



Manual Operacional

Programa Nacional de Apoio à Captação de
Água de Chuva e Outras Tecnologias Sociais
de Acesso à Água

**Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e
Nutricional – SESAN**

Manual Operacional

**Programa Nacional de Apoio à Captação de
Água de Chuva e Outras Tecnologias Sociais de
Acesso à Água**

Convenientes e Organizações Sociais Parceiras

Brasília

Julho, 2018

Versão 1

Sumário

1. Sobre o Programa Cisternas.....	4
2. Parceiros do Programa Cisternas	6
3. Fluxo para a Formalização das Parcerias	7
4. Credenciamento das entidades executoras.....	11
5. Chamada Pública.....	13
6. Contrato de Prestação de Serviços	14
6.1. Adiantamento	14
7. Outros Procedimentos	14
8. Ferramentas para gestão do Programa Cisternas.....	15
8.1. SIG Cisternas	16
8.2. SICONV	16
9. Execução financeira e ajustes	18
9.1. OBTV para o Conveniente.....	19
9.2. Ajustes ao Plano de Trabalho	21
9.3. Rendimentos das aplicações.....	22
9.4. Contrapartida.....	23
9.5. Comprovantes de despesas	23
9.6. Guarda dos documentos.....	23
9.7. Pagamentos das despesas	24
9.8. Despesas não cobertas com recursos do convênio.....	25
9.9. Comprovante de recolhimento dos rendimentos dos recursos.....	26
9.10. Irregularidades que deverão ser evitadas durante a execução do instrumento de parceria	26
10. Prestação de Contas	28
10.1. Convênios.....	28
10.2. Termos de Parceria	29
10.3. Termos de Colaboração	30
10.4. Execução física e termos de recebimento	32
11. Fonte de Recursos	32

1. Sobre o Programa Cisternas

O Programa Cisternas tem como objetivo promover o acesso à água para o consumo humano e animal e para a produção de alimentos, por meio de implementação de tecnologias sociais, destinado às famílias de baixa renda ou escolas públicas rurais atingidas pela seca ou falta regular de água. Essas tecnologias sociais podem ser de primeira água ou segunda água.

Nas tecnologias sociais de primeira água, o equipamento utilizado se destina a fornecer água para o consumo humano, beber, cozinhar e realizar uma higiene básica, seja em domicílios ou escolas públicas rurais. A água da chuva ou de mananciais subterrâneos e superficiais adequadamente captada e armazenada, após passar por tratamento adequado, pode ser utilizada para consumo humano sem que haja riscos para a saúde.

Nas tecnologias sociais de segunda água, a água pode ser utilizada para a dessedentação animal e para a produção de alimentos, em propriedades de agricultores familiares de baixa renda. Para ser beneficiária de uma tecnologia social de segunda água, a família precisa ter acesso à água para consumo, seja por meio de cisterna ou por outro meio que atenda a família em quantidade suficiente e qualidade adequada.

Atualmente, o Programa Cisternas é regulamentado pelos seguintes referenciais legais:

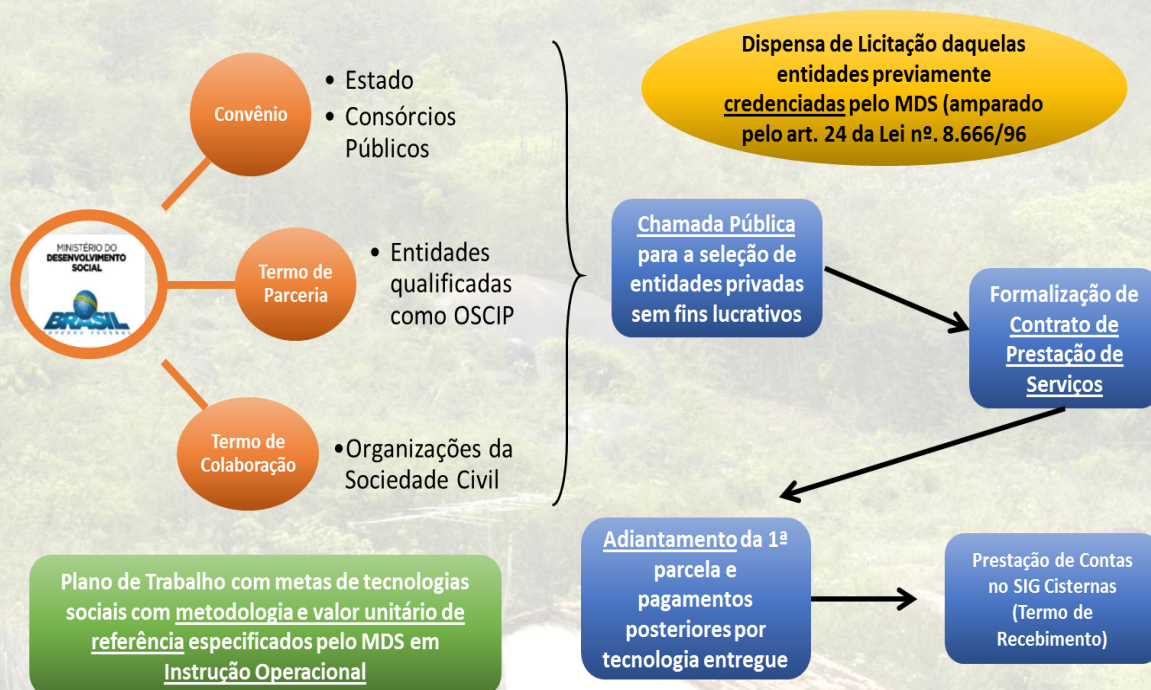
- Lei 12.873, de 24 de outubro de 2013: Institui o Programa Nacional de Apoio à Captação de Água de Chuva e Outras Tecnologias Sociais de Acesso à Água - Programa Cisternas e apresenta orientações gerais acerca da execução do Programa;
- Decreto 8.038, de 04 de julho de 2013: Regulamenta o Programa Cisternas.
- Portaria nº 528, de 26 de dezembro de 2017: Estabelece regras e procedimentos para o credenciamento de entidades sem fins lucrativos no âmbito do Programa Cisternas.
- Portaria nº 130, de 14 de novembro de 2013: Dispõe sobre a definição dos modelos de Tecnologias Sociais e respectivos valores de referência no âmbito do Programa Cisternas.

- Portaria nº 01, de 10 de janeiro de 2014: Dispõe sobre os instrumentos jurídicos a serem utilizados pelos parceiros na execução do Programa Cisternas.
- Portaria nº 338, de 16 de dezembro de 2016: Altera os anexos I e II da Portaria nº 1, de 10 de janeiro de 2014, que dispõe sobre os instrumentos jurídicos a serem utilizados pelos parceiros do Ministério do Desenvolvimento Social na execução do Programa Cisternas.

Além disso, as tecnologias sociais apoiadas são sistematizadas a partir de Instruções Operacionais da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, responsável pela gestão do Programa, cujo rol está disponível no seguinte endereço eletrônico:

<http://mds.gov.br/assuntos/seguranca-alimentar/acesso-a-agua-1/marco-legal-1>

A figura abaixo apresenta o arranjo institucional para execução do Programa, regulamentado a partir dos normativos indicados.



2. Parceiros do Programa Cisternas

De acordo com o artigo 12º da Lei nº 12.873, para execução do Programa Cisternas, o MDS pode firmar parceria com os Estados, Distrito Federal, os Municípios, os consórcios públicos constituídos como associação pública e as entidades privadas sem fins lucrativos, inclusive aquelas qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OCISP.

Para efetivação dessas parcerias, o MDS utiliza, preferencialmente, como instrumentos jurídicos o Convênio (regulamentado pelo Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e pela Portaria Interministerial nº 507/2011), Termo de Parceria (regulamentado pela Lei nº 9.790/1999 e pelo Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.) e Termo de Colaboração (regulamentado pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016).

Os convênios são celebrados quando os parceiros são órgãos ou entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta. Os termos de parceria são celebrados quando os parceiros são entidades privadas sem fins lucrativos qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OCISP. Os termos de colaboração, por sua vez, são celebrados quando os parceiros são organizações da sociedade civil, nos termos de art. 2º, inciso I da Lei nº 13.019/2014.

Instrumento de Parceria	Legislação Específica Aplicável
Convênio	Portaria Interministerial nº 424/2016
Termo de Parceria	Lei nº 9.790/1999 e Decreto nº 3.100/1999
Termo de Colaboração	Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016

Destaca-se que para cada instrumento de parceria firmado pelo MDS, regras específicas de execução devem ser observadas, considerando as especificidades de cada instrumento.

Esta diferenciação do instrumento utilizado para celebração da parceria se dá em decorrência das especificidades jurídicas e administrativas que cada parceiro, público ou privado, possui.

3. Fluxo para a Formalização das Parcerias

Para a formalização das parcerias o MDS pode lançar mão de 3 estratégias:

1. Edital de Justificativa;
2. Edital de Concurso de Projetos; e
3. Edital de Chamamento Público.

O **Edital de Justificativa** é utilizado nos casos em que não couber ou for desaconselhável a realização de edital para seleção de propostas, conforme disposto no art. 10 da Portaria MDS nº 67, de 06 de março de 2006, devendo ser publicado para conhecimento de terceiros com a justificativa resumida da inexistência de processo seletivo, sob pena de invalidação do processo.

Registra-se que, **no caso de parcerias com entidades privadas sem fins lucrativos para execução do Programa Cisternas, o chamamento público apenas será dispensado**, mediante decisão fundamentada do Ministro de Estado, nos casos em que o projeto, atividade ou serviço já seja realizado adequadamente mediante parceria com a mesma entidade há pelo menos cinco anos e cujas respectivas prestações de contas tenham sido devidamente aprovadas (Decreto nº 7.568, de 2011).

O **Edital de Concurso de Projetos** deve ser utilizado pelo órgão estatal para a seleção da **Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP** na perspectiva de celebrar Termo de Parceria, conforme disposto no art. 23 do Decreto nº 3.100/1999.

O **Edital de Chamamento Público**, por sua vez, é o procedimento destinado a selecionar **organização da sociedade civil**, inclusive aquelas não qualificadas como OSCIP, para firmar parceria por meio de termo de colaboração, conforme disposto no art. 2º, inciso XII.

Após selecionados os órgãos/entidades a terem parceria formalizada com o MDS para a execução do Programa Cisternas, a proposta/plano de trabalho deverá ser inserida/ajustada no SICONV.

Abaixo estão descritos os principais passos que deverão ser seguidos para inclusão dos dados no referido sistema:

1º passo: Inclusão, pelo proponente, da proposta/plano de trabalho

Estando credenciado, o proponente poderá manifestar seu interesse em celebrar convênio/termo de parceria/termo de colaboração, com o MDS, por meio do SICONV, através da inclusão de uma proposta ao Programa Cisternas já cadastrado no sistema. Para isso, a SESAN precisa abrir uma linha programática no referido sistema, a partir da qual as propostas podem ser inseridas.

A Proposta de Trabalho é uma peça preparatória, preliminar e simplificada do Plano de Trabalho. Já o Plano de Trabalho contém todo o detalhamento e informações necessárias à execução do projeto.

Assim, devem ser preenchidos no SICONV:

- **Justificativa:** *deve caracterizar o interesse recíproco entre o proponente e o MDS, bem como a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa. Deve indicar o público-alvo da proposta, o problema a ser resolvido com a execução, o tipo de intervenção sugerida para resolver ou minimizar o problema diagnosticado, e os resultados esperados. O proponente deve também informar sua capacidade técnica e gerencial para a execução do projeto. A justificativa deve ser simples, clara e objetiva.*
- **Descrição do objeto:** *o proponente deve preencher o seguinte texto: Promover o acesso à água para consumo humano e/ou produção de alimentos para famílias de baixa renda e/ou equipamentos públicos rurais com escassez hídrica ou falta regular de água.*
- **Cronograma físico:** *discriminação de cada meta e suas respectivas etapas (fases) para a operacionalização do projeto, com previsão de valor de cada meta e prazo para execução, especificando data de início e término de cada uma. Cada meta corresponde a um tipo de tecnologia a ser implementada, devendo ser especificada na descrição a instrução operacional a ser utilizada no projeto.*
- **Cronograma de desembolso:** *estimativa dos recursos financeiros necessários à execução da proposta, discriminando o repasse a ser feito pelo MDS e a*

contrapartida. Devem ser especificados os valores de cada parcela e o montante de todos os recursos, quando o repasse for de duas ou mais parcelas. O desembolso de recursos financeiros deve estar associado a cada meta especificada no Cronograma Físico. Também para cada meta do cronograma físico deve ser especificada a previsão de liberação de recursos, por parte do concedente e do conveniente.

- **Plano de aplicação:** *consolida as informações lançadas para os bens e serviços, por classificação segundo os elementos de despesa e os valores totais, divididos por recursos do convênio e os de contrapartida. No caso das tecnologias, as despesas devem ser discriminadas, conforme detalhado abaixo:*
 - *Investimento (449039);*
 - *Custeio (339039);*
 - *Custeio ISS (334739).*

Os valores por rubrica devem ser obtidos a partir de solicitação junto à Coordenação Geral de Acesso à Água da SESAN.

O sistema disponibiliza também a funcionalidade para incluir arquivos anexos, como fotos, documentos, relatórios, laudos, pareceres técnicos. Enquanto durar a análise, o *status* da proposta, no campo “Consultar Proposta” constará como “em análise” e não será possível ao proponente alterar qualquer elemento dela. Será possível apenas cancelá-la, manifestando sua desistência pelo Portal. Existem instrumentos de auxílio no portal que, passo-a-passo, apresentam os campos a serem preenchidos pelo proponente.

Uma vez recebida pela área técnica do MDS, via SICONV, a proposta será avaliada quanto ao seu mérito e validade, além de sua viabilidade e adequação técnica; capacidade do proponente; clareza, pertinência e coerência; e apresentação dos documentos exigidos para a celebração.

No campo associado ao Termo de Referência da proposta deverão ser incluídas as instruções operacionais e seus anexos, das tecnologias que vierem a ser implantadas.

2º passo: Formalização e Celebração do Instrumento

Após a análise e aprovação técnica é formado um processo visando à formalização do instrumento, a verificação de regularidade de certidões e da instituição no Sistema de

Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e demais regularidades fiscais e administrativas com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Nesta etapa também há a emissão do pré-empenho, que consiste na realização da reserva do valor do orçamento do MDS para atendimento ao projeto, inclusive a numeração sequencial, por meio do SICONV.

Após tais procedimentos, se dá a celebração do convênio e início a execução das metas.

3º passo: Execução das ações/metasp e prestação de contas

É a fase que se inicia após o recebimento dos recursos financeiros, quando começam a se desenvolver as atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado. A partir deste momento, é fundamental que o convenente execute o projeto sempre pautado pelos princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, legalidade e publicidade.

O Convenente deve seguir o estabelecido no instrumento de parceria, sem desviar sua finalidade, e observar as normas e os procedimentos sobre como efetuar os gastos previstos no plano de trabalho do projeto. Além disso, o convenente deverá registrar todos os dados referentes à execução das ações, bem como prestar contas através do SICONV. Dados a serem inseridos:

- ✓ Licitações (inclusive a Chamada Pública, que deverá ser registrada como Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso XXXIII da Lei nº 8666/1993);
- ✓ Contratações;
- ✓ Documentos de liquidação (recibos, notas fiscais, etc.);
- ✓ Ingressos de recursos e pagamentos; e
- ✓ Geração de todos os relatórios de execução.

Todos os procedimentos relacionados à inclusão dos processos de compra, os registros dos contratos, bem como a inclusão dos documentos de liquidação e dos pagamentos podem ser consultados em manuais de operacionalização mais atualizados do SICONV, disponíveis no sítio Portal dos Convênios: www.convenios.gov.br.

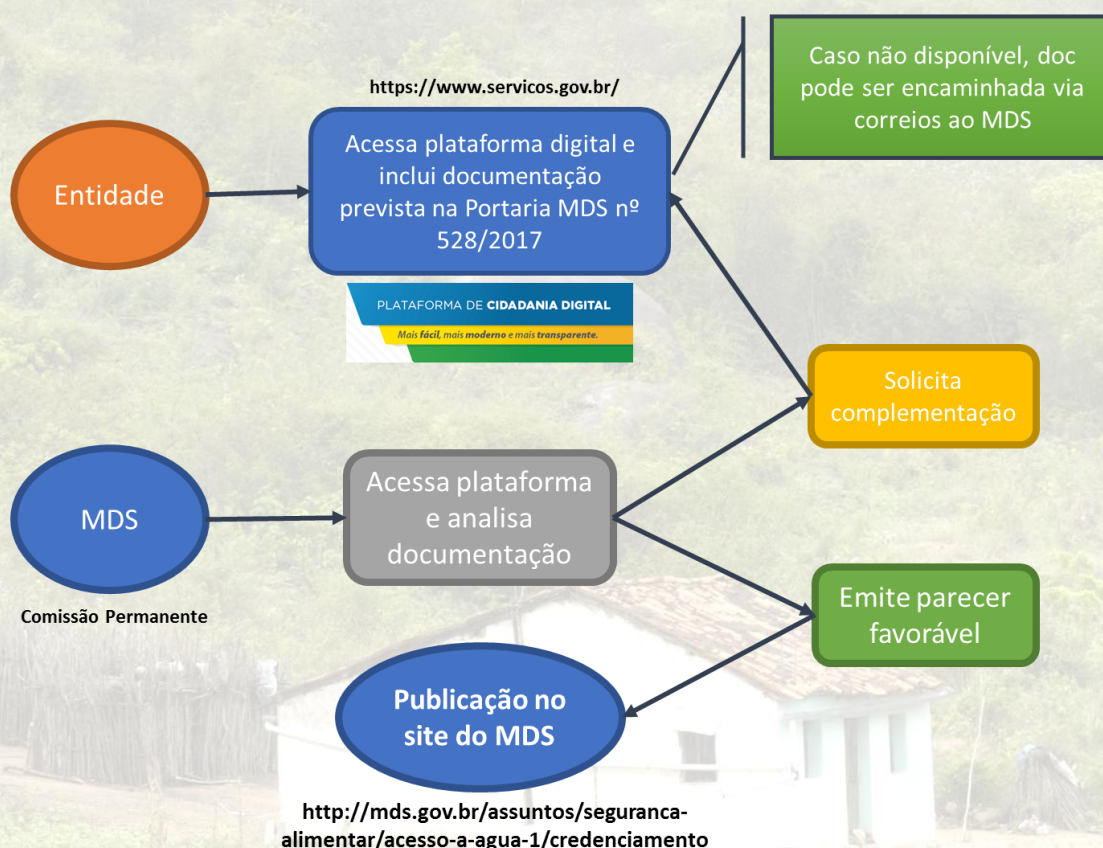
Cabe ressaltar que sem estes registros não será possível elaborar e enviar para análise a prestação de contas ao final da execução. Após o registro de todos os procedimentos,

o conveniente deverá elaborar a prestação de contas e enviar para análise do concedente.

4. Credenciamento das entidades executoras

A execução do Programa Cisternas demanda uma atuação bastante descentralizada, o que exige que os órgãos e entidades parceiras tenham que lançar mão de entidades executoras locais, contratadas para a realização das metas.

Dessa forma, a partir do disposto na Lei nº 12.873/2013, os parceiros do Programa devem contratar, por dispensa de licitação, entidades privadas sem fins lucrativos para implementação das tecnologias sociais, mediante a realização de chamada pública. Para participar de qualquer chamada pública no âmbito do Programa Cisternas, essas entidades devem ser previamente credenciadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social.



O credenciamento terá vigência de cinco anos, podendo ser renovado por igual período.

Requisitos para o credenciamento

São requisitos para o credenciamento no Programa Cisternas: (Artigo 2º da Portaria nº 528, de 26 de dezembro de 2017):

- estar legalmente constituída há mais de três anos;
- constar em objeto social a promoção de ações relacionadas ao desenvolvimento rural e/ou segurança alimentar; como, por exemplo, assistência ou assessoria técnica e educacional a agricultores, promoção do associativismo, promoção de canais de comercialização para agricultura familiar, apoio à organização socioeconômica das famílias, apoio a formação de arranjos produtivos locais, a implantação de tecnologias sociais de acesso à água ou de fomento e/ou estruturação produtiva, extensão rural, estudos e pesquisas no âmbito da agricultura e criação de animais, ações de recuperação e proteção ambiental, combate à desertificação, promoção da convivência sustentável com o bioma, dentre outras.
- possuir área de atuação com abrangência definida;
- possuir experiência comprovada na execução de projetos que visem ao desenvolvimento rural e/ou segurança alimentar, de no mínimo dois anos;
- não estar incluída no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e
- apresentar atestado de capacidade técnica emitido por conselho de políticas públicas.

Os documentos comprobatórios para o credenciamento estão discriminados no Artigo 3º da Portaria nº 528, de 26 de dezembro de 2017. Para inserir a documentação necessária para análise do credenciamento pelo MDS, a entidade deve acessar a plataforma digital de serviços no seguinte endereço eletrônico: www.servicos.gov.br

Caso a plataforma esteja indisponível, os documentos podem ser enviados pelo correio, com Aviso de Recebimento - AR, para:

Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN
Ministério do Desenvolvimento Social – MDS
Esplanada dos Ministérios, Bloco C, 4º Andar, Sala 419, CEP: 70.046-900

Os documentos inseridos/enviados pelas entidades privadas sem fins lucrativos serão analisados por comissão permanente designada pela SESAN especificamente para este fim.

A Portaria MDS nº 528/2017 trata ainda das possibilidades de suspensão do credenciamento, descredenciamento das entidades e interposição de recursos.

Para obter informações adicionais, consultar a legislação pertinente e as entidades credenciadas, deve-se acessar o endereço eletrônico abaixo:

<http://mds.gov.br/assuntos/seguranca-alimentar/acesso-a-agua-1/credenciamento>

5. Chamada Pública

De acordo com o Artigo 13º da Lei nº 12.873, para selecionar e contratar as entidades sem fins lucrativos previamente credenciadas no MDS, os parceiros devem publicar um Edital de Chamada Pública, cuja minuta padrão é estabelecida atualmente pela Portaria MDS nº 338, de 16 de dezembro de 2016, devendo conter:

- I - o objeto a ser contratado, descrito de forma clara, precisa e sucinta;
- II - as metas e os municípios a serem atendidos, agrupados em lotes;
- III - o prazo de execução do objeto;
- IV - os valores para a contratação; e
- V - os critérios de seleção.

A minuta do Edital de Chamada Pública deve ser submetida para análise e aprovação do MDS antes da publicação pelo parceiro.

O Edital deve ser publicado no Diário Oficial da União e/ou do Estado pelo prazo mínimo de 10 (dez) e máximo de 20 (vinte) dias, além de ser inserido na primeira página eletrônica oficial do órgão ou entidade parceira, bem como no Portal dos Convênios - SICONV.

6. Contrato de Prestação de Serviços

Após a realização da Chamada Pública, os parceiros do Programa devem firmar Contrato de Prestação de Serviços com as entidades selecionadas para a implantação das tecnologias nas condições estabelecidas nas Instruções Operacionais específicas, conforme o caso.

De acordo com a minuta padrão do Contrato de Prestação de Serviço, Cláusula Oitava - Anexo II da Portaria MDS nº 338, de 16 de dezembro de 2016 - os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global e os pagamentos serão efetuados por produto (tecnologia entregue), mediante a apresentação pela entidade contratada da respectiva Nota Fiscal ou Recibo e Relatórios do SIG Cisternas.

6.1. *Adiantamento*

Para dar início efetivo ao processo de implementação das tecnologias, está previsto no artigo nº 6 do Decreto 8.038 de 04 de julho de 2013, um adiantamento de até trinta por cento do valor contratado, como forma de viabilizar o início da execução.

O pagamento das demais parcelas será efetuado conforme as tecnologias contratadas forem sendo entregues, de acordo com os percentuais e metas definidos no Edital e no contrato.

O Parceiro do MDS deve fazer a inserção no SICONV de todos os procedimentos vinculados à execução.

7. Outros Procedimentos

Antes do início efetivo da execução, o MDS deve encaminhar para assinatura do parceiro e das entidades executoras termo de responsabilidade e termo de compromisso (Anexo) para viabilizar o acesso aos dados do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

Esses dados compõem a lista orientadora das famílias a serem atendidas, que os parceiros e entidades executoras receberão do MDS após o envio dos termos mencionados.

Resumo das Etapas e Procedimentos para Início da Execução

- Edital de Chamada Pública
 - Encaminhar minuta padrão do Edital e do Contrato para preenchimento;
 - Parceiro deve encaminhar minuta preenchida para análise e aprovação do MDS;
 - MDS analisa e retorna minuta para publicação pelo parceiro;
 - Após publicação, MDS faz monitoramento dos **prazos para contratação e adiantamento dos recursos**;
 - MDS faz monitoramento da **inserção no SICONV** de todos os procedimentos vinculados à Chamada.
- Lista Orientadora para Parceiros (SECAD ou Extração CadÚnico)
 - MDS encaminha **termo de responsabilidade e termo de compromisso** para assinatura do parceiro e das entidades executoras logo após o resultado final do processo seletivo e antes do início da execução;
 - Parceiro e entidades retornam termos assinados;
 - MDS **extrai e envia dados de demanda por município por Ofício**, juntamente com orientações sobre consulta das famílias na plataforma Consulta Cidadão;
- Senha SIG Cisternas (acesso do parceiro e das entidades)
 - Parceiro encaminha lista das entidades selecionadas e contratadas, solicitando acesso ao SIG Cisternas;
 - MDS encaminha *login* e senha de acesso ao SIG Cisternas.

8. Ferramentas para gestão do Programa Cisternas

Visando a gestão e acompanhamento eficaz e eficiente dos projetos pelos parceiros, o Programa Cisternas se utiliza de dois sistemas informatizados, que são:

- Sistema de Informações Gerenciais do Programa Cisternas - SIG Cisternas
- Sistema de Gestão de Convênios - SICONV

8.1. SIG Cisternas

O Sistema de Informações Gerenciais do Programa Cisternas - SIG Cisternas é um instrumento de apoio aos parceiros do MDS para o gerenciamento dos projetos e deve ser **utilizado pelas entidades executoras para o registro da execução física**, incluindo informações sobre as famílias selecionadas, sobre as capacitações realizadas e sobre as tecnologias implementadas.

Além dos registros dos dados no sistema, a entidade executora/parceiro deverá gerar o Termo de Recebimento, informando todos os dados do beneficiário, bem como da cisterna construída, acompanhado de registro fotográfico da tecnologia, conforme orientações contidas em cada instrução operacional. Os Termos de Recebimento deverão conter a data de recebimento da cisterna e assinatura ou digital do beneficiário e do responsável pelo recolhimento das informações, e posteriormente deverá ser inserido no SIG Cisternas.

Por meio da inserção dos Termos de Recebimento no SIG Cisternas é comprovada a construção da tecnologia, ou seja, a entrega do produto contratado pelo parceiro. Obedecendo a sistemática de pagamento prevista no contrato estabelecido entre o parceiro e a entidade executora, **somente após o aceite dos Termos de Recebimento pelo parceiro, serão liberados os recursos das parcelas seguintes, de acordo com os percentuais e metas previstos.**

Para a inserção dos dados e informações no SIG Cisternas o parceiro deverá acessar: <http://aplicacoes.mds.gov.br/programacisternas>. O login e a senha serão repassados pela área responsável pelo Programa por meio de correspondência oficial ou mensagem eletrônica.

Por meio deste sistema também são enviados para análise do contratante e do MDS os termos de recebimento, contendo registros fotográficos e a assinatura do beneficiário. Esse documento é utilizado para fins de prestação de contas física da execução.

8.2. SICONV

O Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV é o sistema informatizado do Governo Federal que permite que sejam registrados todos os atos relativos ao processo de operacionalização das transferências de recursos por meio de

convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, desde a sua proposição e análise, passando pela celebração, liberação de recursos e acompanhamento da execução, até a prestação de contas.

Com essa ferramenta a União espera garantir maior transparência aos atos de gestão, uma vez que o sistema possibilita o acompanhamento pela sociedade de todo o processo. Os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados no SICONV, serão nele registrados.

O SICONV deve ser utilizado para o registro de todos os demais procedimentos vinculados à execução do instrumento de parceria firmado com o MDS.

Com isso, cabe ao convenente/parceiro a inserção no SICONV dos dados de todos os processos de contratações, contratos firmados, documentos de liquidação emitidos (notas fiscais, etc.) e pagamentos realizados.

No caso dos processos de contratação, o convenente/parceiro deverá acessar o SICONV e incluir na aba “Processos de Execução” todos os processos de contratação realizados. Isso inclui, além do Edital de Chamada Pública, que deverá ser incluído como Dispensa de Licitação, as licitações e pregões realizados para a contratação de outros bens e serviços que vierem a ser previstos no Plano de Trabalho.

Com relação aos contratos, a convenente/parceiro deverá inserir na aba “Contratos”, dados de todos os contratos firmados no âmbito do convênio, incluindo tanto os contratos de prestação de serviços firmados com as entidades privadas sem fins lucrativos a partir do Edital de Chamada Pública, como contratos firmados para a compra de bens e serviços outros que vierem a ser previstos no Plano de Trabalho.

Na aba “Documentos de Liquidação” deverão ser incluídas todas as notas fiscais, diárias e folhas de pagamento que vierem a ser emitidas ao longo do processo de execução, devendo ser compatíveis com os processos de compra e contratos também registrados.

Por fim, na aba “Movimentações Financeiras” deverão ser registrados todos os pagamentos efetuados no âmbito do Convênio.

Ademais, no SICONV também deverão ser inseridas as listas de presença das capacitações, intercâmbios de experiências, além de outros eventos que venham a ser realizados no âmbito da parceria e que não possam ser inseridos no SIG Cisternas.

Para a inserção dos dados e documentos no SICONV, e maiores informações, o parceiro deverá acessar: <https://www.convenios.gov.br>.

9. Execução financeira e ajustes

Os recursos liberados para a execução das ações pactuadas deverão ser geridos e mantidos na conta corrente específica de instituição financeira oficial e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro. Os recursos da contrapartida, também deverão ser creditados em conta específica.

Salvo no caso de ser autorizada a movimentação de recursos por meio de OBTV para o Convenente, em nenhuma outra hipótese os recursos podem ser transferidos para movimentação em outras contas ou gerenciados recursos de diversos programas em uma mesma conta.

A funcionalidade "OBTV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária" é utilizada para pagamentos a fornecedores/beneficiários de Convênios, Contratos de Repasses e Termos de Parcerias.

A partir da geração do número do Pré-Convênio, o sistema disponibilizará a informação "Opera por OBTV" igual a "Sim" na aba "Dados" do convênio, bloco "OBTV". Desta forma, o Convenente poderá efetuar o pagamento ao fornecedor/beneficiário por meio da funcionalidade "Pagamento com OBTV".

Para o Pagamento com OBTV, o Convenente, com perfil de Gestor Financeiro do Convenente incluirá o Documento de Liquidação, para que o "Operador Financeiro do Convenente" possa incluir o Pagamento com OBTV. Este pagamento deverá ser autorizado pelo "Gestor Financeiro do Convenente" e pelo "Ordenador de Despesa OBTV", respectivamente, quando será enviado ao SIAFI que retornará a Ordem Bancária gerada. O SIAFI repassará a Ordem Bancária para a instituição financeira do Convênio que efetivará o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme determinado no documento de liquidação e orientação descrita na legislação vigente.

O resgate da aplicação, referente ao valor da OBTV (valor do pagamento), será realizado de forma automática pela instituição bancária, visto que o próprio Convenente não tem acesso para efetuar o referido resgate.

A base para efetuar um pagamento está nos dados informados no Documento de Liquidação.

Existem despesas, no entanto, em que não é possível realizar o pagamento direto a partir do SICONV, transferindo o recurso direto da conta específica do instrumento.

Diante disso, é possível autorizar uma função denominada **OBTV para Convenente**.

9.1. OBTV para o Convenente

Este tipo de OBTV permite que o Convenente transfira parte dos recursos da conta corrente do convênio para uma conta de titularidade do próprio Convenente (que não é a conta específica de convênio), para que determinados pagamentos possam ser efetuados, conforme disposto na Portaria Interministerial 507/2011, Art. 64, §2º, inciso II.

Para utilizar este tipo de OBTV, o Instrumento de Parceria precisa, previamente, ter permissão da autoridade máxima do Concedente e, além disso, possuir limite de valor definido.

Esta OBTV poderá ser utilizada para o pagamento de:

- IPVA, IPTU e qualquer outro tributo não retido no Documento de Liquidação;
- Diárias em moeda estrangeira (Dólar ou Euro);
- Nos casos em que o fornecedor/credor pessoa física não tenha conta bancária;
- Para pagamento de contas de luz, água, telefone, etc.;
- Em situações excepcionais existentes em determinados convênios.

Após a realização dos pagamentos o Convenente, com perfil de Gestor Financeiro do Convenente ou Operador Financeiro do Convenente ou Ordenador de Despesa OBTV, deverá discriminar no sistema todos os pagamentos realizados fora do SICONV.

Para solicitar a utilização desse tipo de funcionalidade no SICONV o parceiro deve encaminhar Ofício formalizando a necessidade e incluir o detalhamento das despesas a

serem operacionalizadas por essa função. Após análise da SESAN, caso haja manifestação favorável, os valores autorizados são publicados em Portaria específica, viabilizando o ajuste no SICONV para autorizar o uso da função.

Em relação ao trâmite do registro da execução, na aba "Movimentação Financeira" do SICONV, existe uma função denominada "detalhar", a partir da qual deverá ser importado o arquivo contendo os registros das despesas seguindo um layout padrão disponível na aba "Importação de Itens", mencionada abaixo.

Para importar as despesas a serem operacionalizadas via OBTV para o Conveniente, o usuário deverá clicar no botão "Discriminar" dentro da função "detalhar"

O sistema exibirá as abas Dados Gerais, Itens de Discriminação, Itens de Devolução e a Importação de Itens. Em seguida, o usuário deverá clicar na aba "Importação de Itens".

Ao clicar na aba "**Importação de Itens**", o sistema SICONV disponibilizará o ícone de Ajuda contendo as seguintes orientações:

- Deve estar formatado conforme layout pré-definido e ter a extensão **.xls**;
- Deve ter nome no padrão "**ARQ_IMP_ITENS_OBTV_N.xls**" onde "**N**" é um número identificador. Valores de identificadores aceitos: de 0 a 999;
- Não deve ter nome igual ao nome de um arquivo já importado;
- Deve ter todas as colunas preenchidas, exceto as não obrigatórias, conforme definido na tabela do layout;
- Somente será permitida a **importação por completo do arquivo**, não havendo possibilidade de importação parcial. Caso haja qualquer erro no arquivo, o mesmo não será processado;
- **O total dos valores dos itens do arquivo somado ao total dos itens já cadastrados, se houver, não deve ultrapassar o valor da OBTV**, caso contrário, o arquivo não será processado e nenhum dos itens será importado;
- Os itens após serem importados terão o mesmo comportamento dos itens incluídos manualmente pela opção '**Incluir Item**', podendo, portanto, serem editados, alterados ou excluídos individualmente; e

- Na hipótese de uma importação indevida, o usuário poderá excluir de uma só vez todos os itens importados ligados a um determinado arquivo. Para tanto, na própria aba "**Importação de Itens**", ele deverá clicar no botão '**Excluir**' do arquivo correspondente aos itens importados que desejar excluir. Esse procedimento excluirá tanto o arquivo quanto os itens de discriminação importados por meio do referido arquivo.
- Para visualizar as orientações e o padrão do layout, o usuário deverá clicar no ícone de Ajuda "?", onde o sistema exibirá a tela de ajuda.
- Para importar os itens de discriminação de OBTV para o Convenente, o usuário deverá selecionar o arquivo com layout e nome no padrão e clicar no botão "**Importar**". O sistema exibirá mensagem: "*Importação do arquivo realizada com sucesso.*" e a situação é alterada para "**PARCIAL**". Para concluir a discriminação dos itens de OBTV para o Convenente, o usuário deverá clicar em "**Concluir Discriminação**".
- O sistema exibirá mensagem de confirmação: "**Deseja realmente concluir a discriminação dessa OBTV?**". O usuário deverá clicar no botão "**OK**". O sistema exibirá nova mensagem: "**Discriminação da OBTV concluída com sucesso!**" e a situação da discriminação é alterada para "**COMPLETA**".

Após a realização do procedimento acima, conclui-se a OBTV para o Convenente com as devidas despesas realizadas pela conta administrativa do convenente.

9.2. *Ajustes ao Plano de Trabalho*

Qualquer ajuste nas metas e no plano de aplicação deverá ser submetido pelo convenente/parceiro para análise e manifestação do MDS, de forma que o Plano de Trabalho poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

Caso isso ocorra, a solicitação deverá ser inserida no SICONV e encaminhada via Ofício.

Para realizar o procedimento, o parceiro deverá seguir os passos indicados a seguir:

1. Aba "Execução Convenente"
2. Clicar em "Ajustes no PT" e, na sequência, no botão "Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho", indicado abaixo.

Ajustes do Plano de Trabalho ?

+ Incluir Solicitação de Ajuste do Plano de Trabalho

3. Em seguida, deverão ser preenchidas informações em “Objeto da Alteração” e “Justificativa”, marcando os itens do plano de trabalho que serão ajustados (Cronograma Físico e/ou Cronograma de Desembolso e/ou Plano de Aplicação Detalhado);
4. Clicar em “Salvar”;

Obs.: Caso haja marcação de ajuste no plano de aplicação detalhado, o MDS deverá atribuir o status de "Em complementação" aos itens do plano de aplicação detalhado que serão alterados/excluídos pelo conveniente.

A área técnica do MDS deverá consolidar Nota Técnica com análise do objeto e da justificativa apresentada, incluindo elementos que corroborem ou não com a solicitação apresentada.

Após a aprovação da área técnica do MDS, deverá ser **inserido no processo administrativo no SEI o novo plano de trabalho ajustado** para assinatura do Convenente e do Secretário da SESAN.

9.3. Rendimentos das aplicações

Os recursos financeiros repassados, enquanto não utilizados em sua finalidade, devem ser aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, se em menor prazo.

Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do instrumento de parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, e tais rendimentos não poderão ser computadas como contrapartida.

Ao longo da execução, esses recursos poderão ser aplicados para a ampliação de metas físicas, desde que seja solicitado pelo conveniente, analisado e aprovado pelo MDS via SICONV.

9.4. *Contrapartida*

A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e deverá ser atendida por meio de recursos financeiros.

A contrapartida a ser aportada pelo conveniente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

O proponente deverá comprovar que os recursos referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados por meio de previsão orçamentária.

O depósito da contrapartida na conta específica do projeto deverá obedecer ao cronograma de desembolso do plano de trabalho pactuado e é condição para o repasse de recursos pelo MDS.

9.5. *Comprovantes de despesas*

As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos originais, fiscais ou equivalentes, como empenho, notas fiscais, faturas, recibos e tais documentos devem:

- ✓ estar dentro do prazo de validade;
- ✓ ser original e sem rasuras;
- ✓ ser emitidos em nome do conveniente;
- ✓ estar devidamente identificado com o número do Termo de Convênio/Termo de Parceria/Termo de Colaboração;
- ✓ conter especificação/descrição detalhada (produto/serviço, quantidade, valor unitário, valor total, etc) dos bens ou materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados, bem como, quando for o caso, da alimentação/refeição oferecida em cursos/oficinas de capacitações;
- ✓ conter o carimbo de atesto de recebimento do(s) bem (s) ou serviço(s).

9.6. *Guarda dos documentos*

O conveniente deverá manter os documentos relacionados ao convênio pelo *prazo de 10 (dez) anos*, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

Na hipótese de digitalização, os documentos originais serão conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes e contratantes pelo Tribunal de Contas da União, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo.

9.7. *Pagamentos das despesas*

Todos e quaisquer procedimentos de pagamentos, inclusive dados bancários dos favorecidos, deverão ser registrados no SICONV, e tais procedimentos deverão ocorrer dentro do prazo de vigência do instrumento de parceria.

Na administração pública os pagamentos devem seguir todos os estágios de pagamento de despesas: empenho, liquidação e pagamento.

Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Antes de efetuar qualquer pagamento, o conveniente deverá incluir no SICONV os seguintes dados:

- ✓ destinação dos recursos;
- ✓ nome e CNPJ ou CPF do fornecedor;
- ✓ identificação do contrato a que se refere o pagamento;
- ✓ meta, etapa ou fase do Plano de Trabalho relativo ao pagamento; e notas fiscais e/ou documentos contábeis que comprovem o recebimento definitivo do objeto contratado.

Todos os lançamentos a débito na conta corrente específica devem corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor. Ou seja, cada débito em conta deverá estar suportado por documentos comprobatórios da execução efetiva da despesa (empenho, nota fiscal, recibo, fatura) no mesmo valor.

Outro cuidado que o gestor deve tomar é o de não realizar pagamentos a título de despesas que são expressamente vedadas pela legislação, bem como pagamentos antecipados ou posteriores ao término da vigência do convênio, assim como despesas que não estejam previstas no plano de trabalho pactuado entre as partes.

9.8. *Despesas não cobertas com recursos do convênio*

O convênio deverá ser executado em estrita observância às cláusulas contidas no instrumento de parceria e a legislação pertinente, sendo vedado:

- a) despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- b) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ressalvado o custeio da implementação das medidas de preservação ambiental inerentes às obras constantes no Plano de Trabalho;
- d) realização de despesa em data anterior à vigência do instrumento;
- e) efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do MDS e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- f) despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo MDS, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- g) transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- h) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;
- i) despesas para elaboração da proposta, salvo para a contratação dos Projetos Básicos de arquitetura e engenharia;
- j) pagamento de diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa, exceto quando se tratar de militares, servidores e empregados

pertencentes ao quadro de pessoal do conveniente e necessários a execução do convênio e desde que pagos com recursos da contrapartida;

- k) despesas gerais de custeio do proponente (água, luz, telefone) ou que tenham por finalidade equipá-lo, salvo situações autorizadas na legislação específica de cada instrumento de parceria;
- l) despesas eventuais, desnecessárias ou que não guardem pertinência direta com o objeto do instrumento de parceria;
- m) aquisição de bens móveis usados;
- n) aquisição de bens imóveis;
- o) aquisição de materiais e equipamentos usados;
- p) compra ou desapropriação de terrenos para atender a qualquer chamada.

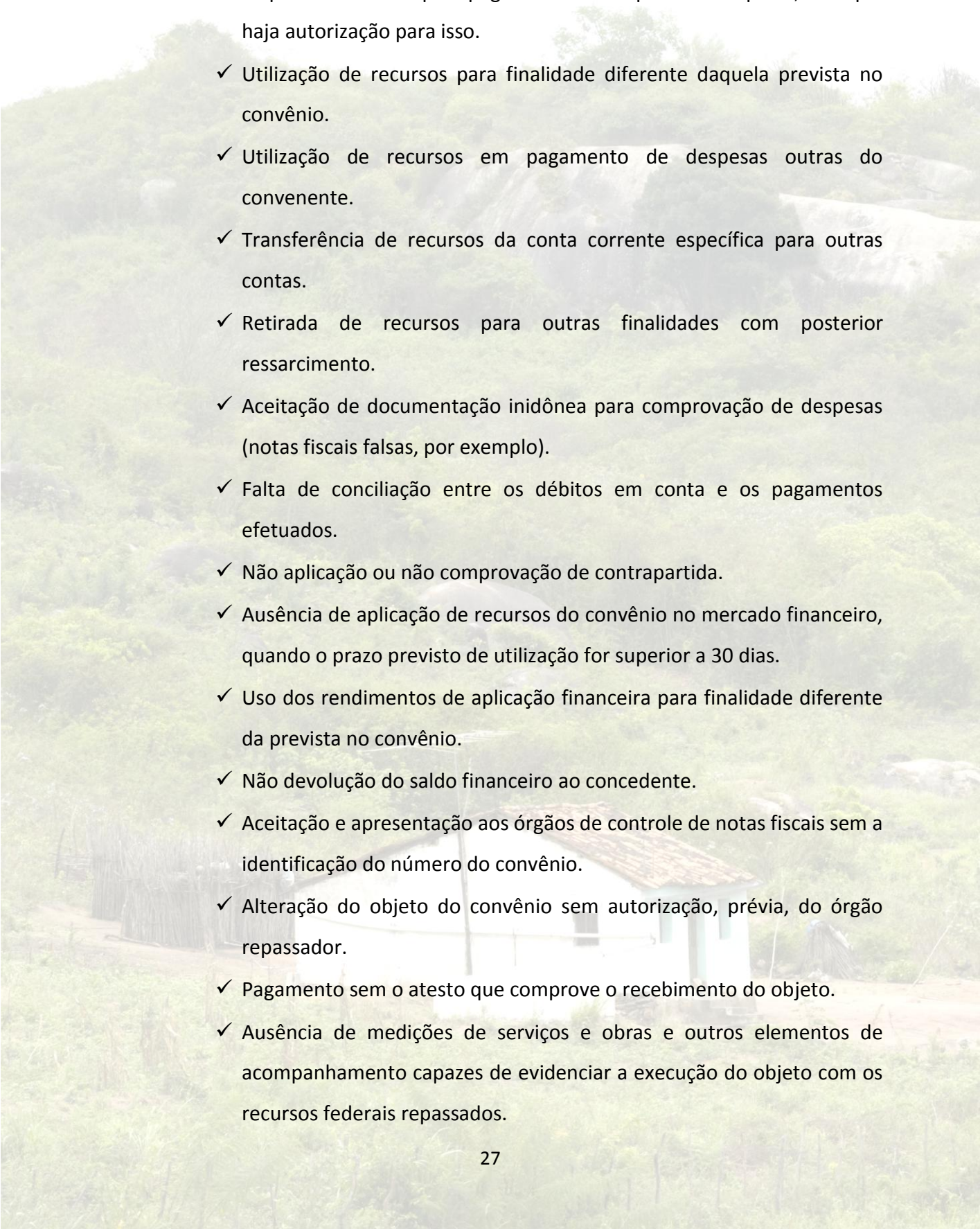
9.9. *Comprovante de recolhimento dos rendimentos dos recursos*

Por ocasião do encerramento da vigência pactuada, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, o parceiro do MDS deverá recolher à Conta da União do Tesouro Nacional o saldo remanescente ou não aplicado, utilizando a Guia de Recolhimento da União – GRU, disponível no site: www.stn.fazenda.gov.br, portal SIAFI, informando a Unidade Gestora (UG) 550008 e Gestão 00001 (Tesouro).

9.10. *Irregularidades que deverão ser evitadas durante a execução do instrumento de parceria*

Para a correta aplicação dos recursos repassados e a correta execução das ações o conveniente deverá ficar atento as normas e legislação pertinente ao assunto, evitando as seguintes constatações levantadas pelo Tribunal de Contas da União - TCU:

- ✓ Editais imprecisos, sem definição clara do objeto licitado e dos critérios de julgamento.
- ✓ Exigências exorbitantes no edital, restringindo o caráter de competição para beneficiar determinada empresa.
- ✓ Permissão de participação de empresas “fantasmas” (existem no papel, sem existência física real).
- ✓ Inobservância dos prazos para interposição de recursos.
- ✓ Ausência de documentos de habilitação das empresas participantes (contrato social, certidões negativas de tributos estaduais e municipais).

- 
- ✓ Saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto.
 - ✓ Realização de despesas fora da vigência do convênio.
 - ✓ Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso.
 - ✓ Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio.
 - ✓ Utilização de recursos em pagamento de despesas outras do conveniente.
 - ✓ Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.
 - ✓ Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.
 - ✓ Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas (notas fiscais falsas, por exemplo).
 - ✓ Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados.
 - ✓ Não aplicação ou não comprovação de contrapartida.
 - ✓ Ausência de aplicação de recursos do convênio no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
 - ✓ Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio.
 - ✓ Não devolução do saldo financeiro ao concedente.
 - ✓ Aceitação e apresentação aos órgãos de controle de notas fiscais sem a identificação do número do convênio.
 - ✓ Alteração do objeto do convênio sem autorização, prévia, do órgão repassador.
 - ✓ Pagamento sem o atesto que comprove o recebimento do objeto.
 - ✓ Ausência de medições de serviços e obras e outros elementos de acompanhamento capazes de evidenciar a execução do objeto com os recursos federais repassados.

10. Prestação de Contas

A prestação de contas dos instrumentos de parceria firmados no âmbito do Programa Cisternas deve observar um conjunto de normativos, a depender do tipo de instrumento. De uma forma geral, esse procedimento tem por objetivo a **demonstração e a verificação de resultados** e deve conter elementos que permitam **avaliar a execução do objeto e o alcance das metas previstas**.

Registra-se que, para todos os instrumentos de parceria, os atos e procedimentos relativos à execução e à prestação de contas deverão ser realizados no SICONV, cabendo ao Convenente ou parceiro **manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 10 (dez) anos**, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para apresentação da prestação de contas.

10.1. Convênios

No caso de **convênios**, em especial daqueles firmados a partir de 2017, as regras são estabelecidas a partir da **Portaria Interministerial nº 424/2016¹**, detalhadas no Capítulo V, artigos 59 a 63 do referido normativo.

Para esse tipo de instrumento, a prestação de contas **deverá ser composta, além dos documentos e informações registradas pelo convenente no SICONV ao longo da execução, pelo seguinte**:

- I - Relatório de Cumprimento do Objeto, contendo os subsídios necessários para a avaliação e manifestação do gestor quanto a efetiva conclusão do objeto pactuado;
- II - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- III - comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver; e
- IV - termo de compromisso por meio do qual o convenente será obrigado a manter os documentos relacionados ao instrumento, nos termos do § 3º do art. 4º da Portaria.

¹ Os demais instrumentos de parcerias também deverão observar subsidiariamente as regras estabelecidas na Portaria Interministerial nº 424/2016, em especial naqueles pontos em que não existe regulamentação nos normativos específicos de cada instrumento (como prazo para apresentação da prestação de contas, regras para devolução de recursos, entre outros).

O **prazo para apresentação da prestação de contas final será de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência** ou a conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro, sendo que, quando a prestação de contas não for encaminhada no referido prazo, o concedente estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação.

Os **saldos financeiros remanescentes**, inclusive os provenientes rendimentos de aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à Conta Única do Tesouro, **no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da conclusão**, denúncia, rescisão ou extinção do instrumento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável. Nesse sentido, a devolução deverá ser realizada observando a proporcionalidade dos recursos transferidos e os da contrapartida previstos na celebração, independentemente da época em que foram aportados pelas partes.

No caso de parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, qualificadas como OSCIP ou não, os procedimentos para a prestação de contas deverão observar ainda os normativos específicos, vinculados ou ao Termo de Parceria, caso em também deverão ser observadas as regras estabelecidas a partir da Lei nº 9.790/1999 e do Decreto nº 3.100/1999, ou vinculados ao Termo de Colaboração, caso em que também deverão ser observadas as regras estabelecidas a partir da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto nº 8.726/2016.

10.2. Termos de Parceria

No caso de **Termos de Parceria, a prestação de contas** deverá ser feita observando o disposto no art. 15-B da Lei e nos artigos 11 e 12 do Decreto. Com isso, no caso específico desse tipo de parceria, a prestação de contas perante o MDS refere-se à correta aplicação dos recursos públicos recebidos e ao adimplemento do objeto do Termo de Parceria, **mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

I - relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

- III - extrato da execução física e financeira;
- IV - demonstração de resultados do exercício;
- V - balanço patrimonial;
- VI - demonstração das origens e das aplicações de recursos;
- VII - demonstração das mutações do patrimônio social;
- VIII - notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- IX - parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

Nesse tipo de parceria, a OSCIP deverá ainda realizar prestações de contas anuais, realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e dos seus resultados. Nesse caso, a prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

- I - relatório anual de execução de atividades;
- II - demonstração de resultados do exercício;
- III - balanço patrimonial;
- IV - demonstração das origens e aplicações de recursos;
- V - demonstração das mutações do patrimônio social;
- VI - notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário; e
- VII - parecer e relatório de auditoria nos termos do art. 19 do Decreto 3.100/1999, se for o caso.

10.3. Termos de Colaboração

No caso de **Termos de Colaboração**, a **prestação de contas** deverá ser feita observando-se o disposto no Capítulo IV da Lei e o Capítulo VII do Decreto. Com isso, no caso específico desse tipo de parceria, a prestação de contas relativa à execução se dará mediante a **análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:**

- I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, que deverá ser exigido na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

O **relatório de execução do objeto** deverá ser inserido no SICONV pelo parceiro, contendo:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; e

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros.

O referido relatório deverá, ainda, fornecer, por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

O **relatório de execução financeira**, documento a ser solicitado quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, 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 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;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - 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.

10.4. Execução física e termos de recebimento

Mais especificamente em relação à **execução física** das metas pactuadas em instrumentos de parceria firmados no âmbito do Programa Cisternas, destacam-se ainda os procedimentos que devem ser adotados para a comprovação dos resultados alcançados, conforme disposto no Decreto nº 8.038/2013.

Nesse caso, a implementação e a entrega de cada tecnologia social de acesso à água contratada serão comprovadas pela entidade executora mediante a apresentação de **Termo de Recebimento assinado pelo beneficiário, sendo que o registro e aceite pelo contratante (parceiro do MDS), deverão ser feitos pelo SIG Cisternas**, para viabilizar inclusive novos repasses financeiros à entidade executora. Para cada tipo de tecnologia está instituído, no anexo de cada instrução operacional, um modelo de termo de recebimento.

11. Fonte de Recursos

Os recursos para execução do Programa estão vinculados à Ação Orçamentária 8948 – Apoio a Tecnologias Sociais de Acesso à Água para Consumo Humano e para a Produção de Alimentos na Zona Rural do Programa Temático Segurança Alimentar e Nutricional (2069) e previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA.