante da Organização da Sociedade Civil com o objetivo de pactuar ações corretivas ou de melhoria, discutir e fazer encaminhamentos visando à boa execução da parceria;
 - h) acompanhar a implementação de ações corretivas ou de melhorias decorrentes de reuniões de monitoramento ou recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- encaminhar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação pelo Gestor da Parceria para o administrador público do órgão ou entidade para manifestação conclusiva;
- j) providenciar a publicação do Relatório Técnico de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação no site eletrônico oficial e no site www.transparencia.ba.gov.br ou na plataforma eletrônica quando disponível.

2. Atividades para Análise da Prestação de Contas:

- a) verificar a data limite para entrega da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil;
- b) verificar se os Relatórios de Prestação de Contas enviados pela OSC estão de acordo com os modelos de Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira;

c) Analisar o relatório de execução do objeto, com manifestação sobre o andamento ou conclusão do objeto da parceria, observando, dentre outros:

- I. o cumprimento das cláusulas do instrumento da parceria pelo órgão ou entidade da administração pública e pela OSC;
- II. a aferição do cumprimento das metas pactuadas, de acordo com os parâmetros de avaliação de desempenho estabelecidos no Plano de Trabalho;
- III. o cumprimento da contrapartida em bens ou serviços pela OSC, quando houver;
- IV. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, para registro no Sistema de Administração de Patrimônio do Estado da Bahia — SIAP na prestação de contas final;
- V. o cumprimento da execução do plano de ação de melhoria, quando houver;
- VI. a razoabilidade da justificativa apresentada pela OSC na hipótese de não cumprimento do alcance das metas e a necessidade de aplicação de glosas no repasse de recurso em caso de justificativa insuficiente;
- VII. a realização de ação compensatória quando couber.

Obs.: A apresentação dos documentos indicados acima não obsta que o Gestor solicite outros documentos necessários à avaliação e monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto, desde que previstos no Plano de Trabalho.

d) Analisar o relatório de execução financeira nas parcerias acima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) ou que apresente descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, observando dentre outros:

- I. a comprovação das despesas realizadas, sua relação com a origem do recurso e a execução do objeto da parceria, bem como sua previsão no Plano de Trabalho;
- II. a autenticidade e a regularidade dos documentos comprobatórios das despesas, tais como, extratos bancários, notas fiscais, recibos, faturas, folhas de pagamentos e guias de recolhimento de impostos e contribuições, etc.; contendo data, valor, nome e CNPJ da OSC, nome e CNPJ/CPF do fornecedor da OSC, indicação do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;
recibos com identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato para os casos de pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício;
- IV- nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista. a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- V. nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, de 31 de julho de 2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo;
- VI. as cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a escolha realizada e contendo a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de

- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo;
- VII. o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, por ocasião de prestação de contas final;
 - VIII. a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria;
 - IX. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
 - X. a verificação das receitas auferidas, inclusive rendimento financeiros e recursos captados;
 - XI. os procedimentos para compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria em conformidade com o art. 21 do Decreto Estadual 17.091/2016;
 - XII. a aplicação de glosas, quando couber, no repasse de recurso de períodos avaliativos anteriores.

Obs.: A apresentação dos documentos indicados acima não obsta que o Gestor solicite outros documentos necessários à avaliação e monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto, desde que previstos no Plano de Trabalho.

- e) Emitir parecer técnico de análise da prestação de contas, cuja cópia deverá compor o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, avaliando-a como regular, regular com ressalva e irregular.
- f) Encaminhar ao Administrador Público do Órgão ou Entidade, o processo de prestação de contas avaliado como regular ou regular com ressalvas.
- g) Nos casos de prestação de contas julgadas como irregular ou omissão de prestar contas, o gestor deverá notificar à Organização da Sociedade Civil que poderá sanar a irregularidade no prazo de 45 dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- h) Acompanhar o atendimento da Notificação pela OSC, verificando se a OSC interpôs recurso ou sanou a irregularidade.
- i) Emitir parecer técnico, no prazo de 15 (quinze) dias, nos casos de interposição de recursos pela OSC, encaminhando-o ao Administrador Público para manifestação conclusiva.
- j) Nos casos de saneamento da irregularidade pela OSC, o Gestor da parceria deverá emitir parecer técnico complementar e encaminhar o processo ao Administrador Público para manifestação.
- k) Nos casos de não saneamento da irregularidade e não cumprimento da obrigação de prestar contas pela OSC, o Gestor da parceria encaminhará o processo para manifestação do Administrador Público que poderá instaurar processo de Tomada de Contas Especial.

- l) Nos casos de prestação de contas julgadas como aprovadas ou aprovadas com ressalva, informar à OSC.
- m) Providenciar o registro da aprovação ou aprovação com ressalva da prestação de contas no sitio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica quando disponível.
- n) Providenciar o registro da rejeição das contas e de suas causas, no sitio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica quando disponível, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição da prestação de contas.
- o) Analisar a prestação de contas considerando ainda, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas:
- ✓ os resultados já alcançados e seus benefícios;
 - ✓ os impactos econômicos ou sociais;
 - ✓ o grau de satisfação do público-alvo;
 - ✓ a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

3. Atividades para o Encerramento da Parceria:

- a) verificar se o Relatório de Inventário do Sistema de Administração de Patrimônio - SIAP foi assinado pela OSC e pela Coordenação de Material e Patrimônio ou Unidade equivalente do órgão ou entidade da administração pública, anexando-o ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação final;
- b) verificar, caso tenha sido concedido bem imóvel para a OSC, se a Coordenação de Material e Patrimônio ou unidade equivalente, realizou a vistoria do imóvel;
- c) analisar o Relatório de Prestação de Contas Final, observando todas as atividades relativas a análise de prestação de contas;
- d) verificar o recebimento da Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis por 10 (dez) anos pela OSC;
- e) elaborar o Termo de Encerramento da Parceria, após aprovação da prestação de contas final, o qual deverá ser assinado pelo Gestor da Parceria, Administrador Público do Órgão ou Entidade e representante da OSC, anexando-o ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

f) submeter o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação e posterior envio ao Administrador Público do órgão ou entidade.

Lauro de Freitas/BA, 08 de novembro de 2019.



Sinval Vieira
Gestor da Parceria