PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2014

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA

Item	Descrição
1	Ofício assinado pelo Gestor da entidade encaminhando a Prestação de Contas. (**Modelo 1**) **No caso da Prefeitura, este ofício deverá discriminar as entidades da Administração Indireta do Município (exemplos: Autarquias, Fundações e Fundos) com prestações de contas individualizadas, e informar existência de Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, bem como identificar, nominalmente, os Consórcios Intermunicipais aos quais seja filiado no período das contas.**
2	Certidão de habilitação do responsável pela contabilidade, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade, com registro ativo e regular.
3	Demonstrativo emitido pelo sistema de contabilidade, assinado e identificado pelo representante da Entidade (Gestor das Contas ou Gestor Atual), pelo Contabilista e pelo responsável pelo Controle Interno: 3.1 Balanço Patrimonial, determinado da Lei n.º 4.320/64, e estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - STN) e NBC T 16.6, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) 3.2 Digitalização, em formato legível, da publicação do Balanço Patrimonial referido no item 3.1.
4	Relatório do Controle Interno assinado pelos responsáveis pelas informações retratadas no documento, devendo constar a identificação dos nomes respectivos às assinaturas. (**Modelo 2**)
5	Parecer do Controle Interno atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no art. 74 da Constituição Federal, relativamente ao exercício da prestação de contas, assinado pelo responsável cadastrado junto ao Setor de Cadastro Geral do Tribunal de Contas, com período de responsabilidade pertinente ao exercício da mesma. **(adotar um dentre os Modelos 3 ou 3A, conforme as conclusões do Controlador Interno)**
6	Resolução do Conselho Municipal de Saúde (**Modelo 8**), dispondo sobre as conclusões acerca do Relatório Anual de Gestão do Órgão Executor da Saúde do Município, relativas ao exercício da prestação de contas, assinado pelo Presidente do Conselho. **(O documento deverá identificar o nome do responsável pela assinatura)**

7	Parecer do Conselho Municipal de Saúde (**Modelo 9**) contendo a avaliação da gestão da saúde do município para fins da prestação de contas anual do exercício, assinado pelo Presidente e Membros do Conselho Municipal de Saúde. **(O documento deverá identificar os nomes dos responsáveis pelas assinaturas)**
8	Cópia digitalizada do(s) Ato(s) de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB que subscrevem o Parecer do Conselho.
9	Parecer do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (**Modelo 10**), acerca da gestão dos recursos do FUNDEB relativa ao exercício da prestação de contas anual, assinado pelo Presidente e Membros do Conselho. **(O documento deverá identificar os nomes dos responsáveis pelas assinaturas)**
10	Cópia digitalizada do(s) Ato(s) de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde que subscrevem o Parecer do Conselho.
11	Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, do Município, emitido pelo Ministério da Previdência Social – MPS, com validade atualizada à entrega da prestação de contas.
12	Cópia Integral do Laudo Atuarial e seus anexos, com vigência aplicável ao exercício, assinado pelo Atuário responsável. **(O documento deverá identificar o nome do responsável pela assinatura)**
13	Cópia digitalizada da lei que fixa o limite da taxa de administração para despesas de organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS.
14	Cópia digitalizada da Lei ou Decreto que formaliza a opção escolhida para equacionamento do déficit ao RPPS.
15	Cópia digitalizada do processo que corresponda a maior licitação homologada no exercício (Edital com Maior Preço Máximo) para contratações de serviços registradas dentre os seguintes Grupos de Natureza da Despesa: (a) 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; (b) 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra; (c) 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Compor caderno processual com as peças relacionadas no Modelo 11 - LICITAÇÕES DE SERVIÇOS - ROTEIRO PARA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO. O caderno deverá conter a maior licitação homologada no exercício (Edital com Maior Preço Máximo) dentre os Grupos de Natureza de Despesa, conforme os dados apresentados ao SIM-AM e Mural de Licitações.
16	LICITAÇÕES (2): Cópias digitalizadas dos processos que corresponderem

	às (02) duas maiores licitações homologadas no exercício (Edital com Maior Preço Máximo), que NÃO sejam relativas a: (a) processos de dispensa; (b) processos de inexigibilidade; (c) licitações para contratações de serviços do grupo de natureza da despesa (GND) = 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física; (d) licitações para contratações de serviços do grupo de natureza da despesa (GND) = 3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra; (e) licitações para contratações de serviços do grupo de natureza da despesa (GND) = 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. (f) licitações para despesas de obras e serviços de engenharia (GND)= 4.4.90.51 – Obras e Instalações. Compor cadernos processuais com as peças relacionadas no Modelo 12 - ANÁLISE DE LICITAÇÕES (GERAL) - ROTEIRO PARA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO. Selecionar as 02 (duas) maiores licitações homologadas no exercício, de acordo com os critérios acima. O caderno deverá conter as licitações, conforme os dados apresentados ao SIM-AM e Mural de Licitações.